



Comune di Castelletto d'Orba

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE POSIZIONE ECONOMICA C1, CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRESELETTIVA E DELLE PROVE SELETTIVE SCRITTE IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, PROT. 25239 DEL 15.04.2021 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, mutuata dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza della prova preselettiva e delle prove selettive in presenza.

2. DATE E LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno presso il **Palazzetto dello Sport sito a Castelletto d'Orba Località Castelvero in Via Lavagello n. 48.**

La prova preselettiva si svolgerà il giorno **06 Ottobre 2021** alle ore 09.00

La prima prova scritta si svolgerà il giorno **07 Ottobre 2021** alle ore 09.00

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico si svolgerà il giorno **07 Ottobre 2021** alle ore 11.30

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi alla prova preselettiva sono **n. 87.**

I candidati ammessi alla prima e seconda prova scritta saranno in un numero uguale o inferiore a **87.**

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

Le dimensioni del Palazzetto dello Sport sono pari a circa **794 mq.**

Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di legge 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 nel Protocollo (paragrafo 5). È assicurata la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, nonché la pulizia e la disinfezione della stessa.

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

Esclusivamente i candidati convocati alle prove 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 a indossare la mascherina FFP2 fornita dagli addetti in sostituzione della propria.

Inoltre verrà richiesta la consegna della **Certificazione verde Covid-19**, conosciuta anche come "green pass" (da presentare sia in formato digitale sia in formato cartaceo; quest'ultima sarà trattenuta agli atti della pratica del concorso).

Si rammenta che la Certificazione verde Covid-19, in Europa "*EU Digital COVID Certificate*", è rilasciata in Italia dal Ministero della Salute in formato digitale e stampabile, nei riguardi di coloro che:

- abbiano effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- abbiano completato il ciclo vaccinale;
- siano risultati negativi a un tampone molecolare o rapido effettuato nelle 48 ore precedenti la data di svolgimento di ogni singola prova;
- siano guariti da Covid-19 nei sei mesi precedenti.

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 e 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 descritta in precedenza, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura e 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 e il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dalla società specializzata alla quale è affidato il servizio di gestione delle prove 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.

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 degli spazi individuati e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari componenti della commissione, tra essi e i candidati, tra i candidati stessi e il personale di supporto.

7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati saranno ammessi all'aula dove si svolgeranno le prove 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 prova preselettiva consisterà in un questionario a risposta multipla vertente sulle materie d'esame indicate nel bando di concorso e su quesiti di carattere logico-attitudinale da svolgersi in un tempo predeterminato, per la durata massima di **30 minuti**.

La prima prova scritta consisterà in una serie di quesiti a risposta aperta vertenti sulle materie d'esame indicate nel bando di concorso da svolgersi in un tempo predeterminato, per la durata massima di **60 minuti**.

La seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico costituita da una serie di quesiti a risposta sintetica o aperta o nella redazione di uno o più elaborati a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche della figura professionale o nella simulazione di interventi e/o procedimenti tipici della mansione da svolgersi in un tempo predeterminato, per la durata massima di **60 minuti**.

Data la durata ridotta delle prove, durante le stesse non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio delle prove.

Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento delle prove.

I candidati avranno una seduta garantendo un'area di almeno 4,5 mq ciascuno.

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 le prove d'esame quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Durante le prove 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. 2** addetti per la fase di consegna da parte del candidato della Certificazione verde Covid-19 e dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di **n. 1** addetto per la fase di identificazione del candidato (paragrafo 3 del protocollo) per ogni desk. Terminata la fase di identificazione e accesso dei candidati, all'interno delle aree ove sarà svolta ogni singola prova, saranno presenti in totale **n. 3** addetti della società con compiti di vigilanza e **n. 1** addetto della società che garantiranno 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 dell'Ente <http://www.comune.castellettodorba.al.it> nella sezione **Operazione trasparenza/Bandi di Concorso**, insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione, entro i 10 giorni precedenti la data delle prove d'esame in intestazione. Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

E' altresì previsto un incontro formativo operativo con il personale addetto nei giorni immediatamente precedenti l'espletamento delle diverse prove.

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

Castelletto d'Orba, 24/09/2021

Il Segretario Comunale
Massimo dott. Parodi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)