Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER GARANTIRE LA SICUREZZA NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO IN PRESENZA DELLA PROVA ORALE DI PROCEDURA CONCORSUALE.

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVO CONTABILI E DEI SERVIZI CAT. D DEL VIGENTE CCNL FF.LL..

1. **Ambito di applicazione**.

Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, all'articolo 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".

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15.4.2021 ha adottato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici con il dichiarato obiettivo di "fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni".

Il Comune di Villasanta ha commissionato alla Società DATEK22 Srl di Fino Mornasco la redazione del Piano Operativo per la gestione dei concorsi del Comune di Villasanta ai sensi della precitate disposizioni di legge, Piano elaborato e consegnato in data 21/04/2021.

Il D.L. 23/07/2021 n. 105 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID – 19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche " convertito con modificazioni dall'art. 1 comma 1 L.16/09/2021 n. 126 che all'art. 3 c. 1 lett. i) prevede l'impiego delle certificazioni verdi COVID – 19 per l'accesso ai concorsi pubblici;

La Presidenza del Consiglio dei Ministri con decreto del 12.10.2021, in attuazione dell'art. 1, comma 5, del decreto-legge 21 settembre 2021 n. 127 ha adottato le Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde covid-19.

Le prescrizioni contenute nel presente Piano Operativo Specifico attuano le previsioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici e pianificano gli adempimenti per una corretta organizzazione e gestione delle varie fasi della procedura concorsuale. Sono rivolte: a) alla commissione esaminatrice; b) personale addetto alle attività di segreteria; c) ai candidati; d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (personale comunale e/o dipendente da soggetti privati con funzioni di supporto logistico).

2. Area Concorsuale.

L'Area Concorsuale è costituita dalla **Sala Congressi di Villa Camperio ubicata in Via Confalonieri n. 56 – Villasanta** – e locali di pertinenza come indicato nelle planimetrie allegate al presente Piano Operativo Specifico (Allegato A).

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

La struttura consente di ospitare, nel rispetto delle misure previste dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, tutti i candidati iscritti al concorso in oggetto.

2.1 Requisiti dell'Area Concorsuale.

Gli spazi destinati all'effettuazione dei concorsi hanno ingressi e uscite separate e servizi igienici dedicati e presidiati per le operazioni di pulizia, come meglio rappresentato nella planimetria allegata dal presente Piano (Allegato A). Sin dall'ingresso, vengono affissi avvisi, verticali e orizzontali, con indicazione dei percorsi da seguire per raggiungere le aule e, una volta terminata la prova, per uscire dalle Aule Concorso. Tali percorsi saranno a senso unico e differenziati sia per l'ingresso sia per l'uscita. Negli spazi individuati vengono affisse le rispettive planimetrie recanti:

- le disposizioni dei posti e l'indicazione delle file con distanziamento di 2,25 metri da tutti i lati del candidato e garanzia di 4,50 mq per ogni candidato;
- l'ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati;

come meglio rappresentato nella planimetria allegata al presente Piano.

In tutta l'Area Concorsuale, nelle rispettive aree antistanti e nei servizi igienici vengono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica e saranno affisse le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni spazio individuato viene garantito:

- che la pavimentazione e le strutture verticali sono facilmente sanificabili;
- che i servizi igienici facilmente raggiungibili identificati con apposita cartellonistica e dimensionati agli standard previsti dalla legislazione vigente;
- la possibilità di utilizzare sia l'areazione naturale che l'areazione meccanica;
- impianti di aerazione meccanica che consento l'esclusione del ricircolo dell'aria garantendo comunque il ricambio frequente dell'aria nell'aula.

2.2 Modalità di accesso, transito e uscita dall'Area Concorsuale.

Gli spazi destinati all'effettuazione dei concorsi, trattandosi di strutture adatte ad accogliere numeri ragguardevoli di utenti, hanno un'elevata flessibilità, spazi anche all'aperto idonei al distanziamento dei candidati, ampi spazi interni per consentire l'individuazione dei percorsi a senso unico in uscita e in entrata. Le dotazioni delle Aree Concorsuali sono le seguenti:

- collegamenti frequenti tramite trasporto pubblico;
- adeguata viabilità per il raggiungimento delle sedi;
- aree riservate ai parcheggi dei candidati;
- areazione naturale in tutte le aule;
- aule dedicate adibite ad accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti durante la prova) raggiungibile tramite percorsi riservati atti a garantire la privacy del candidato.

Ogni aula avrà percorsi a senso unico in ingresso e in uscita dettagliatamente individuati da segnaletica orizzontale e verticale.

3. Ammissione dei candidati nell'Area Concorsuale.

Ai fini dell'ammissione all'Area Concorsuale e al successivo svolgimento delle prove concorsuali i candidati devono rispettare le seguenti condizioni:

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

A. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
B. NON presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: a. temperatura superiore a 37,5° e brividi; b. tosse di recente comparsa; c. difficoltà respiratorie; d. perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto o alterazioni del gusto; e. mal di gola;
C. NON presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento della propria dimora / abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
D. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il Green Pass "base" ai sensi e per gli effetti del D.L. 26/11/2021 n. 172.
E. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'aula concorsuale e sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice all'atto dell'identificazione.
Gli obblighi di cui ai numeri B e C devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con allegata informativa trattamento dati personali, al momento dell'ammissione nell'Area concorso (Allegato B).
Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

4. Misure organizzative ed igienico sanitarie.

Tutti i candidati sono stati preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo Specifico, a mezzo apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti di cui al precedente paragrafo 3. ed ulteriori di seguito riportati.

Tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree.
A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2.
I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.
L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.
Non viene consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.
Il personale addetto alle attività di segreteria per l'organizzazione e l'identificazione dei candidati, altro personale terzo comunque coinvolto, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici sono muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono essere devono essere muniti di Green Pass valido.
La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.
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.
L'amministrazione garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.
Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono dotate di appositi divisori in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro del materiale o della documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.
Viene garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.
Presso le postazioni di identificazione vengono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.
Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale
Per le operazioni di identificazione, l'Amministrazione rende disponibili penne monouso per i candidati.

5. Modalità di accesso, posizionamento dei candidati, deflusso dall'aula concorso e svolgimento della prova.

Il personale addetto alle attività di segreteria inviterà i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione, consegna e ricezione del materiale concorsuale.
I candidati dovranno immettersi, dopo aver igienizzato le mani tramite i dispenser che troveranno all'inizio del percorso, nei corridoi predisposti e in file ordinate mantenendo la distanza di 2,25 metri tra loro.
Una volta arrivati all'ingresso delle Aule Concorso il candidato troverà la postazione di riconoscimento con dispenser di soluzione idroalcolica e mascherine FFP2 imbustate singolarmente da consegnare ad ogni candidato. Saranno identificate prioritariamente le candidate in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi.
Concorso e saranno indirizzati in maniera scaglionata verso l'uscita, per fila e mantenendo anche in piedi il distanziamento di almeno 2,25 metri tra loro.

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

Durante lo svolgimento della **prova orale**, nella quale i candidati verranno convocati ad orari scaglionati al fine di evitare assembramenti, il candidato si dovrà sedere nella postazione riservata posizionata ad una distanza superiore a 2,25 m. della commissione. Al termine della prova orale e prima dell'esame del candidato successivo, la postazione dovrà essere igienizzata.
Durante la prova orale dovranno essere rispettate tutte le misure di sicurezza previste dai protocolli di sicurezza anche per la gestione della strumentazione informatica e della documentazione (igienizzazione) e rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza .

Qualora durante lo svolgimento della prova un candidato evidenzi sintomatologie riconducibili al COVID – 19 lo stesso verrà isolato nel locale messo a disposizione in attesa di essere raggiunto da personale sanitario per la gestione di persone sintomatiche.
Atteso che la prova orale deve essere pubblica, ai fine del rispetto di quanto indicato nel presente piano operativo specifico, sarà consentita la presenza del limite massimo di 24 persone, dando la precedenza ai candidati del concorso. I soggetti che vorranno presenziare alla prova orale dovranno, in ogni caso esibire il green pass.

6. Percorsi di transito dei candidati.
Tutti I percorsi di transito vengono opportunamente segnalati tramite cartellonista, sin dall'ingresso e fino al raggiungimento delle Aule, i candidati saranno guidati da avvisi relativi: - alla collocazione delle Aule Concorso; - al tragitto da seguire per raggiungere le Aule Concorso; - al mantenimento del distanziamento; - alla collocazione dei servizi igienici.

7. Accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore a 37,5 o altra sintomatologia riconducibile a COVID 19 insorta nel corso delle prove concorsuali.

Nell'Area Concorsuale viene adibita apposita aula per l'isolamento dei soggetti che presentino sintomi riconducibili a Covid-19 durante la prova. Nel caso di insorgenza in un candidato, durante la prova, di sintomi riconducibili a Covid 19, lo stesso verrà condotto, tramite percorsi alternativi a quelli utilizzati dai candidati per l'ingresso e l'uscita dalle aule, presso l'aula appositamente adibita in attesa di essere raggiunto da personale sanitario per la gestione di persone sintomatiche.

8.Procedure di gestione delle emergenze – Piano di emergenza ed evacuazione.

Le misure di gestione delle emergenze e il relativo piano di evacuazione sono contenuti nel documento allegato al presente Piano (Allegato C).

9. **Numero e mansioni del personale addetto**.
Durante le prove concorsuali saranno presenti:
- n. 4 componenti della Commissione Giudicatrice;
- n. 1 addetto operazioni di pulizia.

Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20058 VILLASANTA
Telefono 03923754217
Fax 039305042
e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

10. Modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impiegato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il presente Piano Operativo Specifico sarà preventivamente comunicato a:

- componenti Commissione esaminatrice;
- candidati;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il Piano Operativo sarà reso disponibile, unitamente al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15 aprile2021, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove. Il Responsabile del Settore Servizi Generali e Comunicazione, entro e non oltre i 5 giorni antecedenti l'avvio delle prove, invierà al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo del 15 aprile 2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

E' prevista formazione specifica, anche a distanza (F.A.D), prima dell'effettuazione della prova concorsuale con il personale riportato al p.to 9, dove verranno illustrate le attività da svolgere ed i contenuti del Piano Operativo per la gestione dei concorsi redatto dall'RSPP dell'Ente oltre a quanto previsto dal Presente Piano Operativo Specifico.

Villasanta, 07/12/2021

IL RESPONSABILE SETTORE
SERVIZI GENERALI E
COMUNICAZIONE
Dr.ssa Laura Castoldi
(documento firmato digitalmente)