Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
Servizio Gestione Risorse Umane
P.zza A. Martoni, 1
40062 Molinella (Bo)
Tel. 051/690.68.44 – Fax 051/88.12.24
personale@comune.molinella.bo.it

Prot. n° 8433/2023

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 "ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI-CONTABILI" ex CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO PRIORITARIAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68 DEL 12.03.1999 - RACCOMANDAZIONI SULLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLE PROVE CONCORSUALI

Data svolgimento prova scritta: 12/04/2023
Luogo svolgimento: Auditorium del Comune di Molinella, Via Mazzini 90, 40062 Molinella

Data svolgimento prova orale : 19/04/2023
Luogo svolgimento: Sala del Consiglio Comunale del Comune di Molinella, Piazza Martoni 1, 40062 Molinella

Visti:
- Il Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, art. 10 "Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici";
- Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della funzione pubblica in data 15/04/2021 Prot. n. 25239, validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021;
- il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19 , ha previsto che il Ministero della Salute può, con ordinanza, aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza;
- L'Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 che ha stabilito che a decorrere dalla data di adozione dell'ordinanza stessa e fino al 31 dicembre 2022, i concorsi pubblici devono svolgersi nel rispetto del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici";

Vista la Circolare del Ministero della Salute n. 01 del 1/1/2023 avente ad oggetto "Aggiornamento Circolare "Interventi in atto per la gestione della circolazione del SARS-CoV-2 nella stagione invernale 2022-2023";

Preso atto, altresì, che L'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha diffuso nuove indicazioni sull'uso delle mascherine per limitare la diffusione del coronavirus, suggerendo che le mascherine dovrebbero essere indossate sempre nei luoghi pubblici e consigliato di indossare una mascherina medica in situazioni in cui il distanziamento sociale non può essere mantenuto o in luoghi chiusi sovraffollati;

In ottemperanza a quanto soprarichiamato, il Comune di Molinella adotta le presenti misure organizzative, al fine di garantire lo svolgimento della selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 "istruttori amministrativi-contabili" ex cat. C, posizione economica C1, del CCNL funzioni locali, di cui n. 1 posto riservato prioritariamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 68 del 12.03.1999, per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza.

Resta fermo il rispetto delle norme contenute nel D.lgs 81/2008 e nell'accordo Stato-Regioni.

INFORMAZIONI PRELIMINARI

1. **La prova scritta avrà luogo il giorno 12/04/2023 , presso l'Auditorium del Comune di Molinella**, Via Mazzini 90, 40062 Molinella, che risulta facilmente raggiungibile e sono presenti aree di parcheggio;
2. Al fine di agevolare le operazioni concorsuali, i candidati potranno parcheggiare in apposita area sita in Piazza Massarenti, circa 100 metri dalla sede concorsuale.
3. **La prova orale avrà luogo il giorno 19/04/2023 , presso Sala del Consiglio Comunale del Comune di Molinella**, Piazza Martoni 1, 40062 Molinella, che risulta facilmente raggiungibile e sono presenti aree di parcheggio;

4. Nelle sedi concorsuali vi sono ingressi ed uscite distinte e separate tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area indicati da apposita cartellonistica;

5. I locali saranno puliti, disinfettati e sanificati, prima e dopo la sessione concorsuale. In particolare sono assicurate pulizia giornaliera, sanificazione e disinfezione degli ambienti, pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idoneo personale qualificato in presidio permanente. All'interno dei servizi igienici è garantito sapone liquido e igienizzante.

6.L'area interna possiede adeguata areazione naturale.

MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO SANITARIE

1. I candidati sono tenuti a:
- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 ai sensi della normativa vigente;
- rispettare il distanziamento interpersonale;
- è facoltà del candidato di munirsi autonomamente di mascherina.

2. Dovrà essere prioritariamente garantito l'accesso e il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza
3. E' vietato il consumo di alimenti con la sola eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
4. In corrispondenza dell'aula concorsuale sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

1.Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova orale è il seguente: n. 3 componenti della Commissione esaminatrice, n. 1 segretario verbalizzante, che provvederà altresì alle operazioni di accoglienza dei candidati.

2. I lavoratori addetti alla procedura concorsuale e i membri della commissione esaminatrice prima di accedere alle aree dedicate si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. E' raccomandato l'uso delle mascherine.
L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

La presente raccomandazione è pubblicata nella sezione "Bandi di concorso" del sito istituzionale del Comune di Molinella ed ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti degli interessati.

Il Funzionario Amministrativo Contabile
Servizio Gestione Risorse Umane
Dr.ssa Alessia Triolo
Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D. di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.