



COMUNE DI MADONE

TEL. 035991174

PROVINCIA DI BERGAMO

FAX 0354942441

24040 MADONE - P.zza S. Giovanni 1 e-mail ragioneria@comune.madone.bg.it CODICE FISCALE 00575780168

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DEL CONCORSO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA 1 - DA ASSEGNARE AL SETTORE I "AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA", IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, DFP-0025239-P-15/04/2021.

Premessa

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. n. 44 del 01/04/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia dal COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi", all'art. 10, comma 9, ha disposto che a partire dal 03/05/2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 03/02/2020, n. 630 e successive modificazioni.

In data 15/04/2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" prot. n. 25239 del 15/04/2021 che disciplina, con decorrenza dal 03/05/2021, le modalità organizzative e gestione delle prove selettive concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Madone adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove relative alla procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Categoria C - Posizione economica 1, 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. n. 25239 del 15/04/2021.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021 (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.

Adempimenti base e preliminari allo svolgimento di ciascuna prova

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);

- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
- 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;
- oppure, in caso di sussistenza di uno o più sintomi riconducibili alla patologia Covid-19, presentarsi con un tampone molecolare o antigenico effettuato entro le 48 ore precedente la prova concorsuale, con esito negativo, da esibire in aggiunta alla Certificazione Verde Covid-19 di cui al successivo punto 4;
- 3) 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazione Verde Covid-19 (EU Digital Covid Certificate), nota anche come green-pass, da esibire nelle forme di legge, cioè su supporto cartaceo oppure digitale, unitamente ad un documento di identità, ai fini della verifica;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione; la mascherina dovrà essere utilizzata correttamente coprendo naso e bocca;
- 6) mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri candidati.

Gli obblighi di cui ai punti 2 e 3 dovranno essere oggetto di un'apposita autodichiarazione il cui modulo viene messo a disposizione dall'Amministrazione e allegato al presente Piano, da prodursi ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione e/o la Certificazione Verde Covid-19 (Green-pass), sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente la mascherina fornita dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

Durante tutto il periodo di permanenza nell'area concorsuale sarà fatto divieto ai candidati, salvo casi eccezionali e comunicati preventivamente alla commissione:

- di togliere la mascherina;
- di alzarsi dal posto assegnato;
- di utilizzare percorsi alternativi a quelli indicati.

I commissari e gli addetti dovranno mantenere le dovute distanze, indossare sempre la mascherina e igienizzare frequentemente le mani. Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde Covid-19 (EU Digital Covid Certificate), nota anche come green-pass, da esibire nelle forme di legge,

cioè su supporto cartaceo oppure digitale, unitamente ad un documento di identità, ai fini della verifica.

PROVA SCRITTA

I candidati dovranno presentarsi non prima di 15 minuti antecedenti l'ora di convocazione, si disporranno in una fila, correttamente distanziati (almeno di 2,25 metri), per l'attività di triage.

I candidati dovranno:

- a) sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea;
- b) procedere all'igienizzazione delle mani con apposita soluzione igienica messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale;
- c) sostituire la propria mascherina ed indossare quella messa a disposizione dell'Amministrazione;
- d) presentare l'autodichiarazione relativa agli obblighi di cui ai punti 2 e 3 (come da fac-simile allegato) e il referto di cui al punto 4.

Se risultato ammissibile dopo l'attività di triage il candidato dovrà procedere con le operazioni per l'identificazione, secondo il percorso indicato.

Il candidato dovrà mostrare il proprio documento d'identità e dovrà prendere una penna monouso per apporre la firma di presenza, penna che tratterrà anche per lo svolgimento della prova. Dovrà quindi accomodarsi al posto assegnato dagli addetti seguendo il percorso indicato.

Dopo che tutti i candidati si saranno accomodati la commissione darà le comunicazioni di rito e chiederà un volontario per l'estrazione della busta della prova scritta. La commissione quindi, previa igienizzazione delle mani, consegnerà a ciascun candidato una copia della prova estratta.

Il candidato, dopo aver concluso la prova dovrà alzare la mano ed attendere, prima di alzarsi e di spostarsi dalla postazione, l'autorizzazione della commissione. Dopo aver consegnato la prova secondo le indicazioni della commissione, apporrà la firma sul registro e depositerà la penna in un apposito contenitore.

Il candidato dovrà quindi lasciare l'area del concorso seguendo il percorso indicato.

PROVA ORALE

I candidati dovranno presentarsi non prima di 15 minuti antecedenti l'ora di convocazione; i candidati si disporranno in fila distanziati l'uno dall'altro (almeno di 2,25 metri) per l'attività di triage e identificazione con ingresso nella sede concorsuale.

I candidati dovranno:

- a) sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea;
- b) procedere all'igienizzazione delle mani con apposita soluzione igienica messa a disposizione dall'amministrazione comunale;
- c) sostituire la propria mascherina ed indossare quella messa a disposizione dell'amministrazione;
- d) presentare l'autodichiarazione relativa agli obblighi di cui ai punti 2 e 3 (come da fac simile allegato) e il referto di cui al punto 4.

Se risultato ammissibile dopo l'attività di triage il candidato si accomoderà in aula nel posto assegnato. Dopo aver fornito le indicazioni di rito la commissione estrarrà una lettera dell'alfabeto da cui partire per chiamare i candidati a sostenere la prova orale.

Dopo l'identificazione che avverrà mostrando il documento di identità, il candidato apporrà la firma sul registro e procederà con l'estrazione delle domande.

Alla fine della prova orale di ogni candidato la commissione si allontanerà per la votazione. Al rientro della commissione la stessa procederà a chiamare il successivo candidato.

A conclusione di tutte le prove orali, le persone presenti si allontaneranno dall'area concorsuale uscendo direttamente dalla sede del concorso, secondo il percorso prestabilito e le indicazioni fornite.

REQUISITI AREA CONCORSUALE

Per lo svolgimento delle prove sono state individuate le seguenti sedi concorsuali:

- **prova scritta presso l'Oratorio, Piazza San Giovanni n. 6, Madone BG (16/05/2022 ore 9,30);**
- **prova orale presso la Casa Comunale (Sala Civica), Piazza San Giovanni n. 1, Madone BG (23/05/2022 ore 9,30)**

presso le sale evidenziate sulle planimetrie allegate.

L'area concorsuale rispetta le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità sufficiente area interna con adeguata areazione naturale.

REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA DI CONCORSO

L'aula di concorso, cioè lo spazio adibito allo svolgimento della prova presenta, in relazione al numero dei candidati, una più che congrua dimensione. L'aula sarà dotata di postazioni costituite da scrittoio e sedia posizionate 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 di 4,50 mq. Per la prova, che sarà svolta in formato tradizionale, sullo scrittoio sarà disponibile la "documentazione" necessaria per il concorso.

Nel caso in cui un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio. Se necessario, sarà assistito dall'intervento della CRI chiamata all'occorrenza.

I locali oggetto delle prove d'esame saranno oggetto di pulizia e igienizzazione con prodotti specifici, dal personale della ditta incaricata.

I locali saranno arieggiati con adeguata areazione naturale.

Nelle aree antistanti i locali oggetto delle prove e al suo interno saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

Oltre ai componenti della commissione (presidente e due membri esperti) e al segretario della stessa potrà essere presente altro personale per le operazioni di identificazione e gestione delle fasi concorsuali.

La commissione, il personale addetto ed i candidati, saranno tenuti al rispetto del presente piano.

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a: componenti commissione esaminatrice; personale di vigilanza; candidati; eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo. Il piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" prot. n. 25239 del 15/04/2021, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Madone www.comune.madone.bg.it nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso entro 5 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove. Il Responsabile del Servizio, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, invierà al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e

incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Madone lì, 26/04/2022

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DEL SETTORE II

“Gestione risorse economiche e finanziarie”

Cristina Leoni

*Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa
del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/1993 art. 3 c. 2*