

Giuridico t. 051 8904 728-733
giuridico@renogalliera.it
Presenze t. 051 8904 727-742
presenze@renogalliera.it

Economico t. 051 8904 743
paghe@renogalliera.it
Previdenziale t. 051 8904 733
previdenza@renogalliera.it

Prot 2021/0039470
Del 21/06/2021

Ai candidati
Ai componenti la Commissione
Agli addetti alla vigilanza
Al personale di supporto
LORO SEDI

OGGETTO: PROTOCOLLO ANTICONTAGIO CORONAVIRUS DURANTE LA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI N. 1 UNITA' A TEMPO DETERMINATO E PIENO PER MESI 12 SUL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA C, PRESSO SERVIZIO URP, ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA DEL COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

In ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 14/04/2021

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1 aprile 2021, n. 44, in corso di conversione in legge, 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 ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, l'Unione Reno Galliera adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento della prova orale del concorso in oggetto indicato, che si terranno **dalle ore 09:00 del giorno 2 Luglio 2021**, 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 supporto e 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 dal 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 14/04/2021 e pubblicato sul sito internet dell'Unione Reno Galliera nell'area riservata alla procedura concorsuale in oggetto.

Il presente Protocollo di sicurezza tiene conto e si armonizza con le regole di prevenzione e sicurezza della struttura ospitante. Tuttavia, nel caso in cui i due Protocolli avessero disposizioni contrastanti, troveranno applicazione le previsioni del presente Protocollo, in quanto funzionali a garantire condizioni di maggior sicurezza per i candidati, per la Commissione esaminatrice e per il personale di supporto e vigilanza.

Giuridico t. 051 8904 728-733
giuridico@renogalliera.it
Presenze t. 051 8904 727-742
presenze@renogalliera.it

Economico t. 051 8904 743
paghe@renogalliera.it
Previdenziale t. 051 8904 733
previdenza@renogalliera.it

MISURE ORGANIZZATIVE

L'aula in cui si svolgerà la prova d'esame orale si trova nel Comune di San Giorgio di Piano:
- Sala del Consiglio Comunale Via Libertà 35 - Comune di San Giorgio di Piano.

Il percorso di ingresso e quello di uscita sono separati e segnalati, come da planimetria esposta.
I candidati sono convocati secondo lo scaglionamento indicato nel diario delle prove, al fine di evitare assembramenti.

Gli ambienti, gli arredi, le sedute e gli scrittoi saranno puliti e sanificati prima dello svolgimento della sessione di prova.

La ditta incaricata delle pulizie e della sanificazione rilascerà regolare certificazione di conformità di tutti i prodotti utilizzati.

In prossimità del tavolo degli addetti alla vigilanza, delle postazioni del personale di supporto e delle postazioni della Commissione, saranno collocate confezioni di soluzione idroalcolica.

Sarà allestito un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di chiunque dovesse manifestare una sintomatologia respiratoria, febbre o tosse, insorta durante le prove concorsuali. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

OBBLIGHI PER I CANDIDATI

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia)
 - diminuzione dell'olfatto (iposmia)
 - perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola
- c) 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 ;
- d) presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, 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; tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- e) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che verranno messe a disposizione dall'Unione Reno Galliera (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai punti b e c devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione (pubblicata sul sito del presente concorso) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare, a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Giuridico t. 051 8904 728-733
giuridico@renogalliera.it
Presenze t. 051 8904 727-742
presenze@renogalliera.it

Economico t. 051 8904 743
paghe@renogalliera.it
Previdenziale t. 051 8904 733
previdenza@renogalliera.it

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, l'ingresso verrà inibito.

OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il personale di supporto :

- farà avvicinare un candidato alla volta, avvertendo di mantenere sempre il distanziamento di almeno 2,25 metri fra i candidati;
- al momento dell'accoglienza un termo scanner misurerà a ciascun candidato la temperatura, che non dovrà superare i 37,5°; qualora la temperatura rilevata dovesse superare tale livello il candidato sarà invitato a ritornare al proprio domicilio;
- provvederà a consegnare la mascherina filtranti FFP2 fornita dall'Amministrazione, con obbligo del candidato di indossarla. Nessun candidato potrà accedere ai locali ove si svolgono le prove scritte senza indossare la mascherina fornita. Durante le prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina, è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente;
- ritirerà la documentazione che ciascun candidato deve presentare, costituita da:
 - a) un referto relativo a un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/faringeo **rilasciato da una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata** in data **non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove, che attesti la negatività del candidato al virus;**
 - b) dichiarazione rilasciata ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. n.445/2000, da compilare su modulo scaricabile dal sito internet dell'Unione Reno Galliera sopra citato

Qualora una o più delle sopraelencate condizioni non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

I candidati sono invitati a trasmettere con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le prove, copia del documento di identità personale che sarà esibito al momento dell'identificazione, all'indirizzo mail giuridico@renogalliera.it

La riproduzione cartacea della copia scanner del documento sarà utilizzata dal personale che effettuerà l'identificazione al fine di far apporre a ciascun candidato la firma di presenza.

L'accesso sarà presidiato da personale di servizio e dotato di soluzione idroalcolica conforme alle disposizioni anticontagio. Ciascun candidato, al momento dell'identificazione, sarà invitato a detergersi le mani con la soluzione idroalcolica prima di impugnare la penna e di apporre la firma sui documenti. Analogamente anche il personale addetto all'identificazione si detergerà le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'identificazione di ogni candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti della Commissione esaminatrice, saranno muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di aspirazione.

3. DISTRIBUZIONE DEI CANDIDATI NEGLI AMBIENTI OVE SI SVOLGE LA PROVA

L'identificazione dei candidati sarà effettuata all'esterno dell'aula sopra menzionata.

La postazione di accettazione sarà fornita di barriera in plexiglass.

L'area ove si svolgeranno la prova orale è costituita da una sala con una capienza tale da garantire ad ogni candidato un'area di 4 mq.

Giuridico t. 051 8904 728-733
giuridico@renogalliera.it
Presenze t. 051 8904 727-742
presenze@renogalliera.it

Economico t. 051 8904 743
paghe@renogalliera.it
Previdenziale t. 051 8904 733
previdenza@renogalliera.it

Ad avvenuta identificazione, il personale di servizio, anche tramite la segnaletica presente in loco, indicherà al candidato il percorso per l'accesso all'aula ove si svolgerà la prova. Sarà cura del personale di servizio far correttamente accomodare i candidati.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE - MATERIALE UTILIZZATO

Tutto il materiale utilizzato per il concorso dovrà aver superato un periodo di quarantena preventiva. Il periodo di quarantena per il materiale cartaceo è di 24 ore, mentre per le penne è di 7 giorni. Nel periodo di quarantena il materiale verrà conservato e movimentato negli appositi contenitori/confezioni e non dovrà essere manipolato o toccato direttamente da alcuno.

Terminata l'identificazione si procederà all'effettuazione del colloquio.

Il candidato si collocherà di fronte alla commissione giudicatrice alla distanza minima di 2,25 metri.

Il candidato provvederà a sorteggiare da ogni gruppo di domande, una busta contenente la domanda, provvederà alla lettura e alla risposta.

Una volta conclusa l'esposizione il candidato verrà fatto allontanare dall'aula, insieme agli uditori eventualmente presenti.

L'accesso ai servizi igienici sarà consentito uno alla volta su indicazione del personale di vigilanza. I candidati saranno invitati alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Il deflusso dai locali verrà effettuato utilizzando l'uscita posta sul lato opposto dell'ingresso, in modo progressivo, garantendo per tutto il percorso di uscita la distanza minima interpersonale di 2,25 metri.

Il deflusso sarà regolato dal personale di servizio.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO E DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE - INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove d'esame, il personale addetto alla vigilanza, ai servizi di supporto ed i membri della Commissione, saranno specificatamente formati e addestrati sull'attuazione dei contenuti del presente Protocollo con un'apposita sessione di formazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE
Dr.ssa Serena Donini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).