



**Città di Pineto**

Provincia di Teramo

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO**

**Ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021**

**PROCEDURA: Selezione riservata ai lavoratori iscritte nelle Liste della Legge 12/03/1999 n. 68, ai sensi dell'art. 11 c.2 " Norme per il diritto al lavoro dei disabili"**

**PROVA:** PROVE ORALI in presenza

**DATA di svolgimento:** 3 e 4 agosto 2021

**CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA:** n. 26 (Elenco ammessi trasmesso a mezzo pec dalla Regione Abruzzo Ns. Prot. 12807 del 28/06/2021)

### **SEDE INDIVIDUATA**

La prova orale in presenza si rende necessaria per lo svolgimento della prova di valutazione delle competenze che, come stabilito nell'avviso di selezione, consistiranno in una prova informatica ed un colloquio con la Commissione.

Le prove orali si svolgeranno in due giornate, come da calendario pubblicato.

I candidati saranno convocati individualmente secondo l'orario che sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito del Comune di Pineto sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

Alla fine di ogni prova selettiva, le postazioni e il materiale eventualmente utilizzato saranno sanificati.

Per lo svolgimento della prova l'Amministrazione ha individuato, quale sede di esame, la sala Consiliare – Piano Terra – Largo Giuseppe Fava – 64025 Pineto. La sede è raggiungibile con mezzo proprio o mezzi pubblici e ha, nelle aree pubbliche adiacenti, zone per il parcheggio dei candidati con particolari esigenze.

La planimetria della sede di esame è allegata al presente Piano (allegato 1).

L'aula ha una superficie di circa 200 mq ed è dotata di aperture verso l'esterno sufficienti a garantire una idonea ventilazione naturale; la sede ha caratteristiche distributive tali da garantire quanto richiesto dal protocollo Ministeriale per gli accessi, la distribuzione dei posti e dei punti di identificazione.

Le altre caratteristiche richieste nel citato protocollo sono meglio specificate nel testo di questo Piano e negli allegati (ingressi e itinerari di accesso e uscita separati; ingresso riservato al personale di sorveglianza e Commissione, postazione di registrazione idoneamente allestita, servizi igienici, postazioni per i candidati).

Nella sede è stata individuata una stanza di isolamento Covid (contrassegnata in planimetria) dove saranno isolati i soggetti che dovessero presentare sintomatologia riconducibile a Covid19 insorta durante la procedura concorsuale, ovvero dopo l'identificazione. Non sarà allestito Pre-triage.

**Non è previsto accesso in presenza del pubblico, ma la pubblicità delle prove orali sarà garantita, in conformità agli artt. 248 e 249 del D.L. 34/2020, mediante collegamento in streaming, secondo**

modalità che saranno pubblicate in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso entro il 28 luglio 2021.

## **PERSONALE**

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale è stata nominata con Determina n. 107 del 02/07/2021 R.G. 474 .

Nella sede concorsuale è pertanto prevista la presenza della Commissione (3 componenti e 1 segretario) e del personale incaricato dell'organizzazione e della sorveglianza. La Commissione e gli altri addetti incaricati, utilizzeranno per l'accesso alla sede concorsuale l'ingresso e il percorso contrassegnato in planimetria.

Tutto il personale, compreso i componenti della Commissione, dovrà effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; sarà inoltre dotato di mascherine FFP2 priva di valvola. Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione devono provvedere a una costante e adeguata igiene delle mani.

## **PROVA SELETTIVA**

1. I candidati sono convocati individualmente all'orario prestabilito. Non è consentito l'accesso a candidati che si presentino fuori dal proprio orario di convocazione, i quali, in tal caso, saranno fatti allontanare dalla sede.

2. I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo gli effetti strettamente personali.

3. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a. Temperatura superiore a 37,5 e brividi

b. Tosse di recente comparsa

c. Difficoltà respiratoria

d. Perdita improvvisa dell'olfatto e diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto

e. Mal di gola

4. Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid 19.

5. Il/la candidato/a sarà accolto dal personale addetto, che verificherà l'autocertificazione sullo stato di salute, relativa agli obblighi di cui ai precedenti punti 3 e 4, che sia compilata e sottoscritta.

6. Verificherà inoltre, per ogni candidato in fila, il risultato del test oro-rinofaringeo, in particolare:

– che sia negativo;

– che sia stato rilasciato da struttura accreditata. Il certificato dovrà contenere i contrassegni regionali o una analoga dichiarazione di autorizzazione da parte della Regione in cui ha sede il laboratorio;

– che sia stato eseguito non oltre le 48 ore precedenti la data della prova ovvero:

✦ non prima del 1 agosto per i convocati del 3 agosto e non prima del 2 agosto per i convocati del 4 agosto.

L'obbligo di tampone si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19.

7. All'ingresso della sede, il personale misurerà la temperatura corporea mediante termometro digitale o termoscanter; avviserà la Commissione se un candidato ha temperatura >37,5° o se ha esito tampone positivo. In questi casi il candidato NON sarà fatto entrare nella sede.

8. Il personale addetto chiederà al candidato se vuole sottoporsi alla misurazione della temperatura una seconda volta e in caso di ulteriore riscontro positivo il candidato dovrà lasciare la sede concorsuale.

9. A ciascun candidato sarà consegnata una mascherina FFP2 che dovrà essere correttamente indossata. In caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova. Saranno date indicazioni sul corretto uso, nonché sulla eventuale sostituzione e smaltimento delle mascherine. La mascherina fornita dall'amministrazione dovrà essere obbligatoriamente indossata dall'ingresso alla sede fino all'uscita. Nella sede concorsuale non è consentito l'uso di mascherine in possesso del candidato.

10. Sarà distribuito a ciascun candidato un sacchetto di plastica dove dovrà riporre borsa, giacca, cellulare spento e quant'altro in suo possesso. È interdetto l'accesso ad eventuali bagagli.

11. Al candidato che non rispetta una o più delle condizioni indicate, inerenti le misure organizzative e igienico sanitarie, è inibito l'ingresso nella sede concorsuale.

12. Il candidato sarà invitato a igienizzare le mani con gel e accederà alla sede seguendo il percorso contrassegnato da segnaletica orizzontale o verticale .

13. Nell'area di ingresso o transito sarà posto il tavolo con divisorio in plexiglass e finestra per il passaggio dei documenti (contrassegnato in planimetria), dove il personale procederà con l'identificazione del candidato:

- a. Chiederà di mostrare un documento e senza toccarlo verificherà l'identità.
- b. Ritirerà la autocertificazione sullo stato di salute e il risultato del tampone, che il candidato depositerà su piano di appoggio passandola attraverso la finestra.
- c. Consegnerà al candidato, previa igienizzazione delle mani e tramite piano di appoggio, la penna monouso per firmare la presenza alla prima fase di prova, sul registro identificativo. La penna resta al candidato.
- d. Il candidato apporrà la sua firma sul registro e sarà indirizzato verso l'aula concorsuale. Dovrà portare con sé il sacchetto chiuso.

Prima e dopo le operazioni di identificazione il candidato è invitato a igienizzare le mani.

14. Il percorso verso l'aula concorsuale sarà reso visibile mediante apposita segnaletica, il sorvegliante o la commissione controlleranno che i candidati seguano tale percorso correttamente. Tutti i percorsi di entrata e uscita sono a senso unico e separati.

15. Nella sede concorsuale sono collocate:

- a. Le planimetrie con l'indicazione dei percorsi, area attesa, area identificazione, stanza covid, servizi igienici e postazioni dei candidati;
- b. Le indicazioni sul corretto uso delle mascherine, corretto lavaggio delle mani e sulla raccomandazione di moderazione vocale per evitare effetto "droplet".

16. Il sorvegliante o la commissione indicherà al candidato la postazione di svolgimento della prova.

17. È vietato introdurre e consumare alimenti. È consentito introdurre solo bevande di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente e che dovranno essere poste ben visibili sul banco.

18. Nell'aula la postazione per il colloquio individuale sarà composta da un banco, una sedia, posta a distanza di almeno 2,25 mt dal tavolo della commissione, e la dotazione informatica. Dopo ogni sessione individuale, la postazione e la dotazione informatica saranno sanificate.

19. Il sacchetto, contenente gli effetti del candidato, dovrà essere riposto sotto la sedia del candidato stesso e dovrà restare chiuso fino all'uscita; tutti gli effetti personali dovranno essere posizionati in modo da lasciare libero il percorso in uscita.

20. Dopo l'identificazione e comunque prima dell'inizio della prova, è consentito al candidato di recarsi ai servizi igienici, previa autorizzazione della Commissione. Dopo l'accesso il servizio sarà sanificato (da parte di personale dedicato) prima di farvi accedere un'altra persona.

21. Il sorvegliante e la Commissione dovranno controllare che il candidato segua il percorso per i servizi igienici indicato dalla segnaletica (vedi planimetria).
22. La Commissione, previa igienizzazione delle mani, avrà distribuito sulla cattedra le buste contenenti i quesiti, tra le quali il/la candidato/a dovrà scegliere.
23. Il/la candidato/a, previa igienizzazione delle mani, sceglierà la busta restando a una distanza di 2,25 metri.
24. Il/la candidato/a leggerà il contenuto della busta e lo sottoscriverà con la penna consegnatagli, dopo di che sarà avviato il colloquio.
25. I/le candidati/e terminata la prova, riporranno la penna nella scatola di raccolta e non potranno portare via la busta contenente la prova estratta.
26. Per la prova informatica potrà essere utilizzata la dotazione informatica presente alla postazione del candidato.
27. Il Presidente di commissione, una volta terminata la prova, congeda il/la candidato/a che potrà recarsi all'uscita seguendo il percorso indicato in planimetria.
28. Sarà effettuata una periodica aerazione dell'aula, tramite apertura di porte e finestre. Al termine di ogni prova orale la postazione del candidato e la dotazione informatica saranno sanificate.
29. Nel caso nel corso della prova, insorga in uno o più soggetti, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, tali soggetti saranno isolati nella stanza covid. In caso di criticità potrà essere chiamato 118. Il candidato NON potrà tornare in aula e sarà fatto uscire dalla sede.

#### **SANIFICAZIONI**

Gli interventi di pulizia, sanificazione e bonifica di seguito elencati, saranno effettuati dal personale della ditta appaltatrice del servizio:

- bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata delle prove orali;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici preventiva e successiva alla giornata di prova da effettuarsi con idonei prodotti;
- pulizia, sanificazione e disinfezione finale dell'area concorsuale.

Gli interventi di pulizia e sanificazione della postazione e materiale informatico successiva ad ogni sessione individuale di prova sarà effettuato dal personale del comune appositamente incaricato.

Nella sede concorsuale i dispenser con soluzione idroalcolica per le mani sono disponibili all'ingresso della sede, alla postazione di identificazione, nell'aula concorsuale, all'ingresso dei servizi igienici e nella stanza di isolamento.

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Tutto il personale coinvolto (Commissione, segretari e addetti) saranno edotti sulle disposizioni previste dal Protocollo e dal Piano Operativo a cura del personale addetto all'organizzazione del concorso.

#### **INFORMAZIONE AI CANDIDATI**

Come previsto dal bando di concorso, tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul sito web del Comune di Pineto alla Sezione Amministrazione Trasparente Bandi di concorso; i candidati sono tenuti pertanto a consultare periodicamente il sito per essere sempre aggiornati sulla procedura.

Contestualmente alla pubblicazione della data della prova sarà pubblicato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, con preghiera di attenta lettura.

Il presente Piano Operativo, unitamente alle planimetrie, è pubblicato nel sito web istituzionale del Comune di Pineto almeno 10 giorni prima della prova sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso.

La data e gli orari di convocazione di ciascun candidato saranno pubblicati nella stessa sezione con congruo anticipo, unitamente alle disposizioni specifiche per i candidati, sia quelle di tipo sanitario sia quelle relative alla procedura.

### **SICUREZZA**

Nella sede concorsuale, trattandosi di locali di proprietà comunale, la presenza dei necessari requisiti di sicurezza è accertata attraverso l'esame delle richieste di adeguamento ricevute dai datori di lavoro che gestiscono le strutture interessate dal concorso. Inoltre, sono stati svolti specifici sopralluoghi dai componenti la commissione.