



# COMUNE DI CASTEL FRENTANO

## Provincia di Chieti

### CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE TECNICO (CAT. C) PRESSO IL COMUNE DI CASTEL FRENTANO

#### PIANO OPERATIVO SECONDA PROVA SCRITTA

##### 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 suddetta in presenza.

##### 2. DATA E LUOGHI

La seconda prova scritta per il profilo in oggetto avrà luogo il giorno **26 Maggio 2021 alle h 9.00** a Castel Frentano (CH) presso l'aula antistante la sala consiliare sita nel Palazzo Municipale in Via E. Scarfoglio, come da calendario pubblicato sul sito dell'Ente.

##### 3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA

I candidati ammessi alla seconda prova scritta sono 5 (cinque). È prevista un'unica sessione di prova.

##### 4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

Le dimensioni dell'aula antistante la sala consiliare sono pari a 48 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). L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo l'effettuazione della stessa.

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

Esclusivamente i candidati convocati potranno sostare nell'ampia area concorsuale esterna alla sede municipale (lato via E. Scarfoglio).

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 ad indossare la mascherina FFP2 fornita dagli addetti in sostituzione della propria.

**Inoltre verrà richiesta la consegna di una copia di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare effettuato, mediante tampone oro/rino faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata, in data non antecedente a 48 ore prima della data di**

**svolgimento della prova.** Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19.

Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare ed 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 sopra descritta verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura dotata di appositi divisori in plexiglass ed a firmare con penna monouso il registro presenze, previa esibizione del documento di identificazione.

Successivamente ogni candidato dovrà consegnare l'autodichiarazione, attestante le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilata e sottoscritta con allegata copia del documento d'identità.

Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scagionato, secondo la segnaletica predisposta.

In tutte le fasi descritte, i candidati, i componenti della commissione esaminatrice ed il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dal Comune di Castel Frentano.

Inoltre, il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione esaminatrice effettueranno il test antigenico 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 della prova.

## **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 della sala individuata e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari componenti della commissione, tra essi ed i candidati, tra i candidati stessi ed il personale di supporto. Ciò anche in considerazione del fatto che i candidati ammessi sono in numero limitato (cinque).

## **7. SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

I candidati saranno ammessi alla sala della prova uno alla volta, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso dell'aula sarà presente personale preposto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

La seconda prova scritta, pratica-attitudinale, consisterà nella predisposizione di atti o provvedimenti amministrativi inerenti le materie d'esame, al fine di accertare la capacità di applicare le conoscenze possedute ai casi concreti, come da Bando di Concorso, in un tempo predeterminato.

Data la durata ridotta della prova (durata massima 60 minuti), durante la stessa non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

Per la seconda prova scritta ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento della prova e precisamente: una busta grande formato A4, una busta piccola (cm. 19x26), un foglio istruzioni ed un riepilogo delle misure igienico - sanitarie da seguire per una buona prevenzione.

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 preselettiva 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 la prova preselettiva quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

## **9. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

All'interno dell'area concorsuale l'Ufficio Tecnico Comunale renderà disponibile:

- ✓ il piano di emergenza;
- ✓ il personale, con funzione di addetto all'emergenza, a conoscenza dei comportamenti e delle procedure da mettere in atto in caso di necessità;
- ✓ le planimetrie di esodo, la cartellonistica e la segnaletica direzionale di emergenza negli spazi previsti per le operazioni connesse allo svolgimento della prova.

## **10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

È prevista la presenza di n. 1 addetto per la fase di consegna da parte del candidato dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (paragrafo 3, punto 4 del protocollo) e dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di n. 1 addetto, posizionato in desk con divisore in plexiglass, per la fase di identificazione del candidato (paragrafo 3 del protocollo). Terminata la fase di identificazione ed accesso dei candidati, all'interno dell'area ove saranno svolte le prove, saranno presenti i componenti della commissione 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.comunedicastelfrentano.it>, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla seconda prova scritta e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prova stessa.

I candidati dovranno presentarsi all'atto di ingresso dell'area concorsuale:

- ✓ **con copia di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19.**
- ✓ **con autodichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (come da modello allegato) compilata, sottoscritta e con allegata copia del documento d'identità.**

Per i membri della commissione e per il personale addetto alla vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione, in modalità *webinar*, nei giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Castel Frentano (CH), 10 Maggio 2021

Il Responsabile del Servizio Personale  
Dott. Lorenzo SCAGLIONE

PIANO SECONDO

