



COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Città Metropolitana di Milano

Tel. 0331-488911– Fax 0331-519428

E-mail: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 CATEGORIA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE 1, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N. 25239 DEL 15/04/2021 ED AL DECRETO-LEGGE 22 APRILE 2021, N. 52, CONVERTITO, ART. 9 BIS – PROVA ORALE

PREMESSA

Nell'ambito delle misure emergenziali il presente piano operativo specifico viene adottato in ottemperanza al protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239 del 15/04/2021 ed al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, art. 9 bis.

Il presente piano operativo specifico viene adottato per la prova orale che si tiene in presenza presso la Sala Polivalente in via Vittorio Veneto.

La prova scritta sarà espletata da remoto pertanto vengono individuate solo specifiche prescrizioni per il personale comunale e i componenti della commissione coinvolti.

Per la prova orale vengono individuate le seguenti prescrizioni.

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME

Viene individuata come sede:

- Sala polivalente sita in via Via Vittorio Veneto

La sala polivalente è come da piantina allegata e sono presenti 18 postazioni con le distanze previste dal protocollo per l'epletamento della prova orale. La sala rispetta i requisiti previsti dal Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 25239 DEL 15/04/2021 come di seguito descritto:

- E' facilmente raggiungibile e vi è un parcheggio nelle vicinanze;
- Vi sarà un ingresso riservato ai candidati, uno per la commissione e l'uscita distinta;
- L'area interna è adeguatamente areata;
- Vi è un locale separato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici per sintomi insorti nel corso della prova ed è raggiungibile da un percorso separato ed isolato garantendo la privacy del soggetto.

Per la sala polivalente sono previste n. 3 file con posti numerati.

Viene garantito il rispetto del criterio di distanza droplet di almeno 2,25 metri di distanza tra i candidati e i candidati e il personale/commissione esaminatrice in ogni fase della procedura, in modo che ogni candidato abbia garantito un'area di 4,5 mq.

Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa.

La bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali avverrà attraverso ditta specializzata nella seguente maniera:

- Bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso effettuata da ditta riconosciuta da Camera di Commercio;
- Pulizia giornaliera;

- Sanificazione e disinfezione prima della prova orale e al termine della stessa ivi comprese le postazioni, gli ambienti, gli arredi e le maniglie;
- Pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idonei prodotti che verrà effettuata da personale qualificato della ditta specializzata con presidio permanente. In particolare i servizi igienici saranno dotati di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno presidiati costantemente e puliti e sanificati dopo ogni utilizzo. L'accesso a tali servizi sarà limitato e organizzato dal personale di sorveglianza e da personale qualificato per l'igienizzazione. Tra un accesso e l'altro è necessario il tempo per le attività di igienizzazione.

Sia per i servizi sia nell'aula verrà inserita apposita cartellonistica di indicazione.

Le aule hanno:

- Pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- Servizi igienici facilmente accessibili e identificati con apposita cartellonistica e segnaletica;
- Un elevato livello di aerazione naturale;
- Sedie e tavoli sono facilmente sanificabili.

FASE 2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

I candidati saranno informati del presente protocollo, del Protocollo nazionale attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune entro 10 giorni prima della prova.

Allegata al presente piano viene pubblicata l'autocertificazione che dovrà essere presentata il giorno delle prove oltre alle seguenti prescrizione **obbligatorie**:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2,25 metri fra di loro e rispettare la segnaletica orizzontale;
- 2) Presentarsi senza alcun tipo di bagaglio;
- 3) Disinfettarsi le mani;
- 4) Non presentarsi se affetti da uno o più sintomi di cui al punto 3 del protocollo nazionale;
- 5) Non presentarsi se sottoposti a misura di 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;

6) Presentazione dell'autodichiarazione allegata;

- 7) **Presentazione, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, della certificazione verde COVID-19 ovvero il green pass (da presentare sia in formato digitale sia cartaceo; quest'ultimo sarà trattenuto agli atti della pratica del concorso) oppure con certificazione relativa a tampone rapido antigenico o molecolare effettuato nelle 48 ore precedenti. Si ricorda che il green pass è rilasciato attraverso la Piattaforma Nazionale del Ministero della Salute nei confronti di coloro che:**

abbiano effettuato la prima dose di vaccino;

abbiano completato il ciclo vaccinale;

siano risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;

siano guariti dal Covid-19 nei sei mesi precedenti

- 8) Presentare carta di identità;
- 9) Indossare dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita facciali filtranti FFP2 senza valvola messi a disposizione dall'amministrazione comunale;
- 10) Presentare l'autodichiarazione allegata al seguente protocollo.

In caso di mancata ottemperanza alle suindicate prescrizioni il candidato sarà escluso dalla procedura.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione di ogni candidato n. 1 facciale filtrante FFP2 senza valvola per ogni candidato da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente durante le prove e sino all'uscita. Qualora ce ne fosse bisogno ne verranno consegnate ulteriori.

I candidati non possono utilizzare le loro mascherine pena esclusione.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà effettuata dal personale di vigilanza la rilevazione della temperatura corporea mediante termometri scanner ad infrarossi che permettono la misurazione automatica.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi il candidato sarà escluso dalla procedura e invitato a stazionare presso la sala appositamente ricavata per accogliere candidati sospetti di infezione.

I candidati dovranno presentare l'autocertificazione e il green pass di cui sopra al momento della registrazione.

I flussi e i percorsi d'accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati a senso unico con apposita cartellonistica. Le planimetrie dei percorsi saranno esposte e verrà rispettato il criterio di distanza droplet.

Per le operazioni di identificazione ogni candidato utilizzerà, se necessario, una penna monouso.

Le modalità di registrazioni e lo scaglionamento dei candidati per la registrazione verrà comunicato ai candidati ammessi alla prova orale a mezzo pec.

Dopo la registrazione il personale incaricato indicherà il posto ove il candidato dovrà sedersi e dal quale non potrà alzarsi senza autorizzazione da parte della commissione o del personale di sorveglianza.

I cellulari dovranno essere spenti fino alla conclusione della prova.

Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale alcun tipo di alimento fatto salvo le bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà indossare **OBBLIGATORIAMENTE** una mascherina **FFP2 SENZA VALVOLA**. **Prima delle operazioni dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani prima di indossare i dispositivi di protezione individuale.**

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la commissione esaminatrice.

Le postazioni degli operatori incaricati alla registrazione e della commissione e del personale di vigilanza saranno dotate di appositi divisori in plexiglas, cosiddette barriere anti-respiro con apposita finestrella per il passaggio dei documenti.

Sarà prevista solo una postazione di registrazione.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione e certificazione verde COVID-19) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il candidato esaminato durante la prova orale verrà posizionato nel rispetto delle distanze prescritte rispetto alla commissione e agli altri candidati uditori.

I candidati uditori verranno posizionati con i distanziamenti prescritti nel protocollo del dipartimento funzione pubblica.

FASE 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO E PER LA COMMISSIONE

Le operazioni verranno svolte dal segretario della commissione e dai componenti della stessa.

Il segretario della commissione è dipendente di categoria C.

A tutto il personale e ai commissari verrà inviato e spiegato con apposito incontro anche da remoto ove necessario il presente protocollo e i comportamenti da tenere.

Si precisa che, comunque, il presente protocollo è stato predisposto previo il lavoro di un gruppo di lavoro comprendente anche dipendenti impegnati durante lo svolgimento delle prove.

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione saranno dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale per ogni prova:

- N. 2 mascherine FFP2;

A tale personale coinvolto verranno forniti tali dispositivi di protezione individuale anche durante lo svolgimento della prova scritta da remoto. La commissione si posizionerà in una sala comunale rispettando le prescrizioni.

I componenti della commissione e il personale coinvolto dovranno inoltre presentare la certificazione verde COVID-19.

Il responsabile dell'organizzazione del concorso è il dott. Ronni Raffaele Granese

IL CAPO SETTORE 1*

Ronni dott. Granese

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate.*