



# COMUNE DI PELLIZZANO

## Provincia di Trento

### VERBALE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 11 DEL 21.02.2022

OGGETTO: MOBILITA' PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI DEL COMUNE DI PELLIZZANO, DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE, ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 76 SS, DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 PER LO SVOLGIMENTO PROVE CONCORSUALI.

L'anno Duemilaventidue, addì Ventuno, del mese di Febbraio, alle ore 14:00, nella sala delle riunioni della Sede Municipale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

TOMASELLI FRANCESCA	SINDACO	Presente
PANGRAZZI ENNIO	VICESINDACO	Presente
AMBROSI ELISABETTA	ASSESSORE	Presente
DAPRA' MICHELE	ASSESSORE	Presente

Presenti: n. 4

Assenti: n. 0

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE Sig. Gasperini Alberto, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Tomaselli Francesca, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

<b>OGGETTO:</b>	<b>MOBILITA' PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI DEL COMUNE DI PELLIZZANO, DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE, ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 76 SS, DEL CCPL 01.10.2018 DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI, AREA NON DIRIGENZIALE. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO RECANTE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI.</b>
-----------------	---

*Relazione:*

*con deliberazione della giunta comunale n. 179 di data 27.12.2021, immediatamente esecutiva, è stato attivato l'iter volto all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) di un Assistente Amministrativo - Cat. C - livello base presso il Servizio Tributi del Comune di Pellizzano ed è stato approvato il relativo schema di avviso di disponibilità per la copertura, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 76 SS del C.C.P.L. 01.10.2018.*

*Che si è provveduto a dare adeguata pubblicità alla mobilità in oggetto pubblicando l'avviso prot. n. 6830/P di data 30.12.2021 sul sito del Comune di Pellizzano ed inviandolo a tutti i Comuni del Trentino, alla Comunità della Valle di Sole, all'Agenzia del Lavoro, con scadenza presentazione domande il giorno 07.02.2022.*

*Con deliberazione della giunta comunale n. 10 dd. 21.02.2022 è stata nominata la Commissione giudicatrice della mobilità in parola.*

*Con determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria – Affari generali n. 24 di data 21.02.2022 sono stati altresì ammessi i candidati alla procedura in oggetto.*

*In riferimento al particolare momento di emergenza sanitaria che stiamo vivendo, connesso all'epidemia da COVID 19, occorre ora stabilire le condizioni che permettano lo svolgimento in sicurezza del colloquio stesso.*

*L'art. 1, comma 10, lettera z), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 prevede che a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della funzione pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.*

*Resta ferma in ogni caso l'osservanza delle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020 e degli ulteriori aggiornamenti, nonché la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto.*

*A sua volta la ricordata direttiva del Ministro per la funzione pubblica n. 1 del 25 febbraio 2020 statuisce che, nello svolgimento delle procedure concorsuali, le amministrazioni adottano le opportune misure organizzative volte a ridurre i contatti ravvicinati tra i candidati, garantendo comunque la necessaria distanza di sicurezza, durante la fase dell'accesso e dell'uscita dalla sede, dell'identificazione e dello svolgimento delle prove.*

*La medesima direttiva stabilisce in termini generali che negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi, di curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza. Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescriva, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione. Le amministrazioni pubbliche espongono presso gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali.*

*Il Dipartimento della Funzione pubblica ha successivamente approvato il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità organizzazione e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il*

## DELIBERA N° 11 DEL 21/02/2022

*protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.*

*Il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid-19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.*

*Gli atti normativi e amministrativi sopra menzionati costituiscono quindi il quadro di riferimento per la redazione e approvazione di un Piano che contenga le misure operative per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nello svolgimento delle operazioni di concorso di cui all'oggetto.*

*A tal fine, è stato predisposto l'allegato Piano Operativo, con delle misure calibrate tenendo conto che sono ammessi al colloquio n. 1 candidato, del numero dei componenti della Commissione di concorso e del personale ausiliario.*

*Tutto ciò premesso,*

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista la relazione che precede.

Visto il "Piano Operativo recante misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nello svolgimento della mobilità per la copertura di nr. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di Assistente Amministrativo categoria C base, attraverso mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 76SS, del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

Ritenuto opportuno approvare il Piano operativo in oggetto.

Preso atto che il provvedimento non presenta profili di rilevanza contabile.

Preso visione del Regolamento Organico del Personale Dipendente

Visto lo Statuto comunale approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 41 di data 05 novembre 2014 e modificato con deliberazioni consiliari n. 42 di data 26 agosto 2015 e n. 13 di data 22 marzo 2016;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale, n. 12/2021 del 25.03.2021 dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023, nota integrativa e documento unico di programmazione.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 176 di data 27 dicembre 2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è preso atto che dal 01 gennaio 2022 il Comune agisce in regime di esercizio provvisorio.

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 di data 08 aprile 2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato l'atto di indirizzo per la gestione del bilancio di previsione 2021/2023 e degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi e viste le successive modifiche.

Visto il decreto sindacale n. 05 del 03.05.2021.

Dato atto che ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, sulla presente proposta di deliberazione il Segretario Comunale, effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla stessa, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

Dato atto che il presente provvedimento non presenta profili di natura contabile, e pertanto non necessita del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 185 e dell'art. 187 comma 1 del C.E.L.;

Vista la Legge Regionale dd. 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge,

## DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi in premessa esposti, il “Piano Operativo recante misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nello svolgimento della mobilità per la copertura di nr. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di Assistente Amministrativo, categoria C base, attraverso mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 76 SS, del CCPL 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale”, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di disporre che il Piano Operativo di cui sub 1), sia:
  - pubblicato sul sito istituzionale del Comune, al link <https://www.comune.pellizzano.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-in-svolgimento/Avviso-di-mobilita-per-la-copertura-di-nr.-1-posto-a-tempo-pieno-ed-indeterminato-nella-figura-professionale-di-assistente-amministrativo-categoria-C-base>, unitamente al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del citato decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 3 febbraio 2021;
  - consegnato a mano o per e-mail alla candidata.
3. Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
  - opposizione, da parte di ogni cittadino, alla Giunta comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'articolo 183 comma 5 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2;
  - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni, ai sensi degli art. 13 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010, n. 104;  
*ovvero ed in alternativa al ricorso giurisdizionale*
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. del 24 novembre 1971, n. 1199, entro 120 giorni.

Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119 I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010, n. 163 e s.m.
4. Di disporre la comunicazione del presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'albo comunale, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'articolo 183, comma 2 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2.

## SUCCESSIVAMENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito.

Visto l'articolo 183 comma 4 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale di data 03 maggio 2018, n. 2.

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

## DELIBERA

5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi della su richiamata normativa dando atto che ad esso va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29 ottobre 2014, n. 10 e s.m. e i., nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 06 novembre 2012, n. 190.

**PARERI OBBLIGATORI ESPRESSI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 185 E 187 DEL  
CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO  
ADIGE APPROVATO CON LEGGE REGIONALE DD. 3 MAGGIO 2018, N. 2**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Istruita ed esaminata la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto dagli articoli 185 e 187 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge regionale dd. 3 maggio 2018, n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Pellizzano, 21/02/2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA

F.to Gasperini dott. Alberto

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Tomaselli dott.ssa Francesca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Gasperini dott. Alberto

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

(Art. 79 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con DPR. 01 febbraio 2005, n. 3/L e s.m. e i.)

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo comunale ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **22/02/2022** al giorno **04/03/2022**.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Gasperini dott. Alberto

#### CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L e s.m. e i., **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Gasperini dott. Alberto

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Pellizzano, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Gasperini dott. Alberto

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA  
Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6  
38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata  
Provincia di Trento

### PIANO OPERATIVO E MODALITÀ D'ACCESSO PROVA ORALE BANDO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE.

Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha successivamente approvato il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità organizzazione e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha dettato ulteriori misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, individuando, all'articolo 9, le certificazioni verdi Covid – 19.

Il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid – 19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.

La Provincia autonoma di Trento, con ordinanze n. 71 del 26 aprile 2021, punto 52), n. 73 del 21 maggio 2021, punto 17) e n. 80 del 2 agosto 2021, punto 8) ha indicato le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto:

#### **1. Misure organizzative ed igienico-sanitarie per lo svolgimento della prova orale del concorso in oggetto:**

Tutti/e i/le candidati/e saranno preventivamente informati/e delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina del concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i/le candidati/e dovranno:

- 1) presentarsi da soli/e e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti/e da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

- c) difficoltà respiratoria;
- d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti/e alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;

4) essere muniti/e, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova, di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità, come indicate dal vigente Decreto Legge n. 52/2021.

5) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il filtrante facciale FFP2 fornito dall'Amministrazione.

Il rispetto delle condizioni di cui ai sopra riportati punti 2 e 3 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere consegnata dal/dalla candidato/a al punto di accesso all'area concorsuale previsto per l'identificazione.

All'atto dell'ingresso nella sede concorsuale, contestualmente all'identificazione del/della candidato/a, verrà verificato il possesso da parte dello/a stesso/a di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità.

**Si precisa che le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.**

Tutti i dati relativi alla suddetta certificazione verde Covid-19 non saranno trattenuti dall'amministrazione e, in ogni caso, qualora presenti su strumentazione informatica, saranno cancellati al termine della verifica.

In caso di rifiuto da parte del/della candidato/a a produrre l'autodichiarazione o nel caso di mancata esibizione di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità, sarà inibito l'ingresso all'area concorsuale ed il/la candidato/a sarà invitato/a a lasciare la sede d'esame.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà rilevata la temperatura corporea dei/delle candidati/e, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione) o con termometri manuali, che permettano la misurazione automatica.

In tutta l'area concorsuale e presso i servizi igienici sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

Presso le postazioni di identificazione, quelle della Commissione e quelle dei/delle candidati/e, sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Al momento dell'identificazione, sarà consegnata al/alla candidato/a una penna monouso che lo/la stesso/a utilizzerà per redigere la propria firma sul tabulato presenze.

### 2. Individuazione della sede concorsuale, modalità di movimentazione dei flussi dei/delle candidati/e

Il luogo di svolgimento della prova orale del concorso in oggetto è stato individuato in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata  
Provincia di Trento

- disponibilità nella zona di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;
- disponibilità di locali con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).
- L'area concorsuale individuata per lo svolgimento della prova orale del concorso in oggetto è la seguente: sala consiliare del Comune di Pellizzano

### 3. Svolgimento della prova orale

#### Prova in forma orale:

Per lo svolgimento di tale prova, saranno utilizzate aule di dimensioni adeguate. L'adozione di tale misura garantisce un adeguato distanziamento tra i/le presenti.

L'aula nella quale si svolge la prova, è dotata di una postazione che sarà utilizzata dal/dalla candidato/a, composta da un tavolo e/o una sedia, collocata frontalmente rispetto alla Commissione d'esame, in modo da garantire il rispetto della distanza minima di almeno 3 metri tra il/la candidato/a e la Commissione.

Per l'intera durata della prova il/la candidato/a dovrà obbligatoriamente mantenere il filtrante facciale FFP2 fornito dall'Amministrazione.

Presso la sede concorsuale è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

La presenza di pubblico nell'aula della prova sarà consentita in base al dimensionamento del locale, e regolata da apposite indicazioni fornite dalla Commissione.

### 4. Procedure di pulizia e igienizzazione

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra un colloquio e l'altro e al termine degli stessi, delle aule concorso e delle postazioni dei/delle candidati/e, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante e salviette.

### 5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, la Commissione e tutto il personale addetto all'organizzazione e supporto alla prova concorsuale dovrà sottoporsi ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione da tenere durante l'intero svolgimento della prova

**SEGRETARIO GENERALE -  
GESTIONE ASSOCIATA  
Ambito "Alta Val di Sole"**

Piazza Santa Maria 6

38020 Pellizzano

☎ 0463-751128

☎ 0463-751249

✉ [segreteria@comune.pellizzano.tn.it](mailto:segreteria@comune.pellizzano.tn.it)

✉ [comune@pec.comune.pellizzano.tn.it](mailto:comune@pec.comune.pellizzano.tn.it)



## COMUNE DI PELLIZZANO

Gestione Associata

Provincia di Trento

concorsuale.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato sull'attuazione del presente protocollo.

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione delle rispettive sedi, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.

Pellizzano, 21 febbraio 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Gasperini dott. Alberto -

