



CITTA' DI SAN SEVERO

PROVINCIA DI FOGGIA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

Bando di Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 (DUE) posti di Istruttore Direttivo Contabile – Area I- Economico – Finanziaria, a tempo pieno ed indeterminato– Categoria “D” – Posizione Economica D1 – CCNL FUNZIONI LOCALI

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 in data 15 Aprile 2021 ed al D.L. n. 105 del 23.07.2021 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 e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

2. DATA E LUOGHI

Le prove d’esame si terranno, nei **04 – 13 e 18 DICEMBRE 2021** dalle ore 09.00, presso la Sala Consiliare del Comune di San Severo in Piazza Municipio – presso Palazzo di Città - come da calendario pubblicato sul sito dell’Ente.

3. TIPOLOGIA DI PROVA E NUMERO CANDIDATI PARTECIPANTI ALLA PROVA SCRITTA

La prova orale sarà composta in una serie di domande sulle materie specificate nell’art. 8 del bando. Durante la prova orale ciascun candidato verrà sottoposto all’esame di idoneità in lingua inglese ed informatica. La conoscenza della lingua inglese sarà effettuata mediante somministrazione di un breve testo da leggere e tradurre, al fine di verificare la comprensione della lingua straniera. Le conoscenze delle principali applicazioni informatiche mediante l’uso di un PC messo a disposizione del Comune di San Severo. Per la lingua straniera e l’informatica la Commissione esaminatrice verificherà l’idoneità del candidato, senza esprimere un voto.

I candidati ammessi alla prova sono n. 66. Al termine della prova d’esame per ogni singolo candidato la Commissione di Concorso si riunirà in camera di consiglio per esprimere un voto all’unanimità, La prova orale si intenderà superata con una valutazione unitaria e complessiva di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale avverrà con votazione palese e contestuale, previo allontanamento del pubblico presente, e il voto finale è determinato a maggioranza sulla proposta di voto formulata dal Presidente o da un componente della Commissione stessa.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta edel voto in quella orale.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

L’ area concorsuale, come individuata nell’allegata planimetria, è l’intera area della Sala Consiliare. Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta, la prova si svolgerà singolarmente per ciascun candidato, il tutto nel rispetto delle distanze previste nel protocollo (paragrafo 5). Le sedi dei candidati verranno pulite, bonificate, disinfettate e sanificate prima della prova.

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

I candidati convocati, prima di entrare nell'area concorsuale, in un'area appositamente dedicata 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 fornita dagli addetti in sostituzione della propria; esibire il green pass o consegnare copia del referto del test antigenico rapido o molecolare effettuato entro le 48h antecedenti la data dell'esame, e dovranno compilare e sottoscrivere un'**autodichiarazione** la cui modulistica verrà fornita al singolo candidato prima di accedere alla sede d'esame.

Sarà cura dei membri della Commissione di Concorso ricordare e illustrare tutte le procedure necessarie per evitare assembramenti nell'area concorsuale, in quella di pertinenza o nei pressi di essa.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

I candidati, terminata la fase sopra descritta, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'ingresso della sede d'esame. 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 le mascherine in dotazione.

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 mascherina fornita in dotazione. All'ingresso della sede sarà presente un membro della Commissione di Concorso, posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

Data la brevità della prova 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.

Il deflusso verrà gestito dai membri della Commissione di Concorso in modo ordinato e scagionato, secondo la segnaletica predisposta. L'uscita sarà consentita uno per volta, previa consegna alla Commissione di Concorso del plico contenente l'elaborato prodotto.

7. 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 della distanza- distanza "droplet"). L'ampiezza dell'Aula concorsuale così come individuata e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari componenti della commissione, tra essi e i candidati.

8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA.

Saranno allestiti locali dedicati 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, al fine dei relativi controlli medici che dovessero rendersi necessari da parte del servizio sanitario pubblico.

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, misurazione della temperatura, ricevimento dell'esito del test antigenico rapido o molecolare (paragrafo 3, punto 4 del protocollo) e dell'autodichiarazione viene prevista la presenza di n. 2 componenti della Commissione di Concorso dotati di mascherina facciale (FFP2) e visiera.

Per la fase di identificazione viene prevista la presenza di n. 2 componenti della Commissione di Concorso, dotati di mascherina facciale (FFP2) e visiera distanziati.

Per garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano una volta terminata la fase di identificazione, un componente della Commissione di Concorso 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, i 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 riceveranno e 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, e copia cartacea dell'esito del tampone oro/rino-faringeo eseguito 48 ore prima dello svolgimento delle prove o esibire il green pass.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante verrà effettuata apposita attività di formazione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

San Severo, 24 novembre 2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to DOTT. VITO TENORE