



Codice Fiscale e Partita IVA 00935810150
Settore Affari Generali e Personale

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLO SVOLGIMENTO "IN PRESENZA" DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI DI ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CAT. C1 A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO (di cui n. 1(uno)posto riservato al personale interno ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e n. 2 (due) posti riservati ai militari volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010).

Visti:

- il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" che disciplina le modalità di organizzazione e di gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex. O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751), nella seduta del 29 marzo 2021;
- il decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021 n. 76;

viene predisposto il presente piano operativo che descrive e specifica le varie fasi dello svolgimento della prova scritta "in presenza" del concorso in oggetto.

1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO:

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo sopra citato dovranno essere scrupolosamente osservate dai candidati, dai componenti della commissione, dal segretario della stessa, dagli addetti comunali e da ogni altro soggetto impegnato nelle operazioni. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

2. DATA, LUOGHI E ORARI:

La prima parte della procedura concorsuale, relativa allo svolgimento della prova scritta, avrà luogo nella giornata **del 7 luglio 2021** presso la Sede Comunale di via Lurani 14 (angolo Via Roma Ingresso Centro Anziani).

Le operazioni di riconoscimento dei candidati avranno inizio **alle ore 9.00** e, al termine, prenderà avvio la prova scritta che avrà la durata di 1 ora.

La sede individuata per lo svolgimento della prova è dotata di area riservata al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (persone con disabilità, donne in gravidanza, immunodepressi ecc.).

In tal caso è necessario inviare una mail all'indirizzo: ufficio.personale@bresso.net entro e non oltre il 5 luglio 2021 alle ore 12.00 con la richiesta in modo da poter predisporre il pass per l'accesso.

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO FASE DI INGRESSO ALL'AREA CONCORSUALE – PROVE SCRITTE.

Come indicato nel bando di concorso, i candidati ammessi alla prova scritta sono 70 oltre gli eventuali candidati che si collocheranno pari merito con il 70esimo.

Alle ore 09.00 del giorno 7 luglio presso la sede individuata prenderà avvio la fase di ammissione all'area concorsuale che risulta composta da tre aule, una al piano rialzato e due al piano seminterrato (con ingressi separati), come individuate nelle piantine allegate (all. 1,2,3). Per evitare assembramenti i verranno allestite nel cortile antistante più postazioni per il riconoscimento dei candidati con suddivisione per cognomi A-G;H-P;Q-Z.

N.B. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun bagaglio (salvo situazioni eccezionali da documentare preventivamente entro il 5 luglio alle ore 12.00 all'indirizzo mail: personale@bresso.net in modo che possa essere allestita un'area di deposito).

In prossimità dell'ingresso al cortile sarà presente apposito personale addetto alla misurazione della temperatura e solo i candidati con temperatura inferiore/uguale a 37,5 potranno essere ammessi ad entrare.

Nell'attesa di essere ammessi all'area del concorso i candidati dovranno indossare mascherina facciale e mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno un (1) metro tra loro e dal personale addetto all'ingresso nonché provvedere alla disinfezione delle mani con soluzione messa a disposizione dall'Ente.

La fase propedeutica all'ammissione all'area concorsuale consta delle seguenti sotto-fasi:

1. **Identificazione candidati.** Verrà garantita l'identificazione prioritaria, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Per snellire le operazioni il personale addetto avrà già a disposizione copia/numero del documento di identità richiesto in sede di presentazione della domanda di partecipazione, che andrà solo esibito senza necessità di ulteriore registrazione. Le postazioni degli operatori saranno dotate di appositi divisorii in plexiglass con una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

2. **Acquisizione autodichiarazione** prevista nel Protocollo Ministeriale (punti 2 e 3) da rendersi ai sensi degli art. 47 del DPR 445/2000. L'autodichiarazione unitamente alla relativa informativa privacy verrà messa a disposizione dei partecipanti sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso". L'autodichiarazione, con la relativa "Informativa Privacy" da firmarsi con penna personale del candidato dovrà essere solo visionata dal personale addetto e riposta in apposita "cestella" posizionata su piano di appoggio separato.

2. **Presentazione 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. Il referto, **in originale**, dovrà essere solo esibito al personale ma non verrà trattenuto.

3. **Consegna ai candidati in postazione separata** di mascherine FFP2 necessarie per l'accesso all'area interna. Cartelli contenenti le indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento verranno posizionati sia all'esterno che all'interno dell'area concorsuale.

Non sarà consentito l'accesso all'area concorsuale con l'uso di mascherine diverse da quelle fornite dall'amministrazione.

Le postazioni per il riconoscimento, oltre a quella per la consegna dispositivi, saranno tutte munite di gel idroalcolico e distanti tra loro almeno 3 metri. Il personale addetto (5 unità) sarà munito di mascherina FFP2 (senza valvola). In caso di condizioni meteorologiche avverse le operazioni, secondo le medesime modalità si svolgeranno sempre nel cortile della sede comunale di via Lurani,14 nel quale è presente una tettoia idonea per tale attività.

N.B. Durante tutte le fasi concorsuali i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine in dotazione, fornite dal comune e provvedere regolarmente alla igienizzazione delle mani.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI:

L'area concorsuale per lo svolgimento delle prove scritte consta di tre sale una posta al piano rialzato (centro anziani) - numero di sedute 18 e due al piano seminterrato (una al centro anziani - numero di sedute 18 e l'altra nella palestra - numero di sedute 43) dell'edificio con ingresso separato per una superficie minima di 4,50 mq per postazione. Le sale sono dotate tutte e tre di aerazione naturale e vie di accesso distinte per l'ingresso e il deflusso al piano seminterrato e identificato da segnaletica apposita per il piano rialzato. In via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, mediante il posizionamento di tavoli così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste nel Protocollo Ministeriale (Paragrafo 5). La commissione suddivisa sulle tre zone e dotata dei dispositivi di protezione come indicati nel protocollo ministeriale, si collocherà in apposito tavolo in posizione distante dai candidati almeno 2,25 mt.

Nell'area concorsuale verrà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni previste;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti.

Ogni sala è dotata di servizio igienico attiguo, suddiviso per uomini e donne, identificato con apposita cartellonistica e segnaletica. In ciascun servizio igienico verrà garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante e pattumiera chiusa con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

5. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE

Ciascuna delle sale individuate per le prove dispone di due porte, per cui l'ingresso dei candidati avverrà in maniera separata rispetto all'uscita.

I candidati saranno ammessi alle sale di svolgimento delle prove uno alla volta, avendo già indossato la mascherina FFP2 messa a disposizione dal comune. All'ingresso sarà presente un addetto dell'Ente che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Data la brevità della prova (max 60 minuti) durante la stessa non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta urgenza. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'accesso alle aule. In ogni caso l'accesso sarà consentito ad un solo candidato per volta. E' vietato ogni altro spostamento dalla propria postazione durante il periodo antecedente l'inizio, durante lo svolgimento della prova e al termine della stessa, se non per motivi indifferibili e previa autorizzazione del presidente della commissione. Ad ogni candidato verrà fornito, oltre ad una penna nera ad uso personale, l'occorrente per la prova, che verrà posizionato su ciascun tavolo da un addetto subito prima dell'accesso dei candidati alle aule in modo da non generare passaggio di personale in presenza dei candidati.

Al termine della prova il candidato consegnerà la penna lasciandola cadere in un'apposita scatola (prima di essere riutilizzate le penne rimarranno in quarantena per almeno 72 ore prima di essere riutilizzate).

Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta e nel rispetto delle regole del distanziamento.

Le porte di accesso e di uscita resteranno aperte, per velocizzare le operazioni, per meglio areare i locali e per evitare di toccare continuamente porte e maniglie.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI:

Tutta l'area Concorsuale (Paragrafo 2, del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati viene prevista la presenza di un addetto comunale che svolgerà anche i compiti di assistenza durante lo svolgimento della prova.

7. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA.

Per questa procedura concorsuale anche in considerazione della breve durata della prova, non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato per ciascuna delle zone dove sono previste le prove concorsuali, all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori e/o comunque riconducibili al COVID.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il piano delle emergenze ed evacuazione. Nella sede di concorso sono esposte le piantine con indicate le vie di esodo previste.

10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica è stato pubblicato nel sito web comunale, sezione Amministrazione trasparente> Bandi di concorso, a partire dal 14.06.2021 mentre il presente documento verrà pubblicato in data 28 giugno 2021. I candidati sono stati informati, con comunicazione pubblicata sul sito, di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato e con l'esito del tampone oro/rino-faringeo in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunale e personale di vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione, in modalità a cura del presidente della commissione e/o dell'Ufficio Personale, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

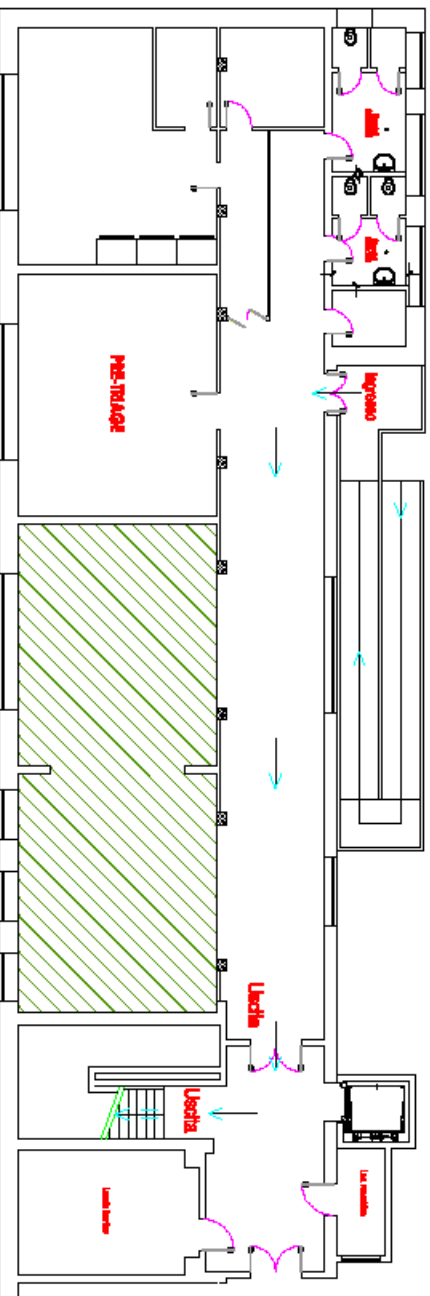
Bresso, 28.06.2021

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

f.to Dott. Saverio Valvano

PIANO SEMINTERRATO

AULA CONCORSO 2
CAPACITÀ 18 PERSONE



PIANO SEMINTERRATO (palestra)

AULA CONCORSO 1
CAPACITÀ 43 PERSONE

