

COMUNE DI SIRMIONE
Provincia di Brescia

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 02 POSTI DI ISTRUTTORI DIRETTIVO TECNICO (CAT. D) PRESSO IL COMUNE DI SIRMIONE RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 18 MAGGIO 2022 IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DI CUI ALL'ORDINANZA DEL MINISTRO DELLA SALUTE DEL 25.05.2022.

Nell'ambito delle misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 01.04.2021, n. 44, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 03 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 03.02.2020, 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'art. 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 di svolgimento dei concorsi pubblici" del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 25239-P del 15.04.2021.

In ottemperanza a quanto contenuto nel nuovo protocollo soprarichiamato, il Comune di Sirmione adotta il presente Piano Operativo Specifico per lo svolgimento della procedura di interpello per la copertura di n. 02 posti di istruttori direttivi-tecnici a tempo pieno e indeterminato, che si terrà nella giornata di mercoledì 13 luglio 2022 (prova orale).

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 Ministero della Salute del 25.05.2022.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 regolarmente adottate dal Comune di Sirmione per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, attraverso appositi protocolli.

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.

SEDE PROVA DI ESAME:

La prova orale si terrà presso la ex Sala Consiliare in Piazza Virgilio 52, che presenta le caratteristiche di sicurezza dettate dal protocollo.

In particolare, per il locale in oggetto, è stato predisposto un apposito "protocollo anti covid-19 correlato all'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus SARS.CoV-2 causa della malattia Covid-19", al quale si rinvia per quanto non espressamente previsto nel presente documento.

Verranno espletate le procedure di pulizia previste, garantite le distanze di sicurezza nonché una adeguata areazione del locale.

Saranno previste aree di ingresso separate per i candidati rispetto ai membri della Commissione Esaminatrice. La Commissione Esaminatrice accederà dal lato interno, mentre i candidati accederanno dal cortile esterno. Verranno predisposti appositi percorsi per l'entrata e l'uscita dei candidati (All. 02).

Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti sia per i candidati che per i componenti della Commissione per l'accesso al locale.

ACCOGLIENZA:

I candidati saranno convocati prima dell'inizio della prova orale, precisamente alle **ore 08,30 di mercoledì 13 luglio 2022**, presso la sede del Comune di Sirmione, in Piazza Virgilio, 52. Verranno fatti sostare fuori dall'ingresso del personale, in zona aperta, e fatti entrare uno alla volta, in ordine alfabetico. All'ingresso a ciascun candidato verrà consegnata una mascherina FFP2.

L'addetto al riconoscimento sarà posizionato presso l'Ufficio Protocollo. (All. 01).

I candidati dovranno consegnare all'addetto al riconoscimento, posizionato dietro apposito divisorio in plexiglass, dotato di finestra per il passaggio dei documenti, i seguenti documenti:

- l'autodichiarazione sullo stato di salute (All. 03), debitamente compilata e sottoscritta;
- una copia del documento di identità, se non già precedentemente fornita;

La consegna non avverrà brevi manu, bensì mediante deposito su apposito piano di appoggio.

Conclusa la procedura di registrazione il candidato verrà invitato ad igienizzarsi nuovamente le mani e fatto accomodare nuovamente fuori dall'ingresso.

Quindi i candidati verranno accompagnati presso la Ex Sala Consiliare, posta nel seminterrato dello stabile, dove si

svolgerà la prova.

La sala rispetta i requisiti previsti dal protocollo per quanto concerne:

- la dimensione: garantita la distanza minima di un metro tra ciascuna persona, sia per i candidati che per i membri della Commissione Esaminatrice;
- presenza delle necessarie vie di accesso/uscita sia per i candidati che per i membri della Commissione Esaminatrice;
- presenza di pavimentazione e strutture facilmente sanificabili;
- presenza di servizi igienici facilmente accessibili;
- adeguata areazione naturale;
- presenza di ampio parcheggio nelle adiacenze.

I candidati potranno decidere, prima dell'inizio della prova, se attendere il proprio turno per lo svolgimento della stessa, che presumibilmente avverrà rispettando un ordine alfabetico, all'esterno della sala, in zona aperta, oppure seduti all'interno, nel rispetto delle distanze previste. In quest'ultimo caso dovranno rimanere seduti per la durata di tutte le prove orali.

La Commissione Esaminatrice si posizionerà nel tavolo posto in fondo alla sala, nel rispetto anch'essa delle previste distanze di sicurezza.

PROCEDURE DI INFORMAZIONE DEI CANDIDATI:

I candidati ammessi verranno informati delle procedure di svolgimento della prova mediante la pubblicazione del presente Piano Operativo nell'apposita sezione "Bandi e Gare" del sito istituzionale del Comune di Sirmione.

ADDETTI ALLE ATTIVITA' CONCORSUALI:

Per lo svolgimento della procedura concorsuale sono individuate le seguenti figure:

- n. 04 componenti della Commissione Esaminatrice: 1 presidente, 2 membri esperti, 1 segretario.

Ciascun componente dovrà compilare e sottoscrivere l'autodichiarazione di cui all'Allegato 03. Durante tutto il periodo di svolgimento delle prove i membri della Commissione dovranno indossare mascherine FFP2 prive di valvola di espirazione, oltre ad effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Le medesime prescrizioni previste per i membri della Commissione Esaminatrice saranno applicate ad eventuali altri addetti alle attività concorsuali.

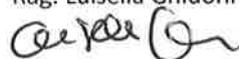
DICHIARAZIONE:

La sottoscritta Rag. Luisella Ghidoni, nata a Brescia il 19.04.1970, Responsabile del Settore Servizi Finanziari del Comune di Sirmione, 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 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano per lo svolgimento della procedura di interpello di cui in oggetto, alle prescrizioni previste dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022.

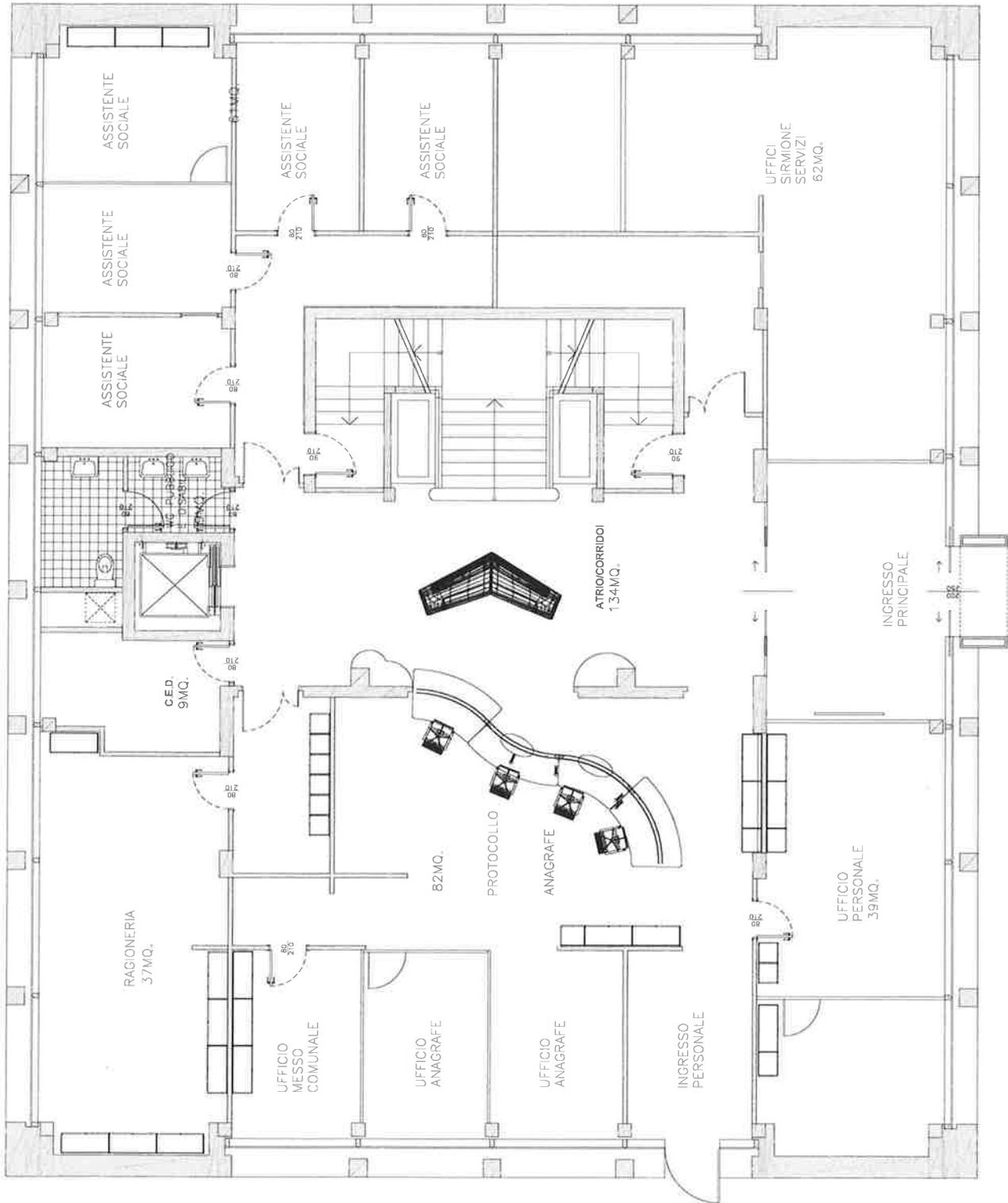
Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Sirmione nell'apposita sezione in "Bandi e gare".

Sirmione, lì

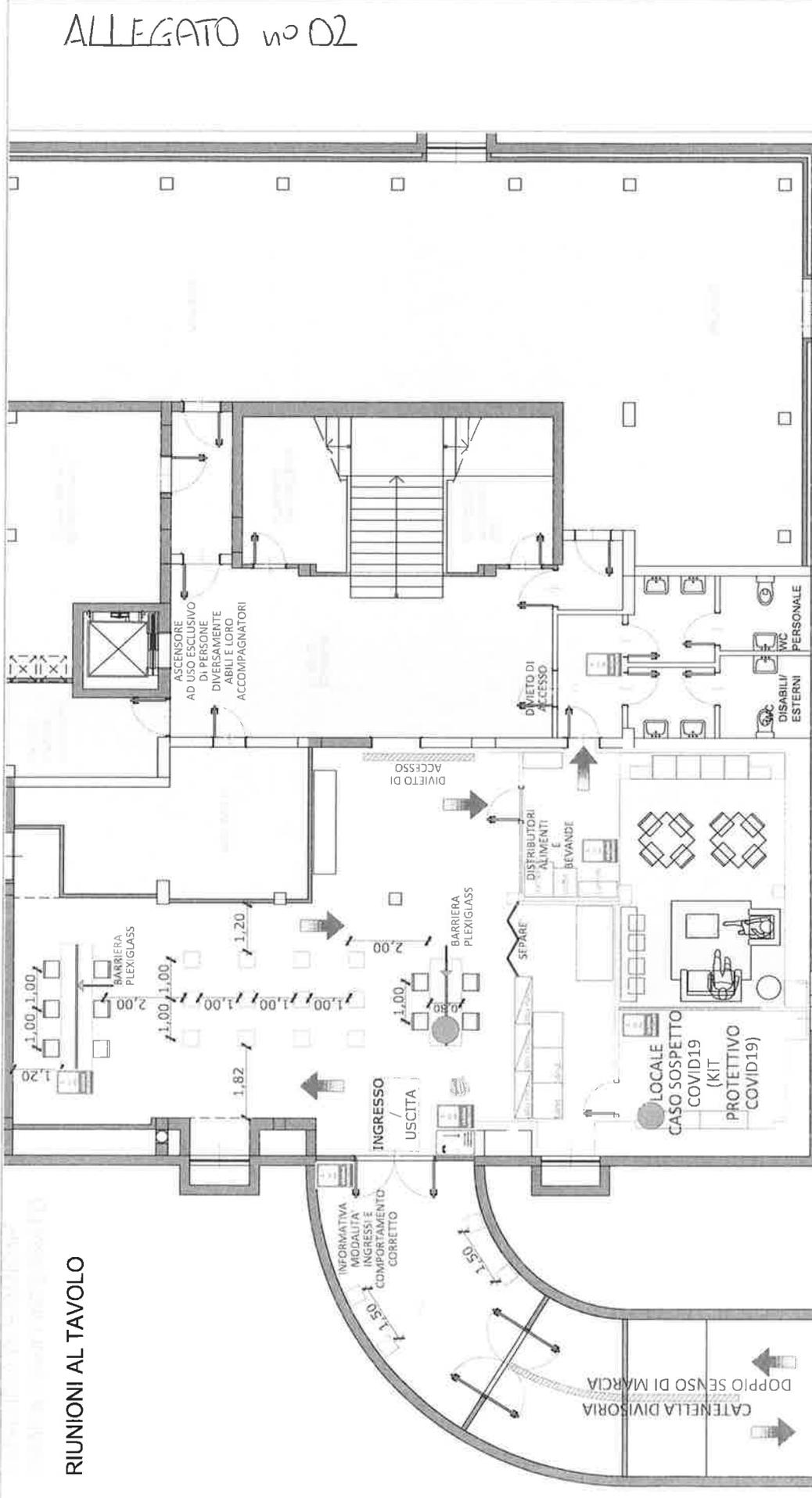
IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
Rag. Luisella Ghidoni



ALLEGATO n° 01



PIANTA PIANO TERRA_INSTALLAZIONE PARETI VETRATE E COLLOCAZIONE ARREDI



RIUNIONI AL TAVOLO



STUDIO TECNICO LORENZINI di P.I. Bruno & Denis
Via per la Concattedrale, n.6
Mil. 00191 0130 - mail: stl@studiopeccecolorenzini.it

-PREVENZIONE INCENDI
-CONSULENZE TECNICHE
-PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI

DESCRIZIONE	fuori scala	PROGETTO
DATA	01/05/2021	riunione
FILE	Simione_ex sala consiliare_pian_antiCovid_rev01	

 <p>CATENELLA DIVISORIA</p>	 <p>SEPARARE</p>	
 <p>POSTAZIONE ACCESSIBILE</p>	 <p>ACCESSI/DIREZIONE</p>	 <p>SEGNALETICA ORIZZONTALE</p>
 <p>AREE INTERDETTE AGLI ESTERNI</p>	 <p>MASCHERE CHIRURGICHE</p>	 <p>SOLUZIONE IGIENIZZANTE</p>
 <p>IGIENIZZANTE SUPERFICI CON PANNINO DI CARTA USA E GETTA</p>	 <p>POSTAZIONE MISURAZIONE TEMPERATURA</p>	 <p>SEGNALETICA ORIZZONTALE</p>

COMUNE DI SIRMIONE
Provincia di Brescia

AUTODICHIARAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 02 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CAT. D) PRESSO IL COMUNE DI SIRMIONE RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, A SEGUITO DI SELEZIONE DEL 18 MAGGIO 2022.

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ in ruolo di _____

ai fini dell'accesso ai locali sede delle prove concorsuali, 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 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute con ordinanza del 25.05.2022.

Luogo e data _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 DPR 445 del 28 dicembre 2000, si allega copia del documento di identità.

