

COMUNE DI VERGIATE
Provincia di Varese

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER ASSISTENTE SOCIALE, IN OTTEMPERANZA AL "PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI" DI CUI ALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25/05/2022

PREMESSA

Nell'ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, all'art. 10, comma 9, 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.

In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19, con ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del Decreto-legge n. 36/2022, è stato emanato un nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", adeguato rispetto alla normativa vigente, che sostituisce il precedente "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15/04/2021.

In ottemperanza al contenuto del nuovo protocollo soprarichiamato, il Comune di Vergiate adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova scritta relativa alla procedura concorsuale in oggetto che si svolgerà in presenza in data 20/10/2022, nonché della prova orale che si svolgerà in presenza in data 26/10/2022 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 situazione epidemiologica da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

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.

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.

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 (punto 9), di seguito denominato "protocollo", 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:

SEDE CONCURSALE

La sede concorsuale oggetto del presente Piano è individuata presso:

- Prova scritta: Sala Polivalente del Comune di Vergiate sita in via Cavallotti, 10 - Vergiate (VA)
- Prova orale: sede del Municipio di Vergiate - via Cavallotti, 46 - Vergiate (VA)

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

Prima dell'accesso all'aula e quindi alla struttura ove si svolgeranno le prove concorsuali, è garantita dal Personale comunale la bonifica preliminare dell'intera area nel suo complesso. Sono resi disponibili nei servizi igienici dispenser per il sapone liquido e/o adeguati detergenti igienizzanti, nonché asciugamani in carta monouso e pattumiere chiuse con apertura a pedale: è sconsigliato l'uso dei generatori di aria calda, non usare eventuali asciugamani riposti negli arrotolatori.

ATTENZIONE: il flacone dell'igienizzante o del dispenser del sapone liquido, è da considerarsi potenzialmente infetto, di conseguenza una volta che le mani sono state pulite non si deve più toccare

Qualora le condizioni metereologiche lo consentiranno, nella sala dove si svolgeranno le prove tutte le porte e le finestre dovranno rimanere aperte per tutta la durata della seduta in modo da assicurare un buon ricambio d'aria.

In alternativa, le finestre verranno aperte per almeno 10 minuti ogni due ore di occupazione.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibile mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

FASE 2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA/E PROVA/E:

I Candidati, gli Addetti all'organizzazione e all'identificazione, nonché i Componenti delle commissioni esaminatrici, devono rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni formulate nel presente Piano per l'ammissione alla sede concorsuale, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza delle prove.

In particolare, per i Candidati:

1. devono presentarsi da soli per evitare assembramenti;
2. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dell'Amministrazione;
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.
4. presentarsi obbligatoriamente con autocertificazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (vedi Allegato 2)
5. sedersi alla postazione concorsuale seguendo il percorso stabilito mediante segnaletica orizzontale.

Agli Operatori della vigilanza e gli Addetti all'organizzazione e all'identificazione, nonché i Componenti delle commissioni esaminatrici è fatto obbligo dell'utilizzo della mascherina FFP2.

FASE 3 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI:

Chiunque acceda nella sede concorsuale, sarà invitato ad un'accurata igienizzazione delle mani servendosi dell'apposito dispenser contenente soluzione idroalcolica e ad immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate, completo di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro da mantenere in qualsiasi momento tra Persona e Persona.

Si rammenta che deve essere prioritariamente garantito il transito in ingresso e uscita dei Candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Per i necessari dettagli riguardanti gli accessi alla sede si rimanda alla Planimetria riportata in Allegato 1.

Per velocizzare le procedure di identificazione e accesso all'aula si invitano tutti i Candidati convocati, a presentarsi con la carta di identità e con l'autocertificazione, allegata al presente Piano (vedi fac-simile Allegato 2), già precompilata.

I Candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante a disposizione.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno dotate di appositi divisori in plexiglass e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del candidato. In caso di postazioni plurime le stesse saranno distanziate di almeno tre metri una dall'altra.

Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

FASE 4 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

È vietato, all'interno della sede concorsuale, il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i Candidati potranno munirsi preventivamente.

I Candidati, per sostenere la prova, saranno indirizzati all'aula concorsuale a seconda dell'ordine di arrivo presso la sede.

Verificata l'idoneità all'accesso, il Candidato verrà invitato ad accomodarsi alla postazione predisposta per lo svolgimento della prova, che sarà stata sanificata ed igienizzata.

Tutti i candidati presenti in aula dovranno accomodarsi, occupare un posto a sedere che dovrà essere mantenuto per l'intera permanenza fatto salvo esigenze fisiologiche.

In ogni caso, tutte le sedute presenti nella sala concorsuale saranno distanziate su ogni lato di 1 metro.

Viene prioritariamente garantito il deflusso dei Candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti Candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro in ogni momento.

FASE 5 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:

Il Personale Comunale ed il personale esterno addetto al procedimento concorsuale e, chiunque entri nella sede concorsuale, deve essere informato circa le disposizioni, consegnando loro copia della presente Piano.

In particolare, le informazioni riguardano gli argomenti sotto riportati:

- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare in quanto risultato positivo al virus SARS-COVID-19
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del presente Protocollo nel fare accesso alla sede concorsuale ed in particolare, di mantenere la distanza di sicurezza, osservare le corrette prassi igieniche e tenere comportamenti corretti.

È stata, inoltre, prevista la formazione del Personale comunale e personale esterno addetto agli ingressi e facente parte della Commissione esaminatrice, in modo da permettere loro di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità di organizzazione della sede concorsuale.

DICHIARAZIONE:

La sottoscritta Di Matteo Luisa in qualità di Responsabile, DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Assistente sociale – cat. D.1 alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

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, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link: www.comune.vergiate.va.it – trasparenza amministrativa – bandi di concorso – concorso Responsabile direttivo assistente sociale cat. D;

Vergiate 18/10/2022

**IL RESPONSABILE dell'AREA
SOCIO-EDUCATIVO-CULTURALE
(Di Matteo dott.ssa Luisa)**



Allegato 2: fac-simile per l'autocertificazione

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA CONCORSUALE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ prov. _____ il _____

Residente a _____

Documento identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

Ai fini dell'accesso ai locali sede delle prove concorsuali in qualità di candidato alla procedura concorsuale per assistente sociale

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

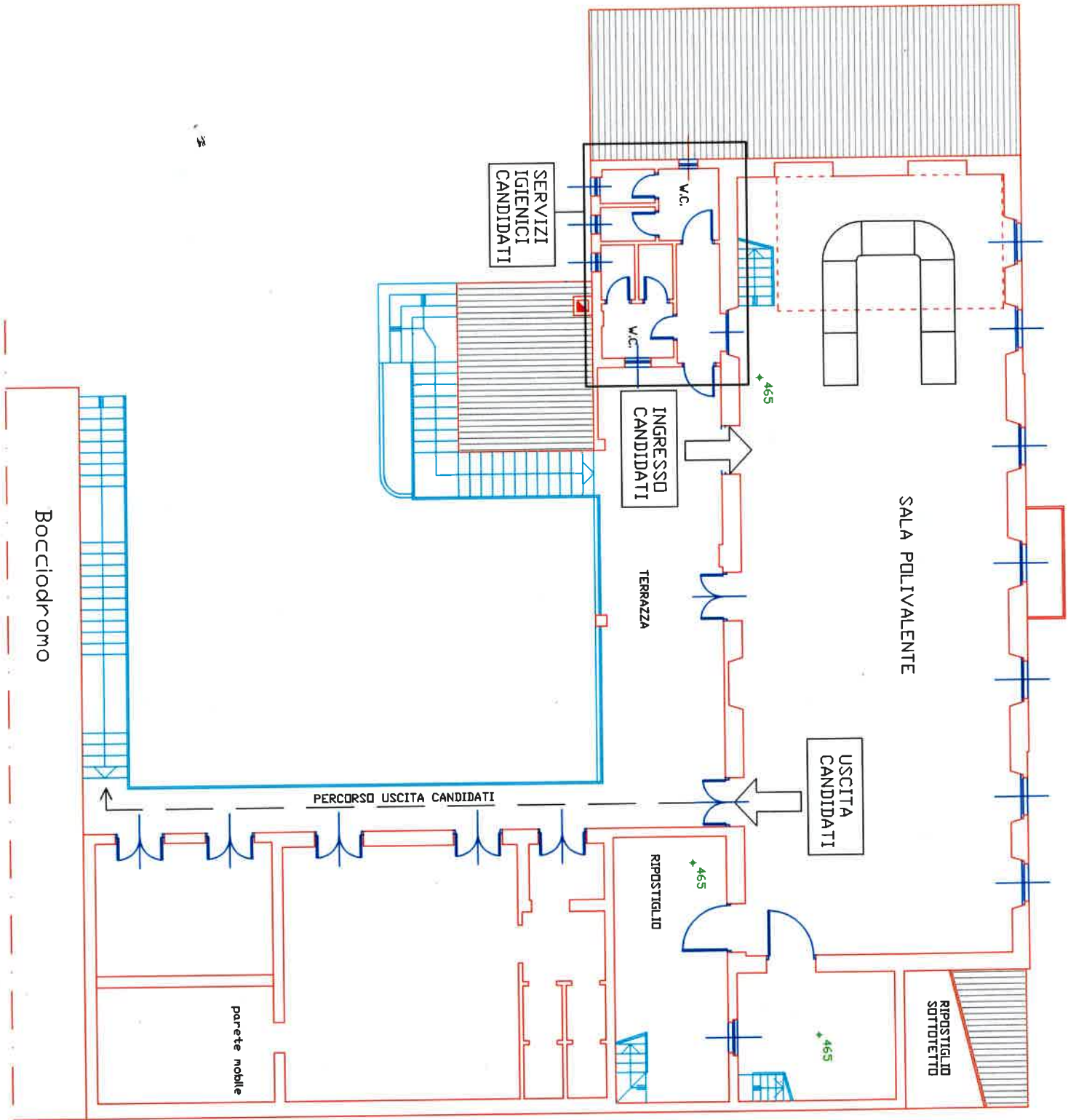
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

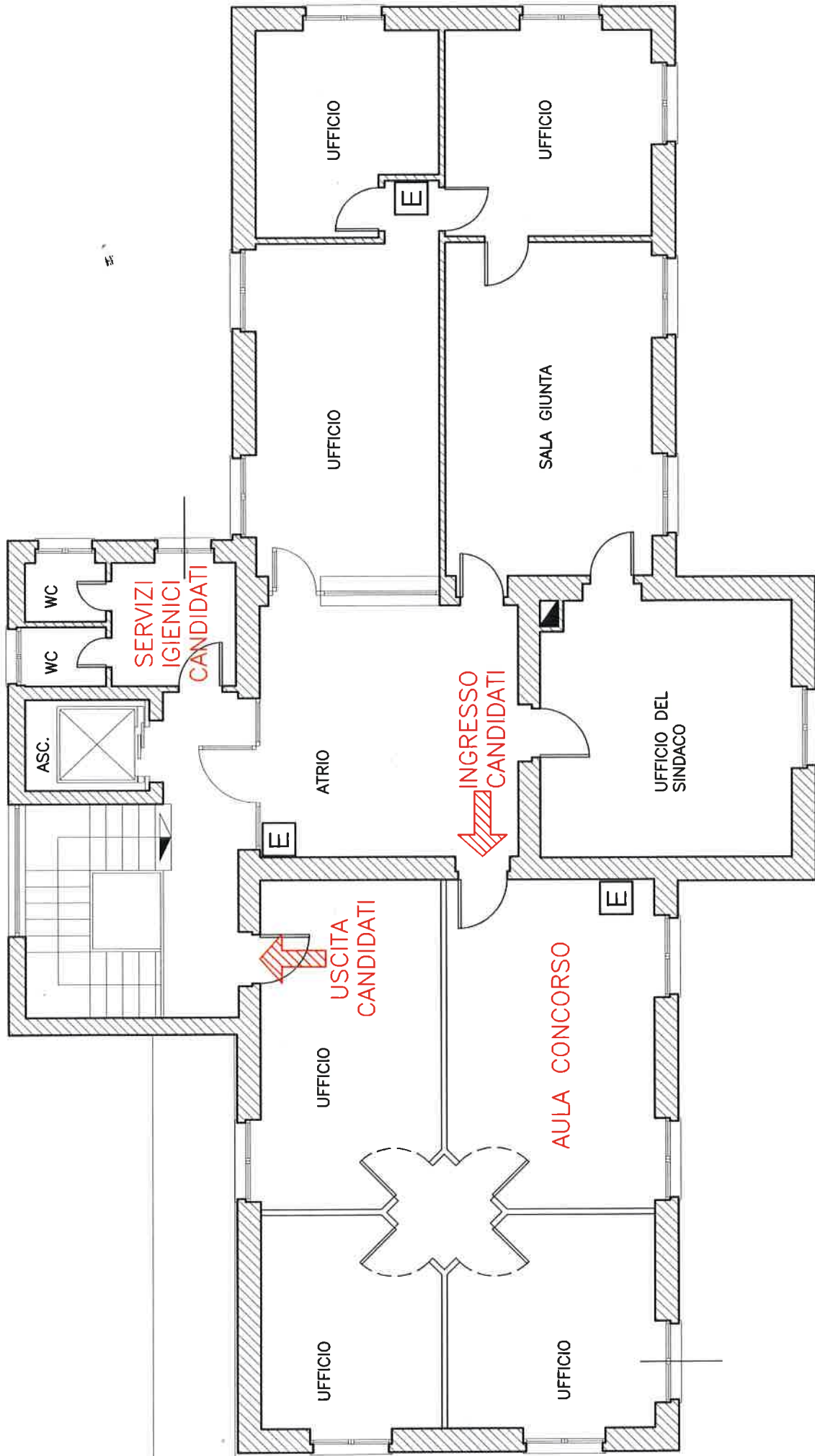
- di aver preso visione del "Piano operativo per l'organizzazione delle prove concorsuali" pubblicato dall'amministrazione comunale sul proprio portale dei concorsi e di essere consapevole di doverlo rispettare;
- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare in quanto risultato positivo al virus SARS-COV-19;
- di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata alla prevenzione pandemica del SARS CoV 19 ed in ottemperanza al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Ministero della salute con ordinanza del 25/05/2022.

Luogo e Data, _____ Firma leggibile _____ *

* allegare copia della carta di identità o in alternativa sottoscrivere la dichiarazione davanti al personale incaricato dell'identificazione (art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445)





PALAZZO MUNICIPALE
PIANTA PIANO SECONDO