



COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - www.comune.jesi.an.it
Tel. 07315381 PEC protocollo.comune.jesi@legalmail.it
C.F. e P.I. 00135880425

PIANO OPERATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

**“Procedura di mobilità dall'esterno per n. 2 posti
di cat. C con profilo professionale di
Istruttore di vigilanza per il Comune di Jesi”**

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto 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".

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", validato dal C.T.S. nella seduta del 29/01/2021.

In analogia a quanto previsto del protocollo soprarichiamato per i Concorsi pubblici, il Comune di Jesi adotta il presente Piano Operativo Specifico in relazione alla procedura di mobilità riguardante n. 2 posti di "Istruttore di vigilanza presso l'Area Polizia Locale" che si terrà il giorno 12/04/2021, al fine di garantire lo svolgimento della prova tecnico-pratica e del relativo colloquio professionale e motivazionale con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 3/2/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso il "Protocollo di regolamentazione per il contrasto e la diffusione del virus Covid-19 nelle sedi del Comune di Jesi" approvato in data 16/06/2020.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione allegato al presente piano operativo.

INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 (punto 9), con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura di mobilità dall'esterno in oggetto, riguardanti:

1. Rispetto dei requisiti dell'area concorsuale
2. Rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area concorsuale
3. Rispetto dei requisiti di svolgimento della prova
4. Requisiti sulla bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali
5. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto
6. Modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate

1. Rispetto dei requisiti dell'area concorsuale

L'area concorsuale scelta per lo svolgimento della prova relativa alla procedura di mobilità dall'esterno in oggetto è la Sala del Consiglio del Comune di Jesi sita in Piazza Indipendenza, 1 a Jesi.

I partecipanti alla prova sono n.2.

La prova sarà espletata il giorno 12 aprile 2021 con la seguente articolazione oraria:

ore 10,00 prova tecnico-pratica

ore 15,00 colloquio professionale e motivazionale

La Sala del Consiglio ha una dimensione di 139 metri quadri e ospiterà n. 4 membri della commissione esaminatrice, i n.2 candidati che dovranno espletare la prova e n. 10 postazioni per il pubblico (per il colloquio professionale e motivazionale), distanziate di almeno 2 metri l'una dall'altra, per garantire il distanziamento sociale.

L'area di concorso presenta le seguenti caratteristiche:

- 1.1. disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale: l'area è collocata al centro del Comune di Jesi, collegata con trasporti pubblici (treno, bus) e da rete viaria (superstrada SS76);
- 1.2. dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area nonché per la commissione esaminatrice;
- 1.3. disponibilità di aree riservate al parcheggio: parcheggio "Mercantini" gratuito situato a 200 metri dall'area concorsuale;
- 1.4. disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale: soffitti alti, finestre ampie che verranno mantenute aperte per tutta la durata della procedura concorsuale e porte;
- 1.5. disponibilità di servizi igienici facilmente accessibili riservati per l'intera durata della procedura concorsuale ai candidati, identificato con apposita cartellonistica e segnaletica;
- 1.6. dotazione di pavimentazione facilmente sanificabile;

2. Rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area

I candidati sono stati preventivamente informati relativamente alla ubicazione, alla sessione e all'orario della prova mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale oltre che del presente piano operativo e delle prescrizioni da seguire in conformità al protocollo anti Covid-19.

Come riportato negli allegati "A" e "B", all'ingresso della Sala Consiliare la segretaria verbalizzante munita di mascherina FFP2, provvederà alla rilevazione della temperatura corporea dei candidati.

Qualora alla rilevazione, il candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5° o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 ne sarà inibito l'ingresso alla sede concorsuale e sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Il candidato sarà, quindi, identificato secondo la seguente procedura: igienizzazione mani, fornitura mascherina, controllo referto tampone (non antecedente alle 48 ore), consegna/compilazione autocertificazione, consegna penna che il candidato utilizzerà per firmare l'entrata e l'uscita. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

PROVA TECNICO-PRATICA:

Terminata l'identificazione, i due candidati saranno invitati a posizionarsi nelle postazioni contrassegnate negli scranni nella Sala del Consiglio.

Le due postazioni sono state individuate rispettando la distanza di almeno due metri l'una dall'altra.

COLLOQUIO PROFESSIONALE E MOTIVAZIONALE:

Terminata l'operazione di identificazione secondo le modalità indicate sopra, il candidato che dovrà sostenere il colloquio prenderà posto posizionandosi di fronte alla commissione esaminatrice, seguendo un percorso predefinito.

La postazione del candidato è costituita da una sedia posizionata ad una distanza di almeno due metri, in tutte le direzioni, in modo da garantire al candidato un'area di 4 mq.

Successivamente, si provvederà alla rilevazione della temperatura corporea dell'eventuale pubblico. Come per il candidato, qualora alla rilevazione, un soggetto del pubblico presenti una temperatura superiore ai 37,5° o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 ne sarà inibito l'ingresso alla sede concorsuale e sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Anche al pubblico verrà fornita una mascherina chirurgica e lo stesso verrà invitato ad accomodarsi in uno dei posti rimanenti contrassegnati negli scranni della Sala Consiliare, seguendo un percorso predefinito. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del pubblico.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno dell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale, ingresso nell'aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale, accesso ai servizi igienici) saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittiva, informativa e direzionale. I percorsi di entrata e di uscita sono separati e correttamente identificati.

Nella Sala del Consiglio sarà collocata a vista la planimetria, i flussi di transito, le indicazioni dei percorsi da seguire, la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi igienici ad uso esclusivo dei candidati.

Nella Sala del Consiglio, in particolare all'ingresso, al tavolo della commissione e nell'area antistante ai servizi igienici, saranno resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e relative istruzioni per il corretto lavaggio delle stesse.

3. Rispetto dei requisiti di svolgimento delle prove

La prova consisterà in una prova tecnico-pratica ed in un colloquio professionale e motivazionale.

Come già comunicato nelle prescrizioni, la prova tecnico-pratica si terrà il mattino ed il colloquio professionale e motivazionale il pomeriggio per consentire alla commissione di procedere alla correzione della prova pratica.

Prova tecnico-pratica

Il candidato, una volta raggiunta la postazione a lui assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa.

Il Presidente di Commissione darà lettura delle modalità di svolgimento della prova, al termine della quale inviterà un candidato ad indicare la busta che vorrà estrarre, tra le **3** predisposte, che conterrà l'elaborato della prova teorico-pratica da svolgere.

A questo punto il Presidente darà lettura dell'elaborato estratto da svolgere e inviterà i candidati a trascriverne il contenuto. Terminata la trascrizione si darà avvio alla prova che avrà durata di **un'ora**.

Terminata la prova tecnico-pratica i candidati verranno chiamati singolarmente in maniera ordinata al tavolo della consegna dove un commissario provvederà a ritirare la busta contenente l'elaborato, in precedenza chiusa dal candidato.

Dopo la consegna della prova tecnico-pratica il candidato può lasciare la sede

Colloquio professionale e motivazionale

Analogamente alla prova tecnico-pratica, Il Presidente di Commissione darà lettura delle modalità di svolgimento del colloquio professionale e motivazionale e al termine della quale inviterà un candidato ad indicare la busta che vorrà estrarre, tra le **3** predisposte che conterrà, ciascuna:

- n. 2 domande sulle materie oggetto del bando
- n. 1 domanda relativa all'aspetto motivazionale

Terminato il primo colloquio le buste da scegliere a disposizione saranno due, garantendo comunque al secondo candidato la possibilità di scelta tra 2 opzioni.

A questo punto il candidato darà lettura delle domande estratte da svolgere e comincerà a fornire le risposte.

Ciascun colloquio avrà la durata di circa **20 minuti**.

Terminata la prova il candidato, dopo aver firmato il foglio di uscita, verrà invitato, insieme al pubblico, ad uscire dalla Sala in maniera ordinata seguendo il percorso predefinito, al fine

di consentire alla commissione esaminatrice di formulare il giudizio in merito alla prova appena espletata.

Successivamente, si procederà alla disinfezione della postazione del candidato e dei posti occupati dal pubblico, prima di procedere con il colloquio del candidato successivo.

4. Requisiti sulla bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nella Sala Consiliare è assicurata:

- La bonifica preliminare dei locali valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- La sanificazione e disinfezione al termine della prova dell'aula di concorso, del tavolo della commissione esaminatrice, della postazione dei candidati e del pubblico, ivi compresi gli arredi;
- La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici è effettuata con personale addetto e gli stessi saranno costantemente presidiati e puliti. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

5. Individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto

La segretaria verbalizzante si occuperà della misurazione della temperatura con termoscanner in prossimità dell'accesso e dell'identificazione dei candidati.

I membri della commissione utilizzeranno aree di ingresso e di uscita distinte da quelle dei candidati, come indicato negli allegati "A" e "B" prima di accedere all'area dedicata allo svolgimento della procedura di mobilità, si sottoporranno ad un'adeguata igienizzazione delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione fornito dal Comune di Jesi.

I membri della commissione saranno, inoltre, dotati di mascherina protettiva FFP2 che indosseranno per tutta la durata della procedura concorsuale.

6. Modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate

Il presente piano operativo è pubblicato sul sito internet istituzionale e consegnato a tutti i componenti della commissione.

Jesi, .6/04/2021

Allegati:

- Allegato "A" – Planimetria Sala del Consiglio – Prova tecnico-pratica
- Allegato "B" – Planimetria Sala del Consiglio – Colloquio professionale e motivazionale
- Piano di emergenza e di evacuazione

Firma del Responsabile dell'organizzazione della procedura
Dott. Cristian Lupidi