



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 CONCORSUALE

**“Concorso pubblico per n. 8 posti di cat. C,
a tempo indeterminato e pieno, di cui n.7 con
profilo professionale di Istruttore Amministrativo
Contabile per il Comune di Jesi e n. 1 con profilo
professionale di Istruttore Amministrativo per il
Comune di Maiolati Spontini”**

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 ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Jesi adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova orale relativa alla procedura concorsuale "Concorso pubblico per n. 8 posti di cat. C, a tempo indeterminato e pieno, di cui n.7 con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile per il Comune di Jesi e n. 1 con profilo professionale di Istruttore Amministrativo per il Comune di Maiolati Spontini", che si terrà nelle giornate 14, 15 e 16/04/2021, 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 e del personale di vigilanza, 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 concorsuale 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 orale del concorso in oggetto è la Sala del Consiglio del Comune di Jesi sita in Piazza Indipendenza, 1 a Jesi.

I partecipanti alla prova orale sono n. 21.

La prova sarà espletata suddividendo i candidati in tre sessioni che si svolgeranno nelle giornate del 14, 15 e 16/04/2021 dalle ore 9,00 alle 18,45 con una pausa dalle 14,00 alle 15,00.

La Sala del Consiglio ha una dimensione di 139 metri quadri e ospiterà n. 4 membri della commissione esaminatrice, il candidato che dovrà espletare la prova e n. 10 postazioni per il pubblico, 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 di esame a cui sono stati assegnati 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 nell' allegato "A", all'ingresso della Sala Consiliare la segretaria verbalizzante, munita di visiera protettiva, 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.

Terminata questa operazione, il candidato che dovrà sostenere la prova 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 2 metri, in tutte le direzioni, in modo tale 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

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 indicherà le modalità di svolgimento della prova, al termine delle quali inviterà il candidato ad indicare la busta che vorrà estrarre, tra le 8 predisposte per la specifica sessione¹, che conterrà, ciascuna:

- n. 4 domande sulle materie oggetto del bando
- n. 1 domanda sulla lingua straniera
- n. 1 domanda sulle conoscenze informatiche

Man mano che verranno svolti i colloqui le buste da scegliere a disposizione saranno sempre meno, garantendo comunque all'ultimo 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.

Infine, il candidato verrà valutato anche sotto il profilo motivazionale.

Ciascun colloquio avrà la durata di circa un'ora.

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;

¹ Le domande verranno predisposte dalla Commissione Esaminatrice la mattina all'inizio di ciascuna sessione di esame.

- 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.

Inoltre, sono stati individuati 2 addetti per il controllo e la pulizia dei servizi igienici.

I membri della commissione utilizzeranno aree di ingresso e di uscita distinte da quelle dei candidati, come indicato nell'allegato "A" e prima di accedere all'area dedicata allo svolgimento del concorso, 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.

Il responsabile dell'organizzazione concorsuale ha inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) apposita autodichiarazione, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del piano alle prescrizioni del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Jesi, 30/03/2021

Allegati:

- Allegato "A" – Planimetria Sala del Consiglio
- Piano di emergenza e di evacuazione

Firma del Responsabile dell'organizzazione concorsuale
Dott. Gianluca Della Bella