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° 5062/2023

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO – MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. D

Data svolgimento: 6 MARZO 2023
Luogo svolgimento: Sede municipale del Comune di Molinella – Sala Consiglio Comunale , Piazza Martoni 1 Molinella (BO)

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;

In data 25/05/2022 ai sensi dell'art. 3, comma 7, del Decreto legge 30 aprile 2022, nr. 36, il Ministero della Salute, con apposita ordinanza, 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 documento recante "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", parte integrante della predetta ordinanza, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, sopra citato. Tale protocollo obbliga le amministrazioni pubbliche all'adozione di un piano operativo specifico per lo svolgimento in presenza delle prove delle procedure selettive, contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quando indicato nel suddetto protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, oltre a tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Molinella adotta il presente **Piano Operativo Specifico**, al fine di garantire lo svolgimento del **colloquio** relativo alla selezione pubblica per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Cat. D1 – da destinare all'area Servizi Finanziari del Comune di Molinella, mediante assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno che si terrà in data **06 marzo 2023**, 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 stato di emergenza epidemiologica da 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 adottato in data 25/05/2022 con ordinanza dal Ministero della Salute.

Resta fermo il rispetto delle norme contenute nel D.lgs 81/2008 e nell'accordo Stato-Regioni, inoltre è garantito il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

INFORMAZIONI PRELIMINARI

1.Il colloquio avrà luogo il giorno 06/03/2023, presso la **Sala Consiglio Comunale** del Comune di Molinella, Piazza Martoni 1 – 40062 Molinella, che risulta facilmente raggiungibile e sono presenti aree di parcheggio;

2. 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;

3. 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, igienizzante e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

4.L'area interna possiede adeguata areazione naturale.

MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO SANITARIE

1.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, vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Concorsi, entro 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova, con valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge;

2. 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;
- presentarsi con l' autodichiarazione (da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), che è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente. L'autocertificazione debitamente compilata dal candidato sarà consegnata al momento dell'identificazione.

Nel caso il candidato si presenti per sostenere il colloquio senza autodichiarazione NON POTRA' ESSERE AMMESSO nel rispetto delle regole sanitarie vigenti.

- rispettare il distanziamento interpersonale;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso alla sede sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione

3. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale;
4. L'accesso alla sede di svolgimento del concorso è vincolato alla verifica dell'assenza di potenziali condizioni di pericolo di contagio;
5. Dovrà essere prioritariamente garantito l'accesso e il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza
6. E' vietato il consumo di alimenti con la sola eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
7. 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 e verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del virus Covid-19.

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 ed indosseranno durante l'intero svolgimento della prova concorsuale mascherine FFP2.

L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

PUBBLICAZIONE PIANO OPERATIVO:

Il presente Piano è pubblicato 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 DIRIGENTE
AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE
Dr.ssa Franca Ramanzin
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.