



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Città Metropolitana di Milano)

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Piano di sicurezza aziendale anti-contagio Covid-19 per quanto riguarda l'espletamento di una selezione mediante colloquio per l'assunzione di un esecutore amministrativo cat. B1 ai sensi della legge 68/99 indetto dal Comune di Pregnana Milanese.

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile". Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", validato dal C.T.S. nella seduta del 29/01/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Pregnana Milanese adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento del colloquio relativo alla selezione per l'assunzione di n.1 collaboratore amministrativo cat. B1 a tempo pieno ed indeterminato appartenente alle categorie protette, con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia del candidato, 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. 7293 del 3/2/2021. Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro predisposti dalla Medicina del Lavoro di Bollate in data 19/11/2020. 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 dell'ottobre 2016 e successivi aggiornamenti.

Il colloquio della persona da esaminare classificata al primo posto in graduatoria indicata da Afol Metropolitana di Milano è fissato per il giorno 10 marzo alle ore 14:00; in caso di esito negativo la persona indicata come riserva verrà esaminata il giorno 15 marzo alle ore 14:30;

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 (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, per ogni fase di svolgimento della stessa:

1. **Utilizzo di un ambiente congruo** per l'espletamento del colloquio. In generale la congruità dell'ambiente sarà valutata sulla base della dimensione/capienza dell'ambiente in relazione al numero massimo soggetti e alla possibilità di aerare il locale senza utilizzare impianti di condizionamento; Nel caso specifico viene individuato il locale adibito a Sala Giunta situato al 1° piano del Municipio in Piazza della Libertà 1, in quanto avente tutte le caratteristiche necessarie.
2. predisposizione di postazione dotata **di schermo protettivo in plexiglas tra il candidato e i componenti della Commissione Esaminatrice;**
3. **durante il colloquio**, la commissione esaminatrice ed il candidato dovranno essere dotati di mascherina, tutti i soggetti seduti al tavolo della prova dovranno mantenere una distanza di almeno 1 metro e saranno separati da uno **schermo protettivo in plexiglas**
4. **percorso di ingresso** nell'ambiente sede della prova d'esame regolamentato in **“modalità a senso unico”**;
5. **misurazione della temperatura corporea** del candidato attraverso termometro a infrarossi a distanza; la misurazione avverrà all'ingresso del Palazzo Municipale;
6. **divieto d'ingresso nell'aula/sala** sede di prova d'esame **con una temperatura corporea superiore ai 37,5°**;
7. **il candidato dovrà presentarsi da solo e senza alcun bagaglio:**
8. il candidato dovrà 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;
9. obbligo per il candidato di presentarsi con una **dichiarazione del proprio stato di salute**, assenza sintomi influenzali e assenza di contatti con persone positive a COVID-19; la dichiarazione dovrà essere redatta su apposito modulo predisposto dal Comune di Pregnana Milanese e pubblicato sul sito internet istituzionale all'atto della convocazione del colloquio; la dichiarazione raccolta sarà conservata per 30 giorni dopo l'espletamento della prova. Il candidato sarà invitato di non presentarsi alla prova qualora sussista anche solo una delle condizioni riportate sul modulo e comunque sarà vietato l'accesso alla sede d'esame se sussiste anche una sola delle condizioni riportate nel modulo o se si dovesse rifiutare di compilare il modulo.
10. La misurazione della temperatura corporea e la compilazione della dichiarazione relativa allo stato di salute e assenza di sintomi covid è obbligatoria anche per i membri della Commissione esaminatrice anche se composta da personale del Comune di Pregnana Milanese.
11. messa a disposizione all'ingresso dell'aula/ambiente ove si terrà la prova e nei servizi igienici di soluzioni idro-alcoliche per la **disinfezione delle mani;**
12. il candidato dovrà presentarsi munito di mascherina. Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà consegnata al candidato una nuova mascherina chirurgica priva di valvola di espirazione che dovrà essere indossata per tutta la durata della permanenza nei locali ove si terrà il colloquio; Il Comune di Pregnana Milanese metterà inoltre a disposizione ulteriori mascherine per eventuali necessità.
13. Tutti i componenti della commissione esaminatrice dovranno indossare la mascherina FFP2/FFP3 prive di valvola di espirazione per tutta la durata della permanenza nei locali ove si terrà il colloquio;
14. Bonifica preliminare dell'area concorsuale valida per l'intera giornata;

15. Verrà garantita la **pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici** da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti. All'interno dei servizi igienici è garantito un flacone di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiera.
16. **costante aerazione dell' aula** e degli ambienti durante il colloquio;
17. Il Piano operativo unitamente al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del D.P.C.M. del 14/01/2021, viene reso disponibile sul sito web del Comune di Pregnana Milanese, nella sezione concorsi entro 5 giorni dallo svolgimento della prova;
18. Il segretario Comunale provvede ad inviare, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano operativo dei concorsi al Protocollo di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del D.P.C.M. del 14/01/2021 comprensiva del link di collegamento alla sezione concorsi del sito del Comune di Pregnana Milanese.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Alberto Folli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs 82/2002 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo a firma autografa