



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CAT. C**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO  
PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA UNICA**

**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, mutate dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza della prova suddetta in presenza.

**2. DATA E LUOGHI**

La prova scritta unica si terrà il giorno **11 Agosto 2021, alle ore 15,30**, presso il Centro Servizi Culturali in Via Parini, n. 48 a Canosa di Puglia, **negli ampi spazi della Sala Conferenze di dimensioni di 158,25 mq.**

**3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO**

I candidati ammessi alla prova scritta unica sono n. 18.

**4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

Le sale concorsuali, con flussi di entrata e di uscita separati e ben distinti hanno capienza massima atta a garantire ad ogni candidato un’area di 4,5 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 del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021 (paragrafo 5). L’area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima e dopo la prova.

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

Esclusivamente i candidati convocati potranno sostare nell’ampia area concorsuale esterna alla struttura.

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 alle aree di



identificazione, situate all'interno della struttura debitamente distanziate, ed a firmare con penna monouso il registro presenze, previa esibizione del documento di identificazione. Successivamente ogni candidato dovrà consegnare l'autodichiarazione, attestante la piena e incondizionata conformità alle prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021, compilata e sottoscritta con allegata copia del documento d'identità.

Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta e visibilmente esposta in loco.

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.

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 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021) 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.

## **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 un addetto posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

La prova scritta unica consisterà in n. 3 quesiti a risposta breve, sotto forma di elaborato sintetico, per la durata massima di 60 minuti.

Data la durata ridotta della prova, 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 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, 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 è prevista la presenza di personale sanitario qualificato.

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



Durante la prova scritta 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**

È prevista la presenza di n. 1 addetti per la fase di consegna da parte del candidato dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (paragrafo 3, punto 4 del Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 aprile 2021) e dell'autodichiarazione e per la fase di identificazione del candidato. Terminata la fase di identificazione ed accesso dei candidati, all'interno dell'area ove saranno svolte le prove, sarà presente la Commissione che svolgerà compiti di vigilanza e di garanzia per il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano.

#### **11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI**

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito web dell'Ente <https://www.comune.canosa.bt.it/amministrazione-trasparente/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 prova scritta unica 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.**

Canosa di Puglia, 23/07/2021

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

.....