



## PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRIMA E SECONDA PROVA SCRITTA

**Selezione pubblica, approvata con determina segretariale n.593 del 30 dicembre 2019, per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti nella categoria "C", e di ampliamento di ulteriori n.6 posti messi a concorso per un totale di n.10 posti, categoria "C", profilo di "Assistente ai servizi amministrativi, anagrafici e di regolazione del mercato"**

### 1. PREMESSA

Il presente Piano Operativo si propone di illustrare le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie per consentire lo svolgimento in sicurezza della prima e seconda prova scritta della procedura pubblica in oggetto.

Il documento è stato redatto in ottemperanza all'Ordinanza del Ministero della Salute "Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del 25/05/2022, in coerenza con quanto previsto dal D.L. n. 44/2021 convertito con modificazioni nella L. n. 76 del 28/05/2021.

Tutte le disposizioni contenute nel presente piano operativo dovranno essere scrupolosamente osservate dal personale coinvolto nell'organizzazione della procedura, dal personale di vigilanza e dai candidati.

### 2. DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prima e seconda prova scritta avranno luogo il giorno **02 e 05 dicembre 2022 alle ore 13:00** presso la sede della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Napoli, Palazzo della Borsa Merci, in Corso Meridionale 58, Napoli.

### 3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVE

Il numero complessivo dei candidati ammessi alla prima e seconda prova scritta è pari a **143 convocati alle ore 13.00 del giorno 02 dicembre 2022 e 143 convocati alle ore 13.00 del giorno 05 dicembre 2022.**

### 4. REQUISITI DELLE AREE CONCURSUALI

Le dimensioni della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Napoli, Palazzo della Borsa Merci, in Corso Meridionale 58, Napoli, garantiscono per ogni candidato il rispetto delle distanze previste dal Protocollo. Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di Legge dalle altre, così come la postazione degli addetti all'organizzazione delle prove verrà dislocata in una postazione a parte distanziata dai candidati e, comunque, il tutto nel rispetto delle distanze previste dal Protocollo (paragrafo 5). È assicurata la bonifica preliminare dell'area nel suo complesso nonché la pulizia e la disinfezione della stessa prima dell'espletamento delle prove selettive.

### 5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

Esclusivamente i candidati convocati alle prove potranno sostare nell'ampia area concorsuale esterna alla struttura.

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, mascherine facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Successivamente, ogni candidato dovrà consegnare **l'autodichiarazione**, allegata al presente piano operativo, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilata e sottoscritta con **allegata copia del documento d'identità**.



Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare e illustrare tutte le procedure al fine di evitare assembramenti in ogni area da ritenersi di pertinenza o nei pressi dell'area concorsuale. I candidati, terminata la fase descritta in precedenza, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura e a firmare con penna monouso il registro presenze, previa esibizione del documento di identificazione, il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. In tutte le fasi descritte, i candidati, il personale coinvolto nell'organizzazione della procedura e il personale di vigilanza dovranno indossare le mascherine filtranti in dotazione, fornite dalla società specializzata alla quale è affidato il servizio di gestione delle prove. Inoltre, tutto il personale addetto alle varie attività concorsuali attesteranno le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilando analogo autodichiarazione allegata al presente piano operativo.

#### **6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'area concorsuale (paragrafo 2 del Protocollo) verrà dotata di apposita cartellonistica indicante sia la direzione di marcia, in modalità a senso unico, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, sia la presenza dei servizi igienici e dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. Saranno, altresì, presenti avvisi sulle principali misure di sicurezza (corretto utilizzo delle mascherine, la loro sostituzione e successivo smaltimento, istruzione per la corretta igienizzazione delle mani). L'ampiezza degli spazi individuati e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale.

#### **7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati accederanno uno alla volta all'aula dove si svolgerà la prima e seconda prova scritta, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso dell'aula, sarà presente un addetto della società incaricata posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

**La prima e seconda prova scritta avranno una durata di 60 minuti.**

Durante le prove non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio delle prove.

Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento delle prove.

I candidati avranno una seduta costituita da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

#### **8. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Durante ogni singola prova verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, sulla base delle normative vigenti.

#### **9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

È prevista la presenza di **n. 2 addetti per il ritiro dell'autodichiarazione.**

È prevista la presenza di **n. 2 addetti per la fase di identificazione del candidato, per ogni desk.**

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni sono distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

È garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Terminata la fase di identificazione e accesso dei candidati, all'interno delle aree ove verranno svolte le prove, saranno presenti in totale **n. 3 addetti con compiti di vigilanza di cui n. 1 addetto con il compito di garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano.**

#### **10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

L'Ordinanza del Ministero della Salute "Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del 25/05/2022 viene pubblicata sul sito internet della Camera di Commercio di Napoli all'indirizzo



www.na.camcom.gov.it, insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione per i candidati, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

È altresì previsto un incontro formativo operativo con il personale addetto nei giorni immediatamente precedenti l'espletamento delle prove.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla prove e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prove stesse.

#### DICHIARAZIONE

Il sottoscritto Avv. Ilaria Desiderio, in qualità di Segretario Generale, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano per lo svolgimento della procedura concorsuale per la **copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti nella categoria "C", e di ampliamento di ulteriori n.6 posti messi a concorso per un totale di n.10 posti, categoria "C", profilo di "Assistente ai servizi amministrativi, anagrafici e di regolazione del mercato"**, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Napoli, 17 novembre 2022

Il Segretario Generale  
Avv. Ilaria Desiderio