



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. 2 CATEGORIA D ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – SETTORE 1, IN
OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL
DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N. 7293 DEL 3/2/2021**

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto che "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, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile".

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", validato dal C.T.S. nella seduta del 29/01/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di San Vittore Olona adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura concorsuale per n. 2 istruttori direttivi amministrativi categoria D che si terrà in data 25/03/2021 alle ore 9,30 prima prova scritta e alle 15,30 seconda prova scritta, nonché della prova orale, che si terrà in data 09/04/2021 alle ore 9,30, 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. 7293 del 3/2/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

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.

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

In considerazione del numero dei candidati pari a 44 vengono preventivamente individuate le seguenti sedi:

- Sala polivalente sita in via Vittorio Veneto
- Auditorium scuola media in via XXIV Maggio

L'Auditorium verrà utilizzato solo ed esclusivamente se necessario.

La sala polivalente è come da piantina allegata e sono presenti 28 postazioni con le distanze previste dal protocollo.

L'Auditorium è come da piantina allegata e sono presenti n. 13 postazioni.

Le due sale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 7293 del 03/02/2021 e validato dal CTS nella seduta del 29/01/2021 come di seguito descritto:

- Sono facilmente raggiungibili 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 delle prove ed è raggiungibile da un percorso separato ed isolato garantendo la privacy del soggetto.

Per la sala polivalente sono previste n. 4 file con posti numerati.

Per l'auditorium sono previste n. 4 file con posti numerati.

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 tra la prima e la seconda prova scritta e al termine delle stesse 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 e attraverso pec o e-mail entro 5 giorni prima della prova.

Ai candidati verrà inviata l'autocertificazione che dovranno presentare il giorno delle prove oltre alle seguenti prescrizione **obbligatorie**:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2 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 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 delle prove;**
- 8) presentare carta di identità;
- 9) Indossare dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita la mascherina chirurgica messa 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. 2 mascherine da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente durante le prove e sino all'uscita.

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 tampone 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.

Al fine di semplificare le operazioni di registrazione i candidati che intendono partecipare alla prova concorsuale dovranno inviare via mail o via pec obbligatoriamente copia del documento di identità rispettivamente alla seguente mail c.pigorini@sanvittoreolona.org o alla seguente pec comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it entro il giorno 22/03/2021.

Le operazioni di registrazione avverranno dalle ore 8:00 secondo le seguenti modalità sulla base del numero dei candidati per ogni lettera iniziale del cognome.

- I PROVA SCRITTA ore

**Dalla lettera A alla lettera C dalle 8,00 alle 8,30
Dalla lettera D alla lettera M dalle 8,30 alle 9,00
Dalla lettera N alla lettera Z dalle 9 alle 9,20**

II PROVA SCRITTA

**Dalla lettera A alla lettera C dalle 14,00 alle 14,30
Dalla lettera D alla lettera M dalle 14,30 alle 15,00
Dalla lettera N alla lettera Z dalle 15,00 alle 15,20**

In considerazione del numero dei candidati, le operazioni verranno effettuate presso la sala polivalente di via Vittorio Veneto.

Si prega di comunicare eventuali donne in stato di gravidanza ovvero candidati diversamente abili per i quali verrà fatta una specifica e prioritaria registrazione alle ore 7:45.

Qualora dalle mail e/o pec ricevute con documento di identità allegato risultassero più di 28 candidati gli ulteriori saranno posizionati presso l'auditorium di cui sopra secondo indicazioni che verranno comunicate anche in merito alla registrazione.

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 e posizionati sopra al proprio banco fino alla conclusione delle prove.

Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale qualsiasi 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** e guanti monouso (limitatamente alla fase in cui raccolgono i documenti portati dai candidati). **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 antirespiro con apposita finestrella per il passaggio dei documenti.

In considerazione del numero dei candidati sarà prevista solo una postazione di registrazione.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione e presentazione tampone) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Una volta registrati i candidati, il personale incaricato alla sorveglianza indicherà il numero del posto dove il candidato dovrà sedersi e rimanere in tale posizione fino alla conclusione della prova fatto salvo autorizzazione sopra indicata.

Su ogni posto vi saranno penna monouso e n. 4 fogli protocollo oltre alle buste necessarie. Tali fogli e buste verranno previamente collocate da personale previa igienizzazione delle mani e con l'utilizzo di guanti monouso.

I candidati una volta seduti non potranno parlare e comunque sono vietati volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto droplet.

È vietato ogni spostamento dalla propria postazione.

Qualsiasi inottemperanza comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati potranno alzarsi solo se autorizzati per andare ai servizi igienici o per altri gravi motivi indifferibili.

Una volta conclusa la prova il candidato dovrà alzare la mano e una volta autorizzato consegnare gli elaborati chiusi nelle apposite buste secondo le istruzioni della commissione su un banco isolato.

Il deflusso definitivo verrà autorizzato per file in maniera da garantire la distanza interpersonale di 2 metri seguendo le segnaletiche.

L'abbinamento delle prove verrà effettuato al termine della seconda prova con la presenza eventuale dei candidati restanti che dovranno rimanere seduti e in silenzio al loro posto.

L'abbinamento delle due prove scritte verrà effettuato dalla commissione utilizzando guanti monouso al fine di prevenire qualsiasi contatto diretto della documentazione con le mani.

FASE 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al concorso è il seguente per ogni sala utilizzata:

n. 2 dipendenti addetti alla registrazione di categoria C;

n. 1 dipendente addetto alla sorveglianza.

Inoltre vi saranno i componenti della commissione (n. 3) più la segretaria di commissione più n. 3 componenti della sottocommissione. La sottocommissione verrà attivata solo nel caso di utilizzo dell'Auditorium.

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 singola prova:

- N. 2 mascherine FFP2;
- N. 2 guanti monouso.

PROVA ORALE

La prova orale si terrà presso la sala polivalente e verranno seguite le stesse indicazioni previste per le prove scritte sia per i candidati sia per il personale comunque presente sia per la commissione esaminatrice.

Gli ammessi a sostenere la prova orale si dovranno presentare nell'orario indicato da comunicazione via pec o via mail e dovranno inviare conferma di ricezione nonché copia del documento di identità con stesso mezzo.

Gli ammessi saranno accompagnati nella postazione all'interno della sala polivalente e dovranno stare a debita distanza. In tale sale potranno stazionare per visionare la prova un massimo di n. 28 candidati nelle medesime postazioni di cui alla prova scritta.

La registrazione avverrà secondo le medesime modalità della prova scritta secondo gli orari comunicati come sopra indicato.

Anche nella prova orale dovranno essere presentati autocertificazione e tampone come sopra descritto.

La mancata applicazione di tutte le prescrizioni richieste comporta l'esclusione della prova e l'allontanamento dalla sala. Al candidato verrà fornito apposita mascherina chirurgica

Il candidato verrà posizionato a un due metri dalla commissione la cui postazione sarà dotata di appositi divisori in plexiglas, cosiddette barriere anti-respiro con apposita finestrella per il passaggio della documentazione ove necessaria.

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.*