

COMUNE DI CARNATE
Provincia di MONZA BRIANZA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C 1 DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (RAGIONERIA E TRIBUTI) DI CUI 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, IN OTTEMPERANZA AL "PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI" DI CUI ALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25/05/2022.

PREMESSA

Nell'ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, 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.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del Decreto-legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza al contenuto del nuovo protocollo soprarichiamato, il Comune di Carnate adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura concorsuale n. 3 posti di Istruttore amministrativo contabile, che si terranno in data 04.11.2022, nonché della prova orale, che si terrà in data 08.11.2022, 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 situazione epidemiologica da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

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

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 richiesto dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 (punto 9), di seguito denominato "protocollo", con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME:

Il presente piano disciplina le misure di contrasto alla diffusione dell'infezione da Coronavirus (Covid-19) durante lo svolgimento delle prove concorsuali per l'assunzione di n. 3 Istruttori amministrativi contabili nel settore Economico Finanziario,

Il concorso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 78 del 30.09.2022.

Il documento è redatto in conformità all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, "Nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

Date e orari di svolgimento delle prove concorsuali

Le date di svolgimento delle prove concorsuali sono così riassunte:

- Prove scritte: venerdì 04.11.2022 ore 9.00
- Prova orale: mercoledì 09.11.2022 ore 9.00

Luoghi di svolgimento delle prove concorsuali

Al fine di garantire il rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza prima e durante le prove e assicurare un flusso ordinato di ingresso ed uscita dei candidati, sono state individuate quali sedi di svolgimento delle prove concorsuali scritte, in base al numero di candidati ammessi, il Palazzetto dello Sport di via Italia e la Biblioteca comunale di via Italia - Carnate;

Le prove concorsuali orali si terranno presso la biblioteca comunale situata in via Italia, Carnate (MB).

Le sedi risultano idonee poiché rispettano i seguenti profili essenziali:

- pavimentazione in materiale liscio e facilmente sanificabile;
- vicinanza del locale di svolgimento della prova e dei servizi igienici con percorso dedicato e ad uso esclusivo;
- porte ampie, affinché sia consentita l'aerazione naturale del locale;
- esclusività d'uso della struttura, poiché è dotata di accesso indipendente e nelle date individuate non viene utilizzata.
- In base al numero di candidati il locale permette di rispettare la distanza minima fissata in 1 metro tra persona e persona.

I banchi verranno posizionati all'interno dell'area a disposizione, in verde il percorso di ingresso dei candidati, in azzurro il percorso di uscita dei candidati, in rosso il percorso dei commissari e degli addetti alle attività concorsuali e in nero il percorso per raggiungere i servizi igienici.

Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono stati formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Procedure operative per lo svolgimento delle prove

Al fine di garantire il pieno rispetto delle normative in materia di sanità e salute pubblica e, altresì, consentire uno snello svolgimento delle attività concorsuali, si indicano schematicamente le operazioni per lo svolgimento delle prove presso la sede individuata.

Preparazione

a) Nei giorni precedenti alla prova il Responsabile dell'organizzazione concorsuale (presidente della procedura) farà disporre la sala in modo tale che siano garantite tutte le seguenti prescrizioni:

- Dovrà essere individuato e adeguatamente segnalato all'ingresso della sala d'esame un "desk di identificazione" dotato di barriere "parafiatto" in plexiglass e gel idroalcolico su ambedue i lati;
 - Ogni candidato dovrà avere a disposizione una sedia individuale con tavoletta scrittoio o con banco. Non sono ammesse sedie con imbottiture o rifiniture in tessuto;
 - La distanza tra le singole sedie deve essere tale da garantire che i candidati si trovino ad almeno 1 metro gli uni dagli altri;
- b) Prima dell'inizio della prova la ditta incaricata provvede alla pulizia ed alla accurata sanificazione delle aree individuate su indicate avendo massima cura nella igienizzazione di maniglie e parti comuni (servizi igienici, ecc...);
- c) Al termine delle operazioni di sanificazione, la ditta incaricata appone apposito sigillo sulle porte di accesso ai locali oggetto di prova affinché nessuno possa accedervi;
- d) Con congruo anticipo, la commissione si ritrova presso la sede di cui sopra per la verifica degli spazi; è compito esclusivo del Responsabile dell'organizzazione concorsuale verificare che i sigilli apposti siano intatti; in caso i sigilli siano stati alterati, il Responsabile dell'organizzazione concorsuale dà immediate disposizioni affinché la ditta incaricata provveda ad una speditiva nuova sanificazione dei locali per garantire l'accessibilità ai candidati che, nell'attesa, devono essere invitati a rimanere all'esterno della struttura e a mantenere le distanze interpersonali previste;
- e) Contestualmente all'insediamento della commissione, il Responsabile dell'organizzazione concorsuale individua un incaricato addetto alla sanificazione dei bagni dopo ogni utilizzo da parte del personale e dei candidati;
- f) Durante la registrazione, saranno forniti una penna in plastica di colore nero e fogli protocollo per ciascun candidato.

Accesso dei candidati

Prima dell'accesso l'amministrazione renderà disponibile la mascherina FFP2.

Il candidato è invitato a:

- a) Igienizzare le mani
- b) Esibire un valido documento di identificazione;
- c) Fornire autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sul buono stato di salute (il modulo viene pubblicato sul sito del Comune con la raccomandazione di compilarlo prima di recarsi presso la sede d'esame) da cui si evinca che il candidato dichiara di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

- e) Rimuovere la mascherina per consentire la piena e certa identificazione del candidato mediante il confronto con il documento d'identità;
- f) Indossare una nuova mascherina FFP2 senza valvola messa a disposizione in busta individuale;
- g) La mascherina usata deve essere gettata dal candidato in un contenitore dedicato messo a disposizione.

Il mancato rispetto delle indicazioni impartite o il rifiuto a fornire la documentazione richiesta comporta il divieto di accesso all'area concorsuale al candidato.

Dopo ogni identificazione e acquisizione della documentazione, il commissario incaricato deve obbligatoriamente igienizzare le mani con soluzione idroalcolica.

Dopo l'identificazione i candidati sono invitati ad accedere ai locali in modo ordinato da un commissario che garantisce il rispetto delle distanze e l'impiego delle mascherine facciali sin dall'ingresso nell'edificio.

Svolgimento delle prove

Concluse le procedure di identificazione e fatti accomodare i candidati, il Presidente di Commissione procederà alla lettura della traccia; le prove scritte dovranno avere durata massima pari a tre ore.

Durante le prove, i candidati non devono assolutamente spostare le sedie o alterare la disposizione della sala.

Tra la prima prova e la seconda prova si provvederà alla sanificazione dell'aula.

I candidati non devono spostarsi dalla propria postazione, salvo che per recarsi ai servizi igienici o per motivi indifferibili. In tal caso, ogni candidato prima di alzarsi dovrà alzare la mano ed attendere cenno del Responsabile della dell'organizzazione concorsuale affinché nessun altro candidato faccia lo stesso. L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un candidato per volta e solo ed esclusivamente dopo igienizzazione da parte del personale preposto.

Esodo

Al termine delle prove, i candidati, prima di alzarsi per la riconsegna dell'elaborato, dovranno alzare la mano ed attendere cenno del Responsabile della dell'organizzazione concorsuale affinché nessun altro candidato faccia lo stesso.

L'elaborato deve essere riconsegnato presso il desk di identificazione in apposita cassetta. La penna deve essere conservata dal candidato.

Non sarà possibile lasciare la sala senza autorizzazione da parte del Responsabile dell'organizzazione concorsuale. L'attesa dovrà avvenire tassativamente presso la propria postazione sempre indossando i dispositivi già citati.

In ogni caso, l'esodo dalla sala dovrà obbligatoriamente avvenire in maniera ordinata. Il Responsabile dell'organizzazione concorsuale annuncerà ad alta voce le file che potranno alzarsi per abbandonare la sala. I candidati devono tassativamente rispettare, anche quando in piedi, la distanza interpersonale di 2 metri.

Prescrizioni specifiche

Idonea cartellonistica di divieto deve essere apposta presso i locali sede di prova; in particolare, deve essere chiaramente indicato che è inibito l'accesso alle persone che non siano commissari, candidati, collaboratori o soggetti in servizio di vigilanza.

Mediante cartellonistica e infografiche devono essere indicati ingresso e uscita oltre che i percorsi obbligatori a senso unico da seguire per raggiungere e lasciare i locali in questione.

Nelle postazioni dedicate ai commissari, anch'esse distanziate nella misura indicata per i candidati, devono essere posizionati dispenser di gel idroalcolico.

Presso i servizi igienici, all'esterno della sala, lungo i percorsi per l'accesso e l'esodo, presso il banco di identificazione e in ogni altro luogo dove il Responsabile dell'organizzazione concorsuale lo riterrà necessario, è posizionato un dispenser di soluzione idroalcolica virucida, a disposizione del personale e dei candidati presenti.

Dopo l'impiego di eventuali apparecchiature, il Responsabile dell'organizzazione concorsuale ne dispone la disinfezione accurata prima dell'utilizzo da parte del candidato successivo.

Per quanto riguarda le procedure di emergenza ed evacuazione, vale quanto previsto dalla pianificazione vigente chiaramente esposta in ogni sede concorsuale.

Sin dalla approvazione del presente documento, il Responsabile dell'organizzazione concorsuale ne dispone l'invio, ai componenti della commissione esaminatrice e ai candidati.

Comunicazioni

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- ai componenti commissione esaminatrice;
- al personale di vigilanza (se necessario)
- ai candidati;
- ad eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo

Il presente piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici sulla pagina web del Comune dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove.

DICHIARAZIONE:

Il sottoscritto Dott.ssa Ferretti Chiara, in qualità di Responsabile del Settore Economico Finanziario , DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione di n.3 Istruttori amministrativi contabili - cat. C, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link: <https://carnate.e-pal.it/L190/?idSezione=23&id=&sort=&activePage=&search=>

(luogo)....., (data).....
Prot. n.

IL RESPONSABILE
(D.ssa Chiara Ferretti)

Allegati:
Autocertificazione
Planimetrie