

# **Comune di Monteroni di Lecce**

*Provincia di Lecce*

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO**

**Selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 (due) unità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, con riserva del 50% al personale interno ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001**

In relazione al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021", redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, si redige il seguente Piano Operativo.

### **1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza incaricato dalla società aggiudicataria del servizio e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

### **2. DATA E LUOGHI**

La prova preselettiva si terrà, il giorno **2 febbraio 2022**, presso il Palazzo Baronale sito in Piazza Falconieri – Monteroni di Lecce, come da calendario pubblicato sul sito dell'Ente.

### **3. NUMERO CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA PRESELETTIVA**

I candidati partecipanti alla prova preselettiva sono n. 249. Sono previste n. 2 sessioni di prova (una mattutina ore 11,30 e l'altra pomeridiana ore 15,00) una da 125 e una da 124 candidati suddivisi in più aule.

### **4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di quiz a risposta multipla, per la durata massima di trenta minuti a sessione. Le aule utilizzate come sedi di prova sono le seguenti:

#### **I Piano:**

- Aula A con superficie pari a 195 Mq;
- Aula B1 con superficie pari a 74 Mq;
- Aula B2 con superficie pari 65 Mq;
- Aula C1 con superficie pari a 52 Mq;
- Aula C2 con superficie pari a 51 Mq;
- Aula D1 con superficie pari a 30 Mq;

#### **Piano Terra:**

- Aula E con superficie pari a 108 Mq;

Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza 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 e successive modifiche.

Le sedi di prova verranno pulite, bonificate, disinfettate e sanificate prima della prova e dopo ogni singola sessione d'esame.

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

I candidati convocati, prima di entrare nell'area concorsuale all'aperto ed esterna alla struttura che ospita le sedi di esame, saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante tecnologia ad infrarossi; dovranno igienizzarsi le mani utilizzando gli appositi dispenser messi a disposizione all'ingresso dell'area; indossare la mascherina FFP2; esibire il green pass e consegnare l'autodichiarazione, di cui al paragrafo 3 del protocollo, allegata al presente atto, già compilata e sottoscritta.

Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare e illustrare tutte le procedure necessarie per evitare assembramenti nell'area concorsuale, in quella di pertinenza o nei pressi di essa.

Nel caso di temperatura superiore ai 37,5° il candidato sarà invitato ad attenersi alle disposizioni di cui al DPCM 26 aprile 2020, previa sottoscrizione del modulo di divieto di accesso all'area concorsuale.

I candidati, terminata la fase sopra descritta, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della sede d'esame, dove lo attenderà un addetto dotato di mascherina facciale (FFP2) e visiera. In quest'area i candidati saranno invitati a firmare il registro presenze con penna monouso, previa esibizione del documento di identità.

In tutte le fasi descritte, i candidati, i membri della commissione ed il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare mascherine FFP2.

## **6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati saranno ammessi alla sede di esame uno per volta, avendo già indossato la FFP2. All'ingresso della sede sarà presente un addetto della società incaricata, posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

Data la brevità della prova (massimo 30 minuti), durante la stessa non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

Ciascun candidato troverà presso la propria postazione, l'occorrente per lo svolgimento della prova e precisamente: una busta grande formato A4, una busta piccola (cm. 19x26), un foglio risposte, e un foglio istruzioni.

Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. L'uscita sarà consentita uno per volta, previa consegna all'addetto incaricato del plico contenente l'elaborato prodotto.

## **7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'area concorsuale (paragrafo 3, 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 della distanza- distanza "droplet"). È prevista la presenza di addetti della società aggiudicataria del servizio e di dipendenti comunali adibiti al servizio di vigilanza durante lo svolgimento della prova, nel numero di uno ogni quindici candidati. L'ampiezza delle Aule concorsuali così come individuate 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. Giova evidenziare che tali distanze, saranno inoltre ampiamente rispettate in considerazione del fatto che, per prassi consolidata, alla prova potrebbe presentarsi circa il 60% dei candidati.

## **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 di selezione non è prevista la presenza di personale sanitario qualificato.

E' comunque individuato e allestito un locale di 28 Mq posto al Piano Terra del Palazzo, dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che potrebbero presentare sintomi insorti durante le prove preselettive quali: febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

## **9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZE**

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede, sulla base delle normative vigenti.

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

Per la fase di accoglienza, controllo green pass (paragrafo 3, punto 4 del protocollo) e dell'autodichiarazione viene prevista la presenza di n. 2 addetti, dotati di mascherina facciale (FFP2) e visiera.

Per la fase di identificazione viene prevista la presenza di n. 2 dipendenti, dotati di mascherina facciale (FFP2).

Per garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano una volta terminata la fase di identificazione, un addetto della società indirizzerà i candidati verso le postazioni previste per la prova.

Terminata la fase di identificazione e di accesso dei candidati alle sedi di esame, ove sarà somministrata la prova, almeno n. 8 addetti (dipendenti comunali e della società), oltre ai componenti della commissione, vigileranno sul corretto espletamento delle prove e rispetto del protocollo sanitario.

## **11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso e sull'Home page*, assieme al presente documento e al modello di autodichiarazione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati partecipanti alla prova preselettiva e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prova stessa.

I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale dove consegneranno copia dell'autodichiarazione di cui al paragrafo 3 del protocollo, già compilata e sottoscritta con allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità ed esibiranno il green pass.

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

Monteroni di Lecce, 20 gennaio 2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.  
F.to Dott.ssa Anna Quarta Rizzato