

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/01, PER IL TRASFERIMENTO DI PERSONALE A COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA B CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 2 "PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALE E PERSONALE" - SERVIZIO BIBLIOTECA

PREMESSA

Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, preso atto che le procedure concorsuali devono svolgersi nel rispetto del documento recante «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici» del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Comune di Ascoli Piceno, adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento del colloquio tecnico- motivazionale nell'ambito della procedura di mobilità in oggetto per la copertura di un posto di Esecutore Amministrativo cat. B1 previsto sul piano del fabbisogno di personale 2022/2024 di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 28 gennaio 2022 e successive modifiche ed integrazioni, da assegnare al Servizio Biblioteca - Settore 2 della Macrostruttura attualmente in vigore presso l'Ente, approvata con Determinazione n. 4211 del 13 dicembre 2022.

In considerazione di quanto previsto dal protocollo del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 (punto 9), con il presente Piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa. Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio.

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- componenti commissione esaminatrice;
- personale di vigilanza;
- candidati;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il piano operativo è stato reso disponibile, unitamente al Protocollo del 25 maggio 2022 sul sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno www.comune.ap.it nella sezione Amministrazione trasparente alla voce Bandi di Concorso - Home page Bandi di concorso, nei termini previsti (entro 10 giorni) dallo svolgimento delle prove.

INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME:

Nell'ambito della procedura in oggetto, il colloquio tecnico motivazionale si terrà presso **Sala De Carolis, Piazza Arringo, Ingresso A, Terzo Piano - 63100 Ascoli Piceno AP** secondo il seguente calendario:

COLLOQUIO TECNICO- MOTIVAZIONALE	Martedì 28 FEBBRAIO ore 15.30
----------------------------------	-------------------------------

La suddetta prova è così organizzata: sessioni determinate in base al numero di candidati ammessi

MISURE ADOTTATE

Tutti i candidati sono stati preventivamente informati, entro i termini previsti, delle misure adottate sulla base del presente Piano, a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ascoli Piceno www.comune.ap.it nella sezione Amministrazione trasparente alla voce Bandi di Concorso - Home page Bandi di concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti il giorno dell'espletamento delle prove inerenti il concorso di cui all'oggetto.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19. L'obbligo di cui al presente numero deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- 3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice;

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 3), i candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione ed all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

ORGANIZZAZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

- 1) In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
- 2) Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

- 3) Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. E' garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Gli addetti dell'Amministrazione, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati, disporranno di copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.
- 4) L'espletamento del colloquio non potrà eccedere la durata massima di 180 minuti. Pertanto, l'Amministrazione ha definito le seguenti tempistiche di massima per l'accesso all'area concorsuale:

COLLOQUIO ORALE (dalle 15.30 alle 18.30) SESSIONI DETERMINATE IN BASE AL NUMERO DI CANDIDATI AMMESSI con durata prova massima di 180 minuti

- a. Accesso all'area concorsuale e inizio delle operazioni di riconoscimento: ore 15.30;
 - b. Chiusura delle operazioni di riconoscimento, posizionamento dei candidati nelle postazioni e introduzione alla prova: entro le ore 16.00;
 - c. Durata sessione per la prova: ore 16.00 – 18.00
 - d. Deflusso ed esodo: ore 18.00 – 18.30;
- 5) Il Comune di Ascoli Piceno, con Deliberazione di giunta Comunale n. 142 del 20 maggio 2021, ha confermato il rapporto di collaborazione con l'Associazione Croce Verde Onlus di Ascoli Piceno al fine di garantire l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario, stipulando apposita convenzione;

REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI.

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- 1) disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- 2) dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- 3) disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- 4) disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA DI CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, DELLA SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI.

Le aule concorso sono dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero)

lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e successivamente allo svolgimento del colloquio finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata delle prove suddette i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Le tracce delle prove saranno comunicate verbalmente tramite altoparlante.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi

igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici. L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Ascoli Piceno, 27 FEBBRAIO 2022

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane e Benessere Organizzativo
F.to (dr. Vincenzo PECORARO)