Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D1 D’ACCESSO – CCNL FUNZIONI LOCALI,

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 Casalpusterlengo adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova scritta in presenza, relativa alla procedura concorsuale per un posto di Istruttore Direttivo – Assistente Sociale, che si terrà in data 14/07/2022, nonché della prova orale in presenza, che si terrà in data 22/07/2022, 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, dell’eventuale personale di vigilanza, nonché di altri soggetti terzi, con funzioni tecnico-logistiche e/o di supporto organizzativo al concorso, 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 Covid19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per 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, specifico per il Palazzo Comunale sito in p.zza del Popolo nr. 22 in Casalpusterlengo.

- 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.

**FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D’ESAME:**

Per lo svolgimento della prova scritta dei candidati ammessi al concorso e della successiva prova orale per i candidati che abbiano superato con esito positivo la prova scritta, sono adottate le seguenti misure organizzative:

- ciascuna prova si svolgerà in un’unica sessione giornaliera, presso la Sala del Consiglio Comunale (aula concorso) in P.zza del Popolo nr. 22, in Casalpusterlengo, posta al primo piano del Palazzo Comunale;

l’area individuata rispetta i requisiti di sicurezza in quanto è garantito il distanziamento di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e la commissione giudicatrice. Inoltre, la sala dispone di finestre facilmente apribili per favorire il regolare ricambio dell’aria; la sala dispone altresì di due accessi su un ampio corridoio, tali da garantire un’entrata e un’uscita indipendenti.

- Sul piano sono disponibili servizi igienici dedicati e sono presenti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani.

- Chiunque acceda alla sala concorsuale dovrà preventivamente igienizzare le mani e indossare, per tutta la durata della permanenza nell’area concorsuale, la mascherina facciale FFP2 fornita dal Comune; ai candidati, alla Commissione Giudicatrice e all’eventuale personale di vigilanza e/o tecnico di supporto al concorso, è fatto obbligo di indossare tale dispositivo individuale che sostituisce eventuali dispositivi personali.

- Un apposito locale, con accesso sul corridoio e posto vicino all’uscita di sicurezza, è dedicato alla gestione di casi sintomatici (sala gestione caso sintomatico); il locale sarà utilizzato nel caso in cui, durante lo svolgimento delle prove del concorso, un candidato o un componente della commissione / addetti alla vigilanza / tecnici di supporto, manifestino sintomi riconducibili a infezione da Covid-19. Al verificarsi di tale evento, il soggetto interessato sarà invitato a recarsi in tale spazio e saranno attivate le misure indicate dal medico di base all’uopo contattato.

- Prima e dopo lo svolgimento delle prove d’esame è prevista la sanificazione degli spazi (aula d’esame e servizi igienici), comprensivi di lavaggio pavimenti, sanificazione sedie e piani d’appoggio, maniglie di porte e finestre.

- Nel corridoio esterno alla sala è posizionato il grafico che indica le uscite di sicurezza da utilizzare in caso di pericolo / evacuazione.

**FASE 2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE E ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI:**

Nel corridoio dal quale si accede all’aula del concorso è allestito il desk di identificazione dei candidati; l’identificazione dei candidati è svolta, per ogni singolo candidato, dando priorità alle candidate in gravidanza, a soggetti portatori di handicap, a soggetti fragili e/o candidati che necessitano di mezzi di ausilio / tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

I soggetti che rientrano nelle categorie suddette, devono comunicare, prima del giorno della prova d’esame, il loro status, al fine di garantire loro la precedenza nell’accesso all’aula d’esame.

Per evitare assembramenti, i candidati, posizionati in fila singola, mantengono tra loro almeno un metro di distanza, mostrano, all’operatore incaricato, uno alla volta, il proprio documento di identità, consegnano la propria autocertificazione (come da allegato al presente protocollo) che attesta l’assenza

di sintomi di infezione da Covid-19 e depositano, negli spazi indicati il proprio cellulare spento e ogni altro apparecchio o strumento digitale, compresi gli smart watch.

A ciascun candidato è consegnata una penna a sfera per provvedere alla compilazione dell’autocertificazione, se non in precedenza già sottoscritta.

Ai candidati e a tutto il personale preposto allo svolgimento delle procedure concorsuali, si evidenzia il seguente dettaglio delle misure adottate e le attività poste in essere, per lo svolgimento in sicurezza delle prove del concorso:

* i candidati devono presentarsi da soli, senza accompagnatori
* ciascun candidato, in caso di necessità, è tenuto ad avvicinare altri candidati e/o personale preposto allo svolgimento delle prove, mantenendo la distanza di un metro
* è fatto obbligo di indossare la mascherina facciale FFP2 fornita dal Comune, durante l’esecuzione della prova e la permanenza nell’area concorsuale
* curare l’igiene delle mani, attraverso l’utilizzo di gel igienizzante fornito dal Comune
* presentarsi al concorso con l’autocertificazione già compilata
* limitare gli spostamenti e/o non sostare negli spazi del concorso dopo il termine dell’esecuzione della prova.

Terminata la fase di identificazione e consegna dell’autocertificazione, ciascun candidato entra nell’aula concorso e occupa una postazione per l’esecuzione della prova.

Nel caso in cui una o più delle misure suddette non fosse soddisfatta, ai candidati sarà impedito l’accesso all’area concorsuale e/o l’allontanamento dalla stessa.

**FASE 3 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE:**

Durante lo svolgimento delle prove, i candidati, il restante personale tecnico di supporto e l’eventuale personale di vigilanza, mantengono il dispositivo di protezione facciale filtrante FFP2 fornito dall’ente, correttamente indossato, in modo da coprire naso e bocca.

Durante l’esecuzione delle prove non è consentivo il consumo di cibi, mentre è consentita l’assunzione di bevande che i candidati avranno precedentemente acquisito.

Dopo l’inizio della prova non è consentito l’uso dei servizi igienici.

Ogni postazione per l’esecuzione delle prove prevede almeno un metro di distanza in ogni direzione, sia tra ciascun candidato e/o il personale addetto al concorso (per l’esecuzione della prova scritta), sia tra il candidato e la commissione giudicatrice (per la prova orale).

La durata massima di ciascuna prova non può superare i 180 minuti; la Commissione Giudicatrice, in funzione delle prove da somministrare ai candidati, può stabilire tempi inferiori, dandone preventiva comunicazione ai candidati stessi.

Per l’esecuzione della prova scritta, ciascun candidato avrà a disposizione un tablet fornito dall’ente.

La prova scritta è svolta in forma anonima, mediante apposito supporto tecnologico acquisito dall’ente.

Per l’esecuzione della prova orale, è allestita un’unica postazione, composta da una seduta, posta a fronte della Commissione Giudicatrice, con conservazione di almeno un metro di distanza, in ogni direzione, tra il candidato e la Commissione Giudicatrice.

L’aula concorso per la prova orale consente la permanenza, a distanza predetta, degli altri candidati e/o di eventuale pubblico, fino a una capienza massima di 20 persone.

La postazione della prova orale sarà igienizzata prima e dopo ogni singolo colloquio.

**FASE 4 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER IL PERSONALE ADDETTO AL CONCORSO:**

Tutto il personale impegnato nell’attività concorsuale sarà adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio e sul comportamento da adottare per prevenirlo, nonché sui contenuti del presente piano operativo. Tutto il personale impegnato nell’attività

concorsuale sarà dotato degli stessi dispositivi di protezione individuale previsti per i candidati e sarà obbligatoriamente assoggettato agli stessi obblighi e doveri, come già indicato nella descrizione delle fasi precedenti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE:**

La sottoscritta Antonella Uggeri, in qualità di Responsabile del Servizio Personale

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. 1 Istruttore Direttivo – Assistente Sociale – cat. D1 d’accesso CCNL Funzioni Locali, 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: [www.comune.casalpusterlengo.lo.it](http://www.comune.casalpusterlengo.lo.it) in: Amministrazione Trasparente – Sez. Bandi di Concorso, tra la documentazione relativa al concorso predetto

Copia del presente Piano Operativo è stato letto e confermato dalla Commissione Giudicatrice del Concorso.

****Casalpusterlengo, lì 23/06/2022

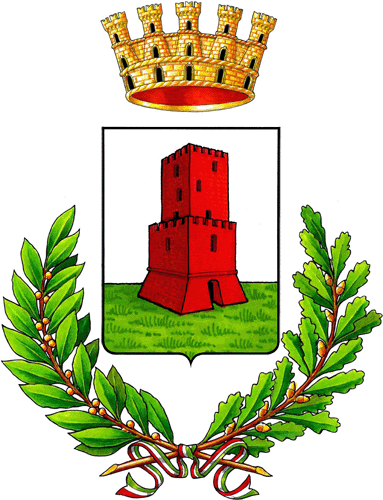
*La Resp. del Servizio Personale*

*Antonella Uggeri*



Allegati:

* Autodichiarazione del candidato

******

*Comune di Casalpusterlengo*

**AUTODICHIARAZIONE**

**RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA CONCORSUALE**

CONCORSO PER**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(INDICARE IL CONCORSO AL QUALE SI PARTECIPA)*

Il/La sottoscritto/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Documento identità n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rilasciato da\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

*(barrare le caselle interessate)*

□ di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute pubblicate dall’amministrazione sul proprio portale dei concorsi;

□ di non presentare una temperatura corporea superiore a > 37.5°C, o sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, mal di gola, difficoltà respiratoria, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.);

□ di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19, come dettagliate nel protocollo operativo specifico del concorso.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l’emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Casalpusterlengo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma