



# COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Risorgimento, 1 – 00052 Cerveteri – Tel: 06 896301 –

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E PER ESAMI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS. N. 75/2017, N. 1 PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C**

In ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione pubblica, prot. n. 25239 del 14.04.2021.

### **PREMESSA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1° aprile 2021, n. 44, coordinato con la Legge di conversione 28 maggio 2021 n. 76, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630 e successive modificazioni.

Per effetto di tale disposizione, in data 15.04.2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. n. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal CTS nella seduta del 29.03.2021".

In ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, il Comune di Cerveteri adotta il presente Piano operativo specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove riferite alla procedura di selezione interna per titoli e per esami per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, per la copertura di n. 1 profilo di istruttore amministrativo e/o contabile, categoria C, ovvero:

- Prova scritta che si terrà lunedì 6 settembre ore 10.00 presso la Sala Consiliare, Palazzo del Granarone;
- Prova orale che si terrà giovedì 9 settembre ore 10.00 presso la Sala Giunta, Piazza Risorgimento 1;

con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

### **• INDICAZIONI OPERATIVE:**

In considerazione del contenuto del Protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, con il presente piano operativo si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto.

#### **1. LOGISTICA-Area concorsuale**

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto è l'aula consiliare sita al primo piano del Palazzo del Granarone visto il numero dei candidati presenti alla procedura di selezione pari a n. 7 mentre la prova orale si svolgerà presso la sala giunta in Piazza Risorgimento 1.

Le aree concorsuali possiedono sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale.

Al momento dell'arrivo i candidati saranno soggetti a misurazione della temperatura dal personale competente incaricato. In caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid-19 il candidato verrà accolto ed isolato dal suddetto locale.

I Servizi igienici destinati ad uso esclusivo dei candidati, sono disposti all'interno della stessa aula; a presidio dei servizi sarà presente, per l'intera durata della prova scritta, un operatore incaricato.

#### **2. OBBLIGHI PER I CANDIDATI**

2^ Area Sociali

Telefono n. 0689630214 / 213 – indirizzo e-mail: [personale@comune.cerveteri.rm.it](mailto:personale@comune.cerveteri.rm.it)

I candidati dovranno:

a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio

b. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

tosse di recente comparsa;

difficoltà respiratoria;

perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia)

diminuzione dell'olfatto (iposmia)

perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

mal di gola

c. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

d. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che verranno messe a disposizione dal Comune di Cerveteri (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai punti b e c devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione (allegata al presente piano operativo-allegato 2) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare, a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, l'ingresso verrà inibito.

### 3. PERSONALE COINVOLTO NELL'ORGANIZZAZIONE

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova scritta è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice ( 3 componenti ed 1 segretario);
- n. 1 dipendente a supporto della Commissione per le operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19 , sorveglianza dei candidati , deflusso degli stessi al termine della prova e presidio servizi igienici;
- n. 1 dipendente per supporto logistico.

L'Area concorsuale possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica.

Per quanto concerne il personale coinvolto nell'organizzazione della prova orale, nella considerazione che i candidati saranno convocati a sostenere la prova in fasce orarie differenziate, al fine di evitare assembramenti in prossimità ed all'interno dell'Area concorsuale, il personale coinvolto nell'organizzazione sarà il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice ( 3 componenti ed 1 segretario);
- n. 1 dipendente per le operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19.

L'area concorsuale individuata per la prova orale è la sala Giunta sita in Piazza Risorgimento 1.

L'Area è dotata di un locale attiguo alla sala dedicato all'accoglienza/isolamento di soggetti con sintomi (febbre, tosse o sintomi respiratori) insorti durante la prova concorsuale.

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale dovranno obbligatoriamente rispettare i punti b), c) , d), del paragrafo 2) "obblighi per i candidati".

### 4. MISURE ORGANIZZATIVE

La temperatura corporea dei candidati verrà rilevata all'ingresso dell'Area Concorsuale mediante termometro manuale con misurazione automatica;

Saranno posizionati totem dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben

Misure organizzative specifiche per la prova scritta:

All'interno della sala le postazioni dei candidati saranno disposte in modo da garantire a ciascun candidato un'area di 4,5 mq.

Il candidato avrà a disposizione una penna di Suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza e a svolgere la prova;

sarà verificato costantemente il rispetto della distanza "droplet" di almeno 2,25 mt nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/commissione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, 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 motivi indifferibili.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La traccia della prova, una volta estratta, sarà comunicata verbalmente ai candidati. La prova scritta avrà una durata massima di 60 minuti.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

## **5. PULIZIA – SANIFICAZIONE AREA CONCORSO**

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate il giorno antecedente lo svolgimento della prova. La sanificazione riguarderà tutti i locali ad uso concorso nonché i banchi ovvero le postazioni dei candidati ed i tavoli e le sedie ad uso della Commissione.

Stesse operazioni in occasione della prova orale.

Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 15.04.2021, sul sito istituzionale del Comune di Cerveteri (pubblicazione nella sezione bandi e concorsi) e trasmessa tramite email a tutti i candidati.



Necropoli etrusche di  
Cerveteri e Tarquinia  
Inscritta nella Lista del Patrimonio Mondiale nel 2004

Comune di Cerveteri