



Comune di Sant'Angelo in Vado

Provincia di Pesaro Urbino

Servizio personale

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER PROCEDURA CONCORSUALE CATEGORIA B3, PART TIME (50%) RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE.

In relazione al “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021”, redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 3 febbraio 2021, si approva il seguente Piano Operativo.

01. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO:

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza; dagli addetti comunali e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

02. DATA E LUOGHI:

La procedura concorsuale avrà luogo nella giornata di **martedì 16 febbraio 2021**. La prova scritta si terrà, con inizio dalle ore 10, presso la sala consigliare del Municipio.

La prova orale, si terrà nel pomeriggio (inizio ore 16) nella sala consiliare, nella sede del municipio (piazza Umberto I, n. 3, primo piano).

03. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCOSO:

Il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta è inferiore a quello previsto dall’articolo 1, comma 10, lettera z) del dpcm 14 gennaio 2021. I candidati sono **n. 6**, quindi, è prevista una sola sessione di prova.

04. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI:

La prova scritta si terrà nella sede municipale e verranno previsti dei *quiz* a risposta multipla, per la durata massima di sessanta minuti. La sala consigliare ha una superficie pari a 80 mq e, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5). La commissione si colloca sugli scranni riservati alla Giunta in posizione distante dai candidati. L’area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni già seguite prima delle prove concorsuali svolte nel mese di luglio 2020.

La prova orale si terrà nella sede municipale nel pomeriggio dello stesso giorno, con inizio alle ore 16. I candidati ammessi alla prova orale sosteranno i tre locali ampi, collocati al primo piano della sede municipale, dove è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno due metri. Nella sala consigliare saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e massimo altre cinque persone (per garantire la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle seggiole ivi collocate a una distanza interpersonale di almeno due metri.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine in dotazione, fornite dal comune.

05. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

Per la prova scritta, i candidati potranno sostare nell'ampio androne della sede municipale. I medesimi verranno identificati nei locali siti al piano terra, tenendo conto che l'ente è già in possesso del documento d'identità dei singoli candidati, allegato alla domanda di partecipazione. Per i documenti eventualmente scaduti nel frattempo si provvede con consegna della fotocopia del nuovo documento. La autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo (allegata al presente atto) verrà fatta preparare prima e consegnata dai candidati nei locali a piano terra. Il passaggio dal piano terra alla sala consigliare (primo piano) avverrà mediante utilizzo della scalinata principale del municipio o tramite ascensore (un candidato alla volta). Prima della prova orale, la sala consigliare verrà bonificata, pulita e sanificata dal personale addetto alla pulizia degli uffici comunali.

06. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

I candidati saranno ammessi alla sala del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina chirurgica messa a disposizione dal comune. All'ingresso della sala consigliare sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Data la brevità della prova (massimo 60 minuti) durante la stessa non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici (uno riservato) prima dell'inizio della prova. A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per la prova, e precisamente: una penna nera monouso, una cartella rigida che funge da supporto, una busta grande (cm. 18x24), una piccola (cm. 12x18), un foglio per trascrivere il numero di protocollo, secondo la classificazione consegnata a ciascun candidato presente. Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. La prova scritta per *quiz*, favorisce una conclusione scaglionata della prova, con consegna degli elaborati che avviene con tempi differenziati e comunque nel rispetto delle misure di prevenzione.

07. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI:

Tutta l'area Concorsuale (Paragrafo 2, del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati viene prevista la presenza di un addetto comunale e di un Agente di Polizia locale che svolgerà anche i compiti di vigilanza durante lo svolgimento della prova. L'ampiezza della sala individuata e il basso numero dei candidati ammessi (sei) garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto, per un numero massimo di 11 persone potenzialmente presenti. L'esperienza pratica di tutte le procedure concorsuali svolte sino alla data odierna, indica che la presenza dei candidati che si presentano alla prima prova non ha mai superato il 50% dei candidati ammessi.

08. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA INSTOMATOLOGIA.

Per questa procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato (presente al primo piano terra del municipio, ex ufficio turistico, ora vuoto) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

09. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZE

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede municipale, sulla base delle normative vigenti.

10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO:

Per la fase di identificazione dei candidati - semplificata come sopra meglio descritto - ricevimento dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (Paragrafo 3, punto 4 del Protocollo) e della autodichiarazione viene prevista la presenza di un addetto comunale, dotato di mascherina facciale (FFP2). Un addetto comunale sarà presente nella sala del concorso, assieme con un Agente della Polizia locale. Gli addetti comunali, terminata la fase di ricevimento e sistemazione dei candidati, potranno abbandonare l'area concorsuale.

Le funzioni di vigilanza verranno svolte dai membri della commissione e da un Agente di P.L. presente anche durante la prova.

11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO:

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso*, dalla data del 6 febbraio 2021, assieme al presente documento che viene, inoltre, trasmesso ai singoli candidati ammessi per posta elettronica e/o PEC. I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato e con l'esito del tampone oro/rinofaringeo in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunale e personale di vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione, in modalità *webinar*, a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Sant'Angelo in Vado li 6 febbraio 2021

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

(Jenny Giovannini)



Autocertificazione - Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/ _____
nato a _____ (____) il ____/____/____,
residente a _____ (____) in _____ n° _____

Candidato al concorso pubblico per esami per assunzione di un Collaboratore tecnico, Categoria B3, part time 50%;

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000;

Visto il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021";

DICHIARA

Di non essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:

- a) temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- b) Tosse di recente comparsa;
- c) Difficoltà respiratoria;
- d) Perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto; perdita del gusto o alterazione del gusto;
- e) Mal di gola.

Di non essere sottoposto 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.

Luogo, data _____

(firma)

Allega: fotocopia documento d'identità valido