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° 9624/2021
del 6 maggio 2021

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE DEL COMUNE DI MOLINELLA "SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D A TEMPO INTEDERMINATO E PIENO" IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO DEL DFP N° 25239 DEL 15/04/2021

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;

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Molinella adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura concorsuale per la copertura di n. 4 posti a tempo indeterminato a tempo pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat. D, che si terrà in data 19 maggio 2021, nonché della prova orale che si terrà nelle giornate del 26 e 28 maggio 2021, 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 reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

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.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione della struttura denominata "Palazzetto dello Sport" Via Martiri della Liberazione n. 21 - 40062 Molinella (BO).

INDICAZIONI OPERATIVE:
In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n.DPF-0025239-P del 15/04/2021, 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:

1. Per la procedura concorsuale in oggetto si è previsto un'unica sessione d'esame per le due prove scritte, nella sede denominata "Palazzetto dello sport" Via Martiri della Liberazione n. 21 - 40062 Molinella (BO). I candidati ammessi alla selezione sono in numero di 115;

2. L'area individuata in Via Martiri della Liberazione n. 21 – 40062 Molinella (BO) risulta facilmente raggiungibile e sono presenti aree di parcheggio; 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 preventivamente bonificati e sanificati nel suo complesso da ditta specializzata nel settore; durante la sessione sarà assicurata la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idoneo personale qualificato in presidio permanente. L'area interna possiede adeguata areazione naturale;

4. Il Comune di Molinella prevede tempi dilatati per l'accesso all'aula di concorso, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati;

5. L'aula di concorso è dotata di postazioni operative costituite da sedia, con spazio per scrittura posizionato a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area minima di 4,5 mq.;

6. Ai candidati sarà assegnata una postazione contrassegnata da un numero progressivo. Le postazioni saranno ordinate per file. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, per quello della prova stessa e per quello sussessivo alla consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Sarà disposta cartellonistica per l'indicazione dei percorsi di transito dei candidati. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;

7. La procedura di deflusso dei candidati dalle aree del concorso verrà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. L'esodo dei candidati verrà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25;

8. Il servizio del pre-triage è assicurato da apposito personale con competenza sanitaria che sarà presente nell'area antistante all'ingresso della sede di prova, ed in caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid-19 il soggetto sarà posto in isolamento in idoneo locale infermieristico individuato nella struttura.

FASE 2 OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA E ACCOGLIENZA CANDIDATI:

1. I candidati verranno preventivamente informati dei comportamenti da tenere durante la prova concorsuale mediante pubblicazione sul sito istituzione dell'Ente del presente Piano Operativo Specifico e del Protocollo nazionale DFP n° 25239 del 15/04/2021 entro 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova;

2. I candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura 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;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;

- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID- 19;
- presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale apposita 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.
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dal Comune di Molinella;
- mantenere la distanza interpersonale non inferiore ai 2,25 metri in tutta l'area concorsuale, igienizzare le mani con le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione dall'amministrazione;
- la temperatura corporea dei candidati verrà misurata sul posto con idonea strumentazione prima della fase di identificazione degli stessi. Nel caso in cui un candidato presenti una temperatura superiore a 37,5° C non potrà accedere alle aree del concorso. Tutti i candidati dovranno indossare esclusivamente e correttamente la mascherina facciale filtrante FFP2 senza la quale è fatto divieto di accesso/permanenza nei locali sede della prova concorsuale. Non sono ammesse altre tipologie di protezione a copertura di naso e bocca. Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina facciale filtrante FFP2 a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata dell'attività concorsuale e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Il servizio del pre-triage è assicurato da personale appositamente incaricato;
- esibire il documento d'identità a vista davanti al plexiglass della postazione per l'identificazione dei candidati;
- ritirare la penna monouso e il materiale messo a disposizione dall'amministrazione per svolgere le prove;

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. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina facciale filtrante FFP2 coprendo naso e bocca. E' vietato il consumo di alimenti con la sola eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;

6. Tutti i materiali consegnati ai candidati saranno previamente sanificati e maneggiati con guanti protettivi.

FASE 3 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

1. L'aula di concorso è dotata di postazioni operative costituite da sedia, con spazio per scrittura posizionata a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area minima di 4,5 mq.;

2. Ai candidati sarà assegnata una postazione contrassegnata da un numero progressivo. Le postazioni saranno ordinate per file. Per l'accesso all'aula il personale addetto fornirà adeguate istruzioni ed indicazioni. Il percorso sarà comunque indicato con specifica segnaletica;

3. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, per quello della prova stessa e per quello successivo alla consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;

4. Le prove selettive in presenza avranno una durata massima di 120 minuti in totale tra entrambe le prove;

5. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita scaglionando, in maniera ordinata ed invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila.

FASE 4 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

1. I lavoratori addetti alla procedura concorsuale dovranno procedere all'identificazione dei candidati, alla verifica del referto del test antigenico rapido o molecolare e dell'autocertificazione consegnati dai candidati, alla consegna ed al ritiro del materiale concorsuale, alla sorveglianza dei candidati durante la prova concorsuale e al corretto rispetto da parte dei candidati delle norme comportamentali del presente protocollo;

2. I lavoratori addetti alla procedura concorsuale e i membri della commissione esaminatrice dovranno effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;

3. I lavoratori addetti alla procedura concorsuale e i membri della commissione esaminatrice non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale;

4. 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.

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.