



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 prima e seconda prova scritta relative 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 terranno in data 05/03/2021, 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 delle prove scritte (prima e seconda) del concorso in oggetto è la Palestra Zannoni sita in via Zannoni, Jesi.

I partecipanti alle due prove scritte sono n. 59.

A tal riguardo, entrambe le prove saranno espletate suddividendo i candidati in due sessioni che si svolgeranno contemporaneamente in due sedi diverse corrispondenti ai due padiglioni della Palestra Zannoni, Padiglione A e Padiglione B, come evidenziato nell'Allegato "Mappa Palestra Zannoni".

I Padiglioni sono fisicamente separati e transennati al fine di evitare commistioni tra i gruppi di candidati.

Ciascun Padiglione ha una dimensione di 722 metri quadri e ospiterà n. 29 candidati – Padiglione A – e n. 30 candidati – Padiglione B, distanziati di almeno 2 metri l'uno dall'altro, garantendo per ogni candidato un'area di 4 mq.

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 gli operatori comunali (commissione esaminatrice e sorveglianti);
- 1.3. disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.): parcheggio "Zannoni" gratuito situato a 200 metri nonché parcheggi liberi lungo la via dove è ubicata l'area concorsuale;
- 1.4. disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale: finestroni collocati lungo il perimetro nonché porte finestre con maniglione antipanico su entrambi i lati di ciascun Padiglione;
- 1.5. disponibilità di un locale autonomo e isolato, accessibile dall'esterno del Padiglione B, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) di entrambi i Padiglioni, raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- 1.6. dotazione di pavimentazione facilmente sanificabile in quanto costituita da linoleum;
- 1.7. disponibilità di servizi igienici facilmente accessibili da entrambi i Padiglioni, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica.

Tutto quanto sopra descritto è riportato negli allegati "A" e "B" al presente piano.

Inoltre:

- nel Padiglione A sono collocate 3 postazioni, distanziate di almeno 2 metri l'una dall'altra, garantendo per ogni candidato un'area di 4 mq, costituite da banco, sedia, pc, monitor, cuffie, mouse e stampante per consentire lo svolgimento delle prove a 3 candidati disabili;

- la disposizione dei restanti candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da lettera). Per ogni fila è applicata apposita segnaletica orizzontale, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

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

I candidati sono stati preventivamente informati relativamente alla ubicazione e all'orario delle prove di esame ed, in particolare, alla propria assegnazione tra i due Padiglioni 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", prima dell'ingresso di ciascun Padiglione, un operatore comunale 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.

Terminata questa operazione, i candidati si dirigeranno verso l'ingresso dei Padiglioni seguendo un percorso predefinito.

Attraversato l'ingresso il candidato sarà 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 lo svolgimento delle prove.

La postazione degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevederà apposito divisore in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti del candidato.

Terminate le suddette operazioni, un operatore comunale inviterà il candidato a posizionarsi nella postazione assegnata.

La postazione assegnata contrassegnata da lettera e numero è costituita da una sedia con ribaltina dove verrà posizionato tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle prove.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento all'interno di ciascun Padiglione (ingresso nell'area concorsuale, ingresso nell'area di transito per l'identificazione dei candidati, ingresso nell'aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) 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.

In ciascun Padiglione saranno collocate a vista le planimetrie, i flussi di transito, le indicazioni dei percorsi da seguire, la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In ciascun Padiglione, in particolare all'ingresso 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

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa.

Come già comunicato nelle prescrizioni, tra la prima e la seconda prova ci sarà una pausa di mezz'ora, durante la quale ai candidati sarà consentito accedere ai servizi igienici, bere e/o consumare un piccolo snack (portato da casa) secondo le proprie necessità, ma senza uscire dalla sede del concorso e mantenendo la distanza di sicurezza per evitare assembramenti.

Prima prova scritta

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 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 e mezza.

Terminata la prima prova i candidati verranno chiamati singolarmente in maniera ordinata al tavolo della consegna dove un commissario provvederà a ritirare l'elaborato in precedenza chiuso dal candidato, sul quale apporrà una targhetta adesiva numerata e analoga targhetta con lo stesso numero verrà consegnata al candidato (ciò consentirà al termine della seconda prova di accoppiare le due prove sostenute dal medesimo candidato in un'unica busta grande garantendone l'anonimato).

Dopo la consegna della prima prova il candidato tornerà nella sua postazione.

Come detto in precedenza, prima dell'inizio della seconda prova sarà prevista una pausa di 30 minuti in cui i candidati rimarranno all'interno del proprio Padiglione, nella loro postazione, salvo per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Seconda prova scritta

Analogamente alla prima prova, Il Presidente di Commissione darà lettura delle modalità di svolgimento della seconda 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 da svolgere.

A questo punto il Presidente darà lettura dell'elaborato da svolgere e inviterà i candidati a trascriverne il contenuto. Terminata la trascrizione, darà avvio alla seconda prova che avrà durata di due ore.

Dopo aver espletato la seconda prova i candidati verranno chiamati singolarmente in maniera ordinata al tavolo della consegna dove un commissario provvederà a ritirare l'elaborato in precedenza chiuso dal candidato, ad accoppiarlo al precedente elaborato sulla base del numero della targhetta consegnata in precedenza e a chiudere entrambe le prove in una busta grande.

Il candidato verrà invitato a firmare l'uscita e in maniera ordinata ad abbandonare la sede concorsuale seguendo la segnaletica predisposta.

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

In entrambi i Padiglioni è assicurata:

- La bonifica preliminare dei locali valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- La sanificazione e disinfezione al termine di entrambe le prove dell'aula di concorso, delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, degli 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

Sono stati individuati n. 8 dipendenti comunali, ai quali verranno attribuiti i seguenti compiti:

- n. 2 per misurazione della temperatura con termoscanner in prossimità dell'accesso all'area concorsuale di ciascun Padiglione
- n. 4 per l'identificazione dei candidati, n. 2 per ciascun Padiglione
- n. 2 per accompagnamento e assegnazione della postazione ai candidati, n. 1 per ciascun Padiglione
- n. 8 per sorveglianza nella fase di espletamento delle prove e nell'intervallo, n. 4 per ciascun Padiglione

In aggiunta i membri della commissione, Presidente, n. 2 commissari e n. 1 segretaria verbalizzante, saranno di supporto alle attività dei dipendenti sopra individuati.

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

I membri della commissione e i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali utilizzeranno aree di ingresso e di uscita distinte da quelle dei candidati, come indicato negli allegati "A" e "B". Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno ad un'adeguata igienizzazione delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione fornito dal Comune di Jesi.

I membri della commissione e tutto il personale individuato saranno 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, vigilanti e personale organizzativamente coinvolto.

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, 26/02/2021

Allegati:

- Mappa Palestra Zannoni
- Allegati "A" e "B"
- Piano di emergenza e di evacuazione

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