



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Servizio Personale Giuridico associato dei Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, San Possidonio, San Prospero e Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Sede operativa del Servizio: Via Giolitti, 22 - 41037 Mirandola (MO) - Tel. 0535/29615 - 29619 - 29621 - 29626 - 29636 - 29653 - 29673 - 29784.

Fax 0535/29538 - Mail personale@unioneareanord.mo.it. Sede operativa S. Possidonio: Tel. 0535/417926 - Mail personale@comune.sanpossidonio.mo.it

Sede legale dell'Unione: Viale Rimembranze, 19 - 41036 Medolla (MO) - Tel. 0535/53811 - Fax 0535/53809 - www.comunimodenesiareanord.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DELLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE CAT. B3 – SETTORE 1° AFFARI GENERALI DA ASSEGNARE AL COMUNE DI SAN POSSIDONIO

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 protocollo soprarichiamato il Comune di San Possidonio ha raccolto in un unico documento tutti gli aspetti organizzativi e gestionali attivati, al fine di garantire il regolare svolgimento della prova selettiva in oggetto la cui data di svolgimento è pubblicata sul sito unitamente all'elenco dei candidati ammessi in ordine alfabetico, con l'obiettivo di fornire in tale contesto tutte le indicazioni necessarie per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione, 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 che anticipa il presente Protocollo operativo.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione come indicate nei relativi piani posti in ogni sede di concorso.

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 (punto 9), 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:

MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

L'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova concorsuale è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Possidonio.

Il file denominato "Elenco candidati ammessi" riporta oltre alla data e ora di convocazione dei candidati

In relazione a quanto richiesto punto 3, 1° paragrafo, del protocollo della Funzione Pubblica, la sede prevista per lo svolgimento delle prove è la sala Consiliare del Comune di San Possidonio che presenta ampia capienza per un numero massimo di persone contemporaneamente presenti pari a n. 7 (4 componenti della commissione + 3 candidati).

Trattandosi di pochi candidati ammessi (n. 6), si ritiene di effettuare due turni per la prova orale, ciascuno con n. 3 candidati che possono accedere alla sala della prova e non sono previsti percorsi distinti di ingresso e uscita.

Le operazioni di pulizia saranno organizzate come segue:

- Preliminare pulizia e sanificazione dei locali prima dell'ingresso del personale addetto allo svolgimento delle prove;
- Pulizia e sanificazione dei locali, nonché dei servizi igienici al termine di ogni prova.

Il posizionamento dei candidati è prestabilito e saranno collocate n. 3 sedie nella sala della prova opportunamente distanziate di mt. 2 e sanificate tra un turno e l'altro dei candidati.

Nella sala saranno presenti i componenti della commissione che provvederanno al controllo del rispetto delle misure igieniche sanitarie di cui al punto 3 del protocollo citato (uso delle mascherine fornite dall'amministrazione, contenimento degli spostamenti e mantenimento delle distanze di sicurezza).

In Municipio sarà presente uno spazio in prossimità dell'uscita per i soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid- 19 insorta nel corso delle prove concorsuali (androne del piano terra).

La sedi d'esame individuate per lo svolgimento delle prove dispongono:

- di adeguata viabilità e sono servite dal trasporto pubblico locale;
- aree di parcheggio per i candidati anche con particolari esigenze;
- di sufficiente area interna con adeguata areazione anche naturale.

L'informazione ai candidati delle misure adottate, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere dagli stessi tenuti, come dettagliati al punto 3 del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/02/2021 (tra cui l'obbligo di presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale 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 della prova), è data mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di San Possidonio in home page.

Con la stessa modalità viene trasmesso il modulo di autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, riguardante l'assenza dei seguenti sintomi:

- temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
- tosse di recente comparsa;
- difficoltà respiratoria;
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;
- di non essere sottoposti alla misura della 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.

FASE 3 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI:

Al fine di evitare assembramenti, i candidati saranno invitati a presentarsi per l'identificazione al primo accesso senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare preventivamente) secondo la ripartizione già comunicata ai candidati sul sito internet del Comune.

Il personale preposto al servizio "check-in" sarà dotato di dispositivi di protezione individuale, di mascherina FFP2 e per le operazioni che lo consentono di pannello divisorio inplexiglass.

I candidati così identificati saranno tenuti ad accedere alla sala di esame e saranno invitati a posizionarsi. La Commissione prenderà nota della postazione prescelta.

FASE 4 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

Terminate le operazioni di identificazione e individuazione dei posti ai candidati, e trascorsi 5 minuti rispetto all'ora di convocazione, si avvieranno le procedure d'esame.

Prima di scegliere la busta con la prova orale, il candidato dovrà sanificare le mani con l'igienizzante messo a disposizione dalla Commissione e così dovrà fare al termine della prova prima di uscire dalla sala.

Durante la prova non è consentito recarsi ai servizi igienici per nessuna ragione.

Non è consentito il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande di cui dovranno munirsi preventivamente.

FASE 5-MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

In applicazione del punto 8 del Protocollo della Funzione pubblica per lo svolgimento della presente selezione non si prevede l'impiego di personale di sorveglianza per il controllo del rispetto delle misure di sicurezza anticovid ma sarà la stessa Commissione di concorso ad effettuare i controlli.

E' previsto:

- l'intervento di apposito servizio per le sanificazioni preliminari, e successive alle prove;
- trasmissione ai componenti della commissione esaminatrice delle misure adottate;
- l'utilizzo delle mascherine FFP2/FFP3 prive di valvola di espirazione, frequente ed accurata igienizzazione delle mani (vedi punto 3 del protocollo della Funzione Pubblica).

Il Responsabile del Settore Affari Generali

F.to Roversi dott.ssa Stefania