

Comune di Montopoli in Val d'Arno

Provincia di Pisa

Piano operativo specifico della procedura concorsuale per la copertura di un posto a tempo pieno e determinato di istruttore informatico – Cat. C , in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021

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 (...) 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"; infine, lo stesso Dipartimento ha aggiornato tale Protocollo in data 15/4/2021, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Montopoli in Val d'Arno . adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte relative alla procedura concorsuale per n. un posto di istruttore informatico categoria C che si terrà in data 09/06/2021 alle ore 9,00 per la prova scritta nonché della prova orale, che si terrà in data 01/07/2021 alle ore 9,00, 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 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. 7293 del 03/02/2021. Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per la 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.

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

In considerazione del numero dei candidati pari a ..5 viene preventivamente individuata la seguente sede:

1. Palazzo Comunale – Sala consiliare – Via Guicciardini 61 –Montopoli in VA - piano terra

Si allega al presente Piano la/le planimetria/e dei locali di svolgimento del concorso. Sono presenti 5 postazioni con le distanze prescritte.

La sede rispetta i requisiti previsti dal citato Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 25239 del 15/4/2021 e validato dal CTS nella seduta del 29/03/2021 come di seguito descritto:

- E' facilmente raggiungibile e vi è un parcheggio nelle vicinanze
- Vi sarà un ingresso riservato ai candidati, uno per la commissione e l'uscita distinta
- L'area interna è adeguatamente areata
- Vi è un locale separato ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici per sintomi insorti nel corso delle prove ed è raggiungibile da un percorso separato ed isolato garantendo la privacy del soggetto;

Per la Sala Consiliare sono previste n. 5 posti numerati. Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa.

La bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali avverrà attraverso ditta specializzata con le seguenti modalità:

- Bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso effettuata da ditta riconosciuta da Camera di Commercio;
- Pulizia giornaliera
- Sanificazione e disinfezione tra la prima e la seconda prova scritta e al termine delle stesse ivi comprese le postazioni, gli ambienti, gli arredi e le maniglie;
- Pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idonei prodotti che verrà effettuata da personale qualificato della ditta specializzata con presidio permanente. In particolare, i servizi igienici saranno dotati di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno presidiati costantemente e costantemente puliti e sanificati dopo ogni utilizzo. L'accesso a tali servizi sarà limitato e organizzato dal personale di sorveglianza e da personale qualificato per l'igienizzazione.

Sia per i servizi sia nell'aula verrà inserita apposita cartellonistica di indicazione. Le sedi dispongono di:

- Servizi igienici facilmente accessibili e identificati con apposita cartellonistica e segnaletica
- Pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili
- Un elevato livello di aerazione naturale
- Sedie e tavoli facilmente sanificabili

FASE 2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

I candidati saranno informati del presente protocollo, del Protocollo nazionale attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune e attraverso PEC o e-mail entro 5 giorni prima della prova.

Ai candidati verrà inviata l'autocertificazione che dovranno presentare il giorno delle prove oltre alle seguenti prescrizioni obbligatorie:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2 metri fra di loro e rispettare la segnaletica orizzontale;
- 2) Presentarsi senza alcun tipo di bagaglio;
- 3) Disinfettarsi le mani;
- 4) Non presentarsi se affetti da uno o più sintomi tra i seguenti:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 5) Non presentarsi se sottoposti a misura di 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;
- 6) Presentazione all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di 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 delle prove;
- 7) Presentare il documento di identità;
- 8) Indossare dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione comunale;
- 9) Presentare l'autodichiarazione allegata al seguente protocollo;

In caso di mancata ottemperanza alle suindicate prescrizioni il candidato sarà escluso dalla procedura.

L'Amministrazione metterà a disposizione di ogni candidato n. 2 mascherine da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente durante le prove e sino all'uscita.

I candidati non possono utilizzare le loro mascherine pena esclusione.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà effettuata dal personale di vigilanza la rilevazione della temperatura corporea mediante termometri scanner ad infrarossi che permettono la misurazione automatica.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi il candidato verrà invitato a recarsi presso il proprio domicilio.

I candidati dovranno presentare l'autocertificazione e il tampone di cui sopra al momento della registrazione.

I flussi e i percorsi d'accesso e movimento nell'area concorsuale sono organizzati a senso unico con apposita cartellonistica. Le planimetrie dei percorsi saranno esposte e verrà rispettato il criterio di distanza idoneo ad evitare la trasmissione di "droplets".

Al fine di semplificare le operazioni di registrazione i candidati che intendono partecipare alla prova concorsuale dovranno inviare via mail o via pec copia del documento di identità rispettivamente alla seguente mail c.giannecchini@comune.santacroce.pi.it entro il giorno 08/06/2021

Le operazioni di registrazione avverranno dalle ore 09,00 secondo le seguenti modalità sulla base del numero dei candidati per ogni lettera iniziale del cognome.

Si prega di comunicare l'eventuale presenza di donne in stato di gravidanza ovvero di candidati diversamente abili per i quali verrà svolta una registrazione prioritaria alle ore 08,45.

Dopo la registrazione il personale incaricato indicherà il posto ove il candidato dovrà sedersi e dal quale non potrà alzarsi senza autorizzazione da parte della commissione o del personale di sorveglianza.

I cellulari dovranno essere spenti e posizionati sopra al proprio banco fino alla conclusione delle prove. Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale qualsiasi tipo di alimento fatto salvo bevande.

Anche il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà indossare OBBLIGATORIAMENTE una mascherina FFP2 SENZA VALVOLA e guanti monouso (limitatamente alla fase in cui raccolgono i documenti portati dai candidati). Prima delle operazioni dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani prima di indossare i dispositivi di protezione individuale.

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice.

Le postazioni degli operatori incaricati alla registrazione e della Commissione e del personale di vigilanza saranno dotate di appositi divisori in plexiglas con apposita finestrella per il passaggio dei documenti.

In considerazione del numero dei candidati saranno previste n. 1. postazioni di registrazione.

Viene garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili e/o richiedenti tempi aggiuntivi.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione e presentazione tampone) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

FASE 3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Una volta registrati il personale incaricato alla sorveglianza indicherà il numero del posto dove il candidato dovrà sedersi e rimanere in tale posizione fino alla conclusione della prova fatto salvo autorizzazione sopra indicata.

Su ogni posto vi sarà penna monouso oltre le buste necessarie. Il materiale verrà previamente collocato da personale previa igienizzazione delle mani e con l'utilizzo di guanti monouso.

I candidati una volta seduti non potranno parlare e comunque sono vietati volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto *droplet*.

È vietato ogni spostamento dalla propria postazione. Qualsiasi inottemperanza comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati potranno alzarsi solo se autorizzati per recarsi ai servizi igienici o per altri gravi motivi indifferibili.

La prova, in ottemperanza al citato Protocollo, avrà una durata massima di 60 minuti.

Il deflusso definitivo verrà autorizzato per file in maniera da garantire la distanza interpersonale di 2,25 metri seguendo le segnaletiche.

FASE 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al concorso è il seguente:

n. 1 dipendente addetti alla registrazione per area concorsuale di categoria C.;

n. 1 dipendente addetto alla sorveglianza per area concorsuale.

Inoltre, saranno presenti i componenti della Commissione (n. 3) più il Segretario della stessa,

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione saranno dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale per ogni singola prova:

- N. 2 mascherine FFP2
- N. 2 guanti monouso

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione si sottoporranno a tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

PROVA ORALE

La prova orale si terrà presso Il Palazzo Comunale- Sala Consiliare - Via Guicciardini 61 -Montopoli in VA e verranno seguite le stesse indicazioni previste per le prove scritte sia per i candidati sia per il personale comunque presente sia per la Commissione esaminatrice.

Gli ammessi a sostenere la prova orale si dovranno presentare nell'orario indicato da comunicazione via PEC o via mail e dovranno inviare conferma di ricezione nonché copia del documento di identità con stesso mezzo.

Gli ammessi saranno accompagnati nella postazione all'interno del locale suddetto e dovranno rimanere a debita distanza. Nella medesima sala potranno stazionare per visionare la prova un massimo di n. 5 candidati nelle medesime postazioni di cui alla prova scritta.

La registrazione avverrà secondo le medesime modalità della prova scritta secondo gli orari comunicati come sopra indicato.

Anche nella prova orale dovrà essere presentata autocertificazione e tampone come descritto in relazione alla prova scritta.

La mancata applicazione di tutte le prescrizioni richieste comporta l'esclusione della prova e l'allontanamento dalla sala.

Al candidato verrà fornita apposita mascherina chirurgica.

Il candidato verrà posizionato a un due metri dalla Commissione la cui postazione sarà dotata di appositi divisori in plexiglas, con apposita apertura per il passaggio della documentazione ove necessaria.

Il Responsabile dell'organizzazione del concorso è Giglioli Luisetta – Responsabile Settore V – Comune di Montopoli in Val d'Arno.

IL RESPONSABILE

Giglioli Luisetta

ALLEGATI:

- Planimetrie
- Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.
- Autodichiarazione da presentare il giorno delle prove per l'accesso ai locali del concorso