



Comune di Gambatesa

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PER AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, PROT. 25239 DEL 14.04.2021 NONCHE' AL D.L. 23 LUGLIO 2021 N. 105

1. PREMESSA

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato, in data 15 Aprile 2021, il “**Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 10 del D.L. n. 44 del 1° Aprile 2021**”.

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione, dal personale di vigilanza e dai candidati.

Il presente Piano Operativo si propone di illustrare le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, mutate dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza della prova suddetta in presenza.

2. DATA E LUOGHI

- La 1° prova scritta si terrà il giorno Mercoledì **25 Agosto 2021 alle ore 16.00 presso la Sala Ristorante Iacovelli Antonio di Iacovelli Pietro & C. S.a.S. sito in C.da Varana, Gambatesa (CB), presso distributore ESSO – S.S. 645 Campobasso - Foggia al Km 22,900.**
- La 2° prova scritta si terrà il giorno Venerdì **27 Agosto 2021 alle ore 15.30 presso la Sala Ristorante Iacovelli Antonio di Iacovelli Pietro & C. S.a.S. sito in C.da Varana, Gambatesa (CB), presso distributore ESSO – S.S. 645 Campobasso - Foggia al Km 22,900.**

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi alle prove scritte sono 16.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

L’area concorsuale individuata è la Sala Ristorante Iacovelli Antonio di Iacovelli Pietro & C. S.a.S. la quale ha una superficie di circa **400 Mq.**

Ciascun candidato utilizzerà una seduta a debita distanza dalle altre, così come la postazione della commissione verrà dislocata in una postazione a parte distanziata dai candidati e, comunque, il tutto nel rispetto delle distanze previste al Paragrafo 5 del Protocollo.

L’area verrà bonificata, pulita e disinfettata prima e dopo le prove.

5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL’AREA

Esclusivamente i candidati convocati alla prova potranno sostare nell’ampia area concorsuale esterna alla struttura. Prima di procedere alla fase di identificazione, i candidati saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante termoscanner e dovranno procedere all’igienizzazione delle mani utilizzando gli appositi dispenser oltre ad indossare la mascherina FFP2 fornita dagli addetti in sostituzione della propria.



Inoltre verrà richiesta la consegna della certificazione verde COVID-19 ovvero il “**green pass**” (da presentare sia in formato digitale sia cartaceo; quest'ultimo sarà trattenuto agli atti della pratica del concorso). Si ricorda che il “green pass” è rilasciato attraverso la Piattaforma Nazionale del Ministero della Salute nei confronti di coloro che:

- abbiano ricevuto la prima dose di vaccino (il green pass si riceve dopo 15 giorni dalla somministrazione)
- abbiano effettuato un test negativo nelle 48 ore precedenti (tampone molecolare o rapido);
- siano in possesso di un certificato vaccinale (servono due dosi in Europa)
- dimostrino di essere guariti dal Covid-19.

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 ed 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 sopra descritta verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura ed 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, i componenti della commissione esaminatrice ed il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dalla società specializzata alla quale è affidato il servizio di gestione della prova d'esame.

Inoltre il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione esaminatrice attesteranno le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo compilando analogo autodichiarazione allegata al presente piano operativo e depositeranno agli atti della procedura la certificazione Verde COVID-19 ovvero “green pass”.

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 (mantenimento del “criterio di distanza droplet”, corretto utilizzo delle mascherine, la loro sostituzione e successivo smaltimento, istruzione per la corretta igienizzazione delle mani).

L'ampiezza della sala individuata e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari componenti della commissione, tra essi ed i candidati, tra i candidati stessi ed il personale di supporto.

7. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati saranno ammessi alla sala del concorso uno alla volta, 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 1° prova scritta consisterà nella somministrazione di n. 5 quesiti di cui 3 a risposta multipla e 2 a risposta articolata e/o sintetica per la durata massima di **60 minuti**.

La 2° prova scritta consisterà nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico pratico sulle funzioni e mansioni specifiche o nella simulazione di interventi e/o procedimenti tipici, per la durata massima di **60 minuti**.



Data la brevità della prova, durante la stessa non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

- Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento della prova.

I candidati avranno una seduta con un'area di almeno 4,5 mq per ognuno.

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

Per questa procedura selettiva non è prevista la presenza di personale sanitario qualificato. È comunque identificato e allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante la prova selettiva quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

È prevista la presenza di **n. 1 addetto per la fase di consegna** da parte del candidato certificazione verde COVID-19 ovvero il "green pass" e dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di **n. 1 addetto per la fase di identificazione del candidato** (paragrafo 3 del protocollo) posizionato in ogni desk. Terminata la fase di identificazione ed accesso dei candidati, all'interno dell'area ove sarà svolta la prova, saranno presenti in totale **n. 1 addetto** della società con compiti di vigilanza e **n. 1 addetto** della società che garantirà il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano oltre ai componenti della commissione.

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

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* del Comune <https://www.comune.gambatesa.cb.it> nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso** insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione, entro i 10 giorni precedenti la data della prova scritta. Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova scritta, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

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

Gambatesa, 13.08.2021

Il Responsabile del Procedimento
Arch. Maria Maggio