

## AREA 2 AFFARI GENERALI e POLIZIA MUNICIPALE

# MODELLO OPERATIVO

#### PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER PROCEDURA CONCORSUALE CATEGORIA B 3

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.

#### 1. 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.

### 2. DATA E LUOGHI:

La procedura concorsuale avrà luogo nelle giornate di martedì 20 aprile e mercoledì 21 aprile (prova scritta) e nella giornata di martedì 27 aprile (prova orale). La prova scritta che prevede n. 3 sedute si terrà, con inizio dalle ore 9.00, la seconda con inizio alle 12.00, e la terza con inizio il giorno successivo alle ore 09.00 presso la Palestra Comunale adiacente la scuola secondaria di primo grado ubicata a Bibbona in Via Firenze 2

La prova orale, si si terrà presso la sala giunta adiacente alla sala consiliare nella sede comunale in Piazza C. Colombo, 1 a Bibbona con inizio ore 09.00

#### 3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCOSO:

Il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta è di n. 64, quindi, sono previste tre sessioni di prova.

#### 4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI:

Verranno previsti delle domande a risposta sintetica e/o quiz, per la durata massima di sessanta minuti. La sede del concorso (superficie pari a \_\_\_ mq) (come da planimetria depositata in atti presso l'ufficio personale) e, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste dalla normativa vigente. La commissione si colloca a debita distanza dai candidati (superficie pari a \_\_\_ mq) (evidenziata da planimetria depositata presso l'ufficio personale dell'Ente). L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali.

La prova orale si terrà nella sede comunale con inizio alle ore 9.30. I candidati ammessi alla prova orale sosteranno presso la sala consiliare in locale ampio, collocata al primo piano della sede, dove è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno due metri. Nella sala giunta saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e verranno lasciate aperte le porte (per garantire la pubblicità della prova) antistanti la sala consiliare ad 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, e/o fornite dal comune.

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

Per la prova scritta, i candidati potranno sostare nelle immediate vicinanze della palestra e comunque all'aperto. I medesimi verranno identificati nei locali siti al piano terra presso la palestra, 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









## AREA 2 AFFARI GENERALI e POLIZIA MUNICIPALE

presente atto) verrà fatta preparare prima e consegnata dai candidati nei locali a piano terra. La sede dispone di ampia porta, per cui l'ingresso e l'uscita avverrà dalla medesima porta.

Per la prova orale verranno utilizzati i locali del primo piano della sede comunale, previa bonifica, pulizia, sanificazione o disinfezione.

# 6. 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. All'ingresso 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 (due) prima dell'inizio della prova. A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per la prova, e precisamente: una penna nera monouso, 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 a risposta sintetica, favorisce una conclusione scaglionata della prova, con consegna degli elaborati che avviene con tempi differenziati e comunque nel rispetto delle misure di prevenzione.

# 7. 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 con compiti di vigilanza durante lo svolgimento della prova. L'ampiezza della sala individuata 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 40 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.

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

Per questa procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un angolo dedicato (presente a piano terra della sede) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

#### 9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per entrambe le sedi, 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 n. tre addetti comunali, dotati di mascherine facciali (FFP2). Un addetto comunale sarà presente nella sala del concorso, . 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 presenti anche durante la prova.







# AREA 2 AFFARI GENERALI e POLIZIA MUNICIPALE

# 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, 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/rino-faringeo 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, a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Bibbona, 17.03.21

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE f.to Dott. Stefano Ulivieri



