



# Comune di Pennabilli

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PROCEDURA CONCORSUALE PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “AGENTE POLIZIA MUNICIPALE” CATEGORIA GIURIDICA C.

In relazione al “**Protocollo di 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**”, redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validato dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza 3 febbraio 2020, n.630, si approva 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, dagli addetti comunali e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

### 2. DATA E LUOGHI

Le procedure concorsuali consistenti in due prove scritte ed una prova orale si svolgeranno nelle giornate di **lunedì 15 febbraio 2021 e lunedì 22 febbraio 2021**.

La **I^ prova scritta** si terrà lunedì 15 febbraio 2021 alle ore 9,00 presso l’Istituto Comprensivo “P.O. Olivieri” di Pennabilli (RN) sito in piazza Montefeltro, n. 6, adiacente alla sede del Municipio.

La **II^ prova scritta** si terrà sempre lunedì 15 febbraio 2021 alle ore 14,00 sempre presso l’Istituto Comprensivo “P.O. Olivieri” di Pennabilli (RN) sito in piazza Montefeltro n. 6.

La **prova orale** si terrà lunedì 22 febbraio 2021 con inizio alle ore 9,00 presso la sala consiliare del Municipio di Pennabilli sita in piazza Montefeltro n. 3; in relazione al numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, i colloqui proseguiranno nelle giornate successive secondo comunicazione data ai candidati nel giorno dell’inizio della prova orale.

### 3. NUMERO DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

Il numero dei candidati ammessi alla prima prova scritta è pari a 78.

Secondo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021, “*a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova*”.

Poiché, il numero dei candidati ammessi è pari a 78, quindi, superiore a quanto stabilito dall’articolo 1, comma 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021 (trenta per ogni sessione o sede di prova) la prima prova scritta ed eventualmente anche la seconda prova scritta, si svolgeranno in un’unica sessione articolata in più sedi.

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

La prima prova scritta con inizio alle ore 9,00, consiste in quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite sulle materie oggetto della prova orale, per la durata massima di sessanta minuti e si svolgerà presso l'Istituto Comprensivo "P.O. Olivieri" di Pennabilli (RN) sito in piazza Montefeltro, n. 6, nei locali posti al piano terra ed indipendenti tra loro per ingresso/uscita e servizi igienici, adiacente alla sede comunale.

La seconda prova scritta con inizio alle ore 14,00, potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un elaborato o di un caso concreto o di una serie di domande aperte sulle materie oggetto della prova orale, che si svolgerà sempre presso l'Istituto Comprensivo "P.O. Olivieri" di Pennabilli (RN) sito in piazza Montefeltro, n. 6, nei locali posti al piano terra ed indipendenti tra loro per ingresso/uscita e servizi igienici.

Le sedi dove si svolgeranno le due prove scritte sono:

- la palestra con una superficie utile pari a mq 307 (numero candidati pari a 30);
- la mensa con una superficie utile pari a mq 183 (numero candidati pari a 30);
- la sala di musica con una superficie utile pari a mq 184 (numero candidati pari a 18);

Nelle sedi dove si svolgeranno le prove scritte (palestra, mensa e sala di musica), in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, muniti di tutto il materiale necessario per l'espletamento della prova, così da garantire ampiamente il rispetto delle distanze previste dal Protocollo (Paragrafo 5). La commissione ed il personale addetto alla vigilanza si collocherà in posizione distante dai candidati in modo da rispettare le distanze minime previste dal DPCM 14 gennaio 2021. L'area sarà bonificata, pulita, e disinfettata prima e dopo l'espletamento di ogni singola prova dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali, secondo le indicazioni del DPCM 14 gennaio 2021.

La prova orale si terrà nella sala consiliare del municipio di Pennabilli a partire dal 22 febbraio 2021 con inizio alle ore 9,00. I candidati ammessi alla prova orale, sosterranno il colloquio nella sala consiliare sita al secondo piano della sede municipale, dove sarà possibile garantire la distanza interpersonale di almeno due metri. Nella sala consiliare saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e massimo altre quattro persone (per garantire la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle poltroncine ivi collocate a una distanza interpersonale di almeno due metri.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine in dotazione, fornite dall'Amministrazione Comunale.

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

Per le prove scritte, i candidati saranno identificati in due locali indipendenti, siti al piano terra della sede del Comune di Pennabilli, garantendo la distanza minima di almeno due metri tra i partecipanti ed il personale addetto alla sorveglianza e la distanza di almeno tre metri tra le postazioni degli operatori addetti all'identificazione. I candidati, sosterranno in attesa della propria identificazione, nello spazio antistante la sede del Municipio (Piazza Montefeltro) e seguiranno un percorso ben definito di ingresso ed uscita dall'area di identificazione, atto a garantire file ordinate mediante l'utilizzo di segnaletica orizzontale, per raggiungere le sedi del concorso (Istituto Comprensivo "P.O. Olivieri") adiacenti alla sede municipale.

L'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo (pubblicata sul sito dell'Amministrazione Comunale) dovrà essere preparata prima dell'identificazione e consegnata dai candidati al momento del riconoscimento.

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

I candidati saranno ammessi alle aule del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina chirurgica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale. All'ingresso delle

aule di concorso saranno presenti un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Data la brevità delle prove (massimo 60 minuti) durante le stesse non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici siti al piano terra del Comune di Pennabilli successivamente all'identificazione e prima dell'inizio delle prove scritte. A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per le prove, e precisamente: una penna nera monouso, una busta grande (cm. 25x35), una busta piccola (cm. 16x23), un foglio per trascrivere le generalità del candidato (nome, cognome, luogo e data di nascita) e una coppia di numeri casuali. Il deflusso sarà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta.

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

Tutta l'area Concorsuale (Paragrafo 2, del Protocollo) sarà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati è prevista la presenza di due addetti comunali che svolgeranno anche i compiti di vigilanza durante lo svolgimento delle prove. L'ampiezza delle aule individuate ed il numero dei candidati ammessi garantiscono costantemente il rispetto delle distanze interpersonali tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto.

## **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 concorsuale non è prevista la presenza di personale sanitario qualificato ma viene comunque individuato e allestito un locale dedicato (presente al piano terra del municipio, ex archivio) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

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

Durante la prova concorsuale, sarà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per l'Istituto Comprensivo "P.O. Olivieri", sulla base delle normative vigenti.

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

Per la fase di identificazione dei candidati, ricevimento dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (Paragrafo 3, punto 4 del Protocollo) e della autodichiarazione, è prevista la presenza di un addetto comunale dotato di mascherina facciale (FFP2) per ogni singola postazione, per un totale di n. 2 postazioni. Ogni postazione è munita di apposito divisorio in plexiglass (barriere antirespiro) con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Inoltre, un primo addetto comunale sarà presente all'ingresso dell'area di identificazione per la misurazione della temperatura corporea mediante l'utilizzo di un termometro laser ed un secondo addetto sarà presente all'uscita dell'area di identificazione col compito di verificare il rispetto del distanziamento minimo di due metri tra i candidati durante il percorso che divide la sede del Municipio con l'adiacente area concorsuale.

Durante le prove scritte, saranno presenti all'interno delle tre aule di concorso, un membro della commissione e due dipendenti comunali col compito di verificare il regolare svolgimento delle prove.

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

Il protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica è stato pubblicato nel sito *web* del comune di Pennabilli, sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso*, a partire dal 4 febbraio 2021. I candidati sono stati, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello pubblicato anch'esso sul sito web del Comune di Pennabilli e con l'esito del tampone oro/rinofaringeo in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunali e personale di vigilanza sarà effettuata apposita attività di formazione, in presenza, a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Pennabilli, lì 9 febbraio 2021

IL SINDACO

*Mauro Giannini*

