

**PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI ORALI IN PRESENZA
DEL COMUNE DI CESATE**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO –
CATEGORIA D – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER IL SERVIZIO FINANZIARIO E FISCALITA' LOCALE**

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con Legge 28 maggio 2021, n. 76, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni. Il Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 è stato aggiornato con successivo Protocollo n. 25239 del 15 aprile 2021. L'obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID - 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso bandite dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- alle commissioni esaminatrici;
- al personale di vigilanza;
- ai candidati;
- a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

L'applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO SANITARIE

Tutti i candidati vengono preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante apposita comunicazione nominativa e tramite il portale dell' Amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che vengono di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali documentabili);
- 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;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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 certificate1 (per eventuali chiarimenti si rimanda al sito <https://www.dgc.gov.it/web/>). L'accesso è consentito, secondo quanto previsto all'art. 3 D.L. 23/07/2021 n. 105 in tema di "Impiego certificazioni verdi COVID-19", esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID19 c.d. "Green Pass base".
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 sono oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20002 (rif. allegato A "Autocertificazione").

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali dovrà presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazione verde COVID-19 prevista per i dipendenti pubblici (per eventuali chiarimenti si rimanda al sito <https://www.dgc.gov.it/web/>); i membri delle commissioni esaminatrici, qualora non siano dipendenti pubblici, dovranno essere in possesso di Certificazione verde COVID-19 / EU digital COVID certificate1.

3. AREA CONCORSUALE

Tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove concorsuali orali è individuato presso la sede del Comune di Cesate, Via Don Oreste Moretti, 10 – 20031 Cesate (MI). Si accede all'area concorsuale direttamente dall'ingresso di Via Don Oreste Moretti 10, e si procede al raggiungimento delle sale individuate quali "aula concorso" (Sala Consiglio, Ufficio Assessori) situati al secondo piano, tramite:

- utilizzo dell'ascensore, secondo le istruzioni fornite tramite apposita cartellonistica (una sola persona alla volta);
- utilizzo delle scale presenti immediatamente di fronte all'ingresso della sede comunale.

L'Area rispetta i requisiti di cui al punto 4 del Protocollo ministeriale, in particolare:

- è situata in una zona con un'adeguata viabilità e facilmente raggiungibile dai mezzi pubblici, a 15 minuti a piedi dalla principale stazione ferroviaria;



- nelle vicinanze vi è disponibilità di parcheggio;
- è dotata di spazi interni di circolazione e di locali con grandezza adeguata ad ospitare e garantire il distanziamento di 2,25 m tra le persone;
- sono garantite le volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato;
- è individuato un locale idoneo per accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

4. AULE CONCORSUALE

La prova orale si svolgerà in Sala Consiglio, la cui capienza massima, compreso lo spazio dedicato a sala d'attesa riservata al pubblico, è di n. 30 posti. Il numero dei candidati iscritti al concorso è di 23. La prova di informatica si svolgerà nell'ufficio adiacente alla Sala Consiliare, la cui capienza massima è di n. 4 posti. Le aule concorsuali sono sanificate prima e dopo lo svolgimento della sessione di prove. La sanificazione e disinfezione riguarderà anche le postazioni dei candidati, gli arredi e le maniglie.

5. ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

La temperatura corporea viene rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termo scanner. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dalla sede comunale. A seguito di esito positivo della rilevazione della temperatura corporea, il candidato dovrà sottoporre il proprio Green Pass a verifica di idoneità effettuata dal personale comunale all'ingresso della sede comunale. L'autocertificazione – ALL. A - dovrà essere consegnata dal candidato già debitamente compilata e sottoscritta, in fase di registrazione della presenza. I flussi e i percorsi di accesso e movimento nelle aree concorsuali (ingresso di ciascuna area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità "a senso unico", anche mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati. Verranno altresì individuati con apposita cartellonistica i servizi igienici ad uso esclusivo dei candidati, situati al piano terra. Nell'area concorsuale e nelle aule concorso, individuate in Sala Consiglio e Ufficio adiacente per la prova di informatica, vengono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso, le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati. In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti le aule concorsuali e i servizi igienici, vengono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

6. SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per l'intera durata della prova orale e durante l'intera permanenza nell'area concorsuale i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".



7. COMUNICAZIONI

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- componenti commissione giudicatrice;
- personale di vigilanza;
- candidati;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al Protocollo sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dall'inizio dello svolgimento della prova. Il Responsabile del concorso, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio della prova, 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.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo Nazionale.

Per quanto non disciplinato nel presente piano si rinvia a quanto contenuto nel protocollo di sicurezza emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 15/04/2021.

Cesate, lì 3 marzo 2022

Servizio Politiche Educative, Culturali
e Risorse Umane
Il Responsabile
F.to Dr.ssa Paola Carazza

Allegato A: Autocertificazione.

Allegato B: planimetria accesso al piano terra.

Allegato C: planimetria secondo piano.