



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO
DELLA PROCEDURA CONCORSUALE
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE
GEOMETRA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CAT.
C POSIZIONE ECONOMICA C1, CON RISERVA, AI SENSI
DEL PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
PUBBLICI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 10,
LETTERA Z), DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO DEI MINISTRI 14 GENNAIO 2021
APPROVATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE
PUBBLICA DPF 0007293 - P - 03/02/2021**

**REGOLAMENTAZIONE DI DETTAGLIO DELLE MISURE PER IL
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
CONTAGIO DA COVID-19 NELLO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
PUBBLICI**



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid19, 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 Pioltello adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte e orali, relative alla procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Geometra, a tempo indeterminato e pieno, categoria C, posizione economica C1, che si terranno in data 25/02/2021 (scritto) e 04/03/2021 (orale) con l'obiettivo di fornire in tali contesti 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 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 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 nei piani di emergenza ed evacuazione ricompresi nei Documenti di Valutazione dei Rischi per le diverse sedi.

INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, 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.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

1-INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI

1.A. - AREE CONCORSUALI

In considerazione del numero di candidati iscritti al concorso il Comune di Pioltello ha individuato la seguente area concorsuale, ubicata nel centro urbano, facilmente raggiungibile con mezzi privati e/o pubblici e dotata di aree riservate per il parcheggio di candidati con esigenze particolari: Sala Consiliare, con accesso dall'ingresso di Piazza dei Popoli, 1.

L'area esterna permette ai candidati in attesa del proprio turno di identificazione, di mantenere continuamente la distanza droplet; a tal fine viene richiamato per mezzo di segnaletica verticale l'obbligo di non creare assembramenti, di mantenere la distanza droplet di almeno 2 m e di mantenere permanentemente indossato il dispositivo di protezione delle vie respiratorie.

Il varco di ingresso ed il varco di uscita per i candidati sono distinti e separati, permettendo il diradamento in ingresso e in uscita da ogni area concorsuale. La segnaletica verticale all'uopo predisposta indicherà chiaramente la direzione di ciascun flusso.

In prossimità del varco di accesso all'area concorsuale sono messi a disposizione dispenser con soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani e sarà presente personale adibito al controllo della corretta operazione di igienizzazione.

L'area concorsuale dispone di locali distinti raggiungibili con percorsi definiti da segnaletica orizzontale e/o verticale, separati ed isolati, quali:

- ✓ Area per la misurazione delle temperatura
- ✓ Area per la identificazione e registrazione
- ✓ Aula concorso
- ✓ Servizi igienici separati e distinti per genere
- ✓ Servizi igienici per i candidati portatori di diversa abilità
- ✓ Locale per l'isolamento di soggetti sintomatici

1.A.1 – AREA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

Al varco di ingresso, prima della procedura di identificazione il candidato è sottoposto alla misurazione della temperatura tramite termometro ad infrarossi con puntatore laser. Qualora la temperatura rilevata risulti essere maggiore di 37.5 °C, al candidato verrà precluso l'accesso e questi sarà invitato a recarsi presso il proprio domicilio ed a contattare il medico curante.

L'invito ad allontanarsi dalla sede concorsuale verrà rivolto al candidato nel rispetto della riservatezza e della dignità del soggetto.

Nel caso in cui il valore rilevato della temperatura corporea risulti conforme alle vigenti disposizioni, il candidato, verrà invitato all'igienizzazione delle mani, con soluzione idroalcolica messa a disposizione tramite dispenser posti in prossimità del varco di ingresso prima di



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

raggiungere la postazione di identificazione e proseguire l'iter con la verifica dei documenti di riconoscimento e concorsuali.

1.A.2 – AREA IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE DEI CANDIDATI

L'area riservata all'identificazione dei candidati è individuata in apposito vano ampio e sufficientemente areato, situato in prossimità dell'ingresso all'aula concorso e adeguatamente segnalato. (ingresso alla Sala Consiliare).

La postazione di identificazione è dotata di appositi divisori in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato nonché di un piano di appoggio per il deposito, consegna e/o ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove d'esame.

Presso la postazione di identificazione il personale addetto procede alla verifica dei seguenti documenti:

- ✓ Autodichiarazione COVID secondo modello allegato "A";
- ✓ Referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare;
- ✓ Documento di identità già anticipato a mezzo email alla segreteria concorsuale, i cui dati sono già trascritti in elenco per velocizzare la procedura di identificazione.

In fase di identificazione ad ogni candidato saranno forniti:

1. penna monouso;
2. mascherina chirurgica che dovrà essere indossata dal candidato prima dell'ingresso nell'aula concorso.

Il personale addetto assegna ad ogni candidato una postazione identificata con un numero (posto) in ordine di fila, partendo dal posto più vicino al varco di uscita. In prossimità delle postazioni di identificazione mediante apposita cartellonistica vengono richiamate le norme comportamentali quali:

- ✓ obbligo di moderazione vocale atto ad evitare volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto droplet;
- ✓ obbligo di igienizzazione delle mani e relativa procedura;
- ✓ obbligo di tenere la mascherina indossata e indicazioni sul corretto utilizzo, eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Una volta completata l'identificazione i singoli candidati, vengono invitati ad entrare in aula concorso e raggiungere la postazione assegnata, mediante percorsi a senso unico definiti e facilmente individuabili per mezzo di segnaletica verticale e/o orizzontale.

Nella procedura di identificazione verrà data priorità alle donne in stato di gravidanza ed ai candidati portatori di diversa abilità.

1.A.3 – AULA CONCORSO

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi
Pratica trattata da: Laura Rivi
protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Tel. 02.92.366.350
Tel. 02.92.366.236

f.bassi@comune.pioltello.mi.it
l.rivi@comune.pioltello.mi.it
www.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

L'aula concorso allestita sarà idonea ad ospitare le prove concorsuali nel rispetto di tutte le disposizioni anti-contagio CoViD-19 previste dal protocollo del dipartimento della funzione pubblica DFP-7293-P del 03/02/2021.

In particolare sarà utilizzata quale aula concorso la Sala Consiliare (vedi planimetria Allegato B)

Nello specifico, all'interno dell'aula:

✓ è garantita la distanza droplet tra tutti i soggetti presenti: la superficie è sufficiente affinché le postazioni operative, costituite da sedia con scrittoio, possano essere posizionate ad una distanza di 2 m una dall'altra garantendo un area di 4 m² ad ogni candidato;

✓ è garantita l'igiene respiratoria: il numero di finestre è sufficiente a determinare una superficie aerante tale da garantire un continuo apporto d'aria primaria per la diluizione di agenti patogeni responsabili di infiammazioni respiratorie acute quali Sars-Cov2.

È esclusa la funzione ricircolo per il ricambio d'aria/riscaldamento/rinfrescamento. Nell'aula viene richiamato, per mezzo di cartellonistica, l'obbligo di tenere sempre la mascherina indossata.

✓ Sono garantite le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione prima dell'inizio della sessione d'esame.

✓ Le postazioni operative sono posizionate secondo il criterio della fila: ad ogni postazione è associata un numero (posto) in modo che ogni candidato possa raggiungerla facilmente, avvalendosi della segnaletica orizzontale e/o verticale indicante i percorsi a senso unico;

✓ Il deflusso dall'aula verso l'esterno è agevolato dalla segnaletica orizzontale/verticale.

✓ All'interno dell'aula concorso è esposta la cartellonistica richiamante le norme comportamentali comportanti l'obbligo di moderare il tono della voce ed il divieto di spostare gli elementi delle postazioni.

1.A.4 - SERVIZI IGIENICI

L'area concorsuale dispone di due distinti blocchi di servizi igienici, distinti per uomini e donne ed idonei a ricevere utenti disabili.

La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti disinfettanti quali ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo, etanolo (70%);

all'interno degli stessi sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. 6 I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali. Nei servizi igienici, tramite apposita cartellonistica, sono richiamati gli obblighi relativi alla disinfezione delle mani ed al divieto di dismissione della mascherina chirurgica in dotazione.

1.A.5 - LOCALE DESTINATO ALL'ACCOGLIENZA ED ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE ABBIANO SVILUPPATO SINTOMATOLOGIE RICONDUCIBILI ALL'INFEZIONE COVID-19

Nell'area concorsuale è individuato e disponibile un locale separato destinato all'accoglienza ed all'isolamento dei soggetti che abbiano sviluppato, durante la sessione d'esame, sintomatologie riconducibili all'infezione CoViD-19. (Sala Giunta).

Detto locale è destinato ad accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) e garantisce la privacy del soggetto a rischio. Non è prevista la presenza di staff medico per la valutazione dei candidati sintomatici.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

1.B – PULIZIA. IGIENIZZAZIONE, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

Richiamate integralmente le disposizioni di cui alle Circolari del Ministero della Salute 5443 del 22/02/2020, 17644 del 22/05/2020 e del Rapporto ISS CoViD-19 n. 25/2010, nell'area concorsuale è assicurata:

✓ la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;

La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti disinfettanti quali ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo.

I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

La disinfezione delle superfici, preceduta dalla pulizia delle stesse, conformemente alla tabella 2 della Circolare del Ministero della Salute 17644 del 22/05/2020 sarà effettuata mediante utilizzo di disinfettanti aventi efficacia virucida.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo mediante comunicazione individuale all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione al concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che devono essere tenuti, e che sono qui di seguito descritti.

In particolare i candidati dovranno:

1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare) nella data ed entro l'ora comunicata;

2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;

b) tosse di recente comparsa;

c) difficoltà respiratoria;

d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);

e) mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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;

4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di 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;

5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione.

6) sottoporsi a rilevazione della temperatura corporea al momento dell'accesso nell'area concorsuale, misurazione che verrà eseguita mediante termo-scanner ovvero, in caso di impossibilità di utilizzo dello stesso, mediante utilizzo di termometri manuali che permettano la misurazione automatica

7) attenersi alle indicazioni di regolazione dei flussi e dei percorsi di accesso e di movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute -uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale)

8) all'atto dell'accesso all'area concorsuale, utilizzare il dispenser lavamani igienizzante;



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

- 9) moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- 10) una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita - durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- 11) mantenere obbligatoriamente la mascherina chirurgica indossata per l'intera durata della prova;
- 12) osservare il divieto di consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui potranno munirsi preventivamente;
- 13) osservare il divieto di spostare gli elementi costituenti la postazione assegnata;
- 4) attendere l'autorizzazione da parte del personale addetto, o dei membri della commissione esaminatrice, per la consegna degli elaborati, dopo averne segnalato il compimento;
- 15) trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 sono oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20002, in conformità al modello allegato

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid19 sarà invitato dal personale addetto a ritornare al proprio domicilio.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine chirurgiche I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Sarà richiesto ad ogni candidato di anticipare entro la data fissata per lo svolgimento della prova scritta mediante Posta Elettronica Ordinaria, copia del documento d'identità che sarà esibito per l'accesso alle prove; ciò al fine di velocizzare le procedure di identificazione.

È prevista la possibilità di una prova suppletiva unicamente per le persone che, entro il giorno della prova dimostreranno di non potersi partecipare in quanto Covid-positivi o sottoposti alla misura

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi

Tel. 02.92.366.350

f.bassi@comune.pioltello.mi.it

Pratica trattata da: Laura Rivi

Tel. 02.92.366.236

l.rivi@comune.pioltello.mi.it

protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

www.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

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.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

3 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE

3.1 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Potranno accedere all' area concorsuale non più di 30 candidati.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita.

Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica.

È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Per la prova scritta i fogli per la stesura dei compiti e le penne monouso saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione;

avranno cura, inoltre, di circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

3.2 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER I CANDIDATI

I candidati devono indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine chirurgiche che limitando la trasmissione di agenti infettivi hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamina l'ambiente.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione; in caso di rifiuto al candidato non sarà consentito di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

4 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i membri della commissione ed i lavoratori si sottoporranno alla misurazione della temperatura ed a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

4.1 – NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Per la gestione della prova scritta della procedura concorsuale è previsto l'impiego del seguente personale:

COMMISSIONE:

✓ n. 1 Presidente e n. 3 Componenti;

COLLABORATORI DELLA COMMISSIONE:

✓ n. 2 collaboratori, con il compito di supportare la commissione nelle operazioni concorsuali, tra cui anche l'assistenza logistica, e per il controllo dell'ordinata attuazione delle prove ai sensi del presente Piano all'interno dell'aula concorso;

ADDETTI ALLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA ALL'INGRESSO:

✓ n. 1 addetto;

ADDETTI ALL'IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI:

✓ n. 2 addetti;

ADDETTI AL PRESIDIO DEI SERVIZI IGIENICI:

✓ n. 1 addetto;

4.2 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER I MEMBRI DELLA COMMISSIONE E PER IL PERSONALE IN SERVIZIO

Gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice e i loro collaboratori devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione, idonee a proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e s.m.i.

Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

4.3 – FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Responsabile del Procedimento: Dr. Franco Bassi
Pratica trattata da: Laura Rivi
protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Tel. 02.92.366.350
Tel. 02.92.366.236

f.bassi@comune.pioltello.mi.it
l.rivi@comune.pioltello.mi.it
www.comune.pioltello.mi.it



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

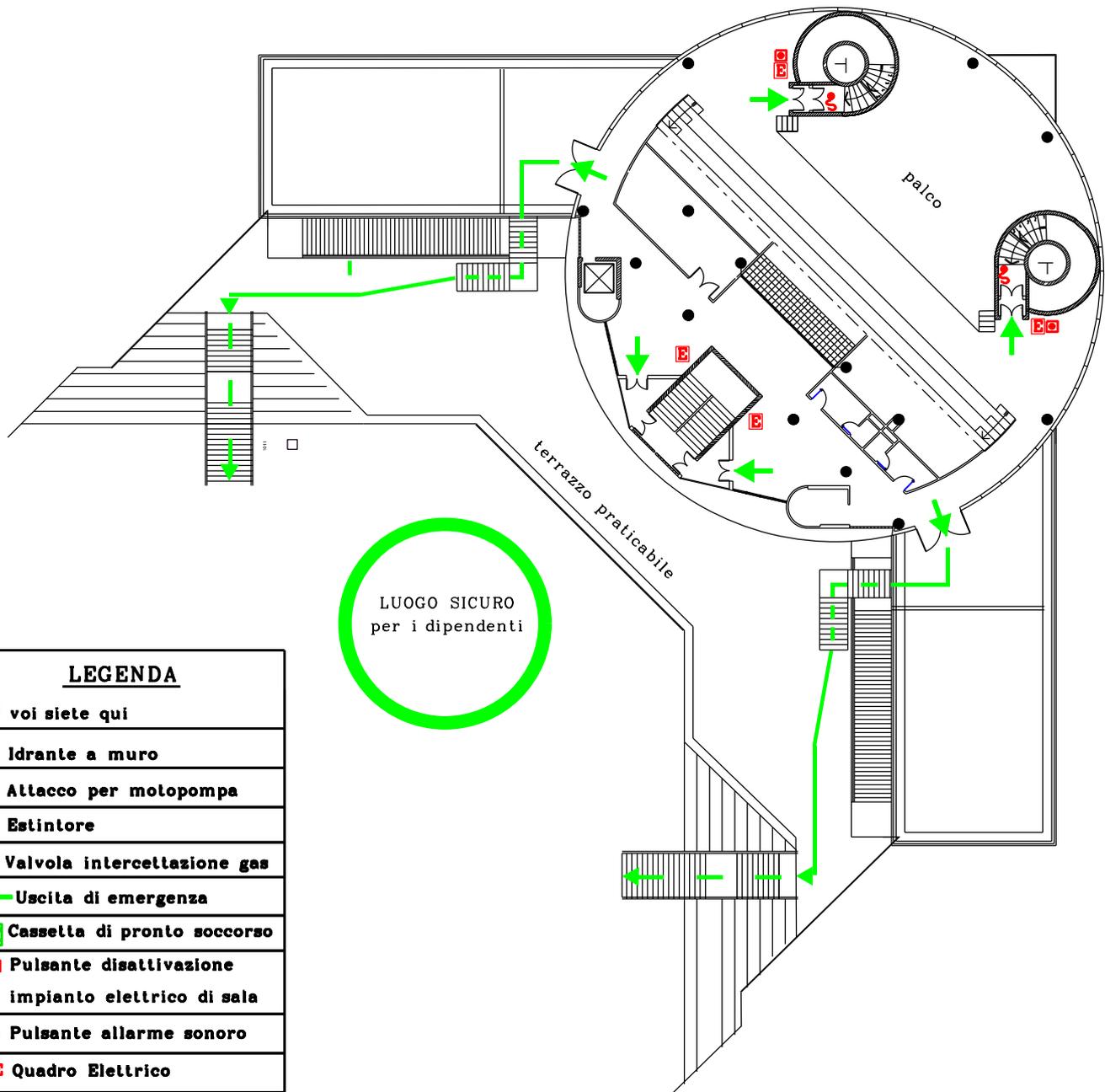
SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SERVIZI AL CITTADINO
U.O.C. Personale, Organizzazione e Informatica

☎(02) 923.66.231

L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti della Commissione esaminatrice siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano operativo, tramite staff meeting preventivi.

PIANO DI EVACUAZIONE

Comune - sala consiliare (sottogradonata)

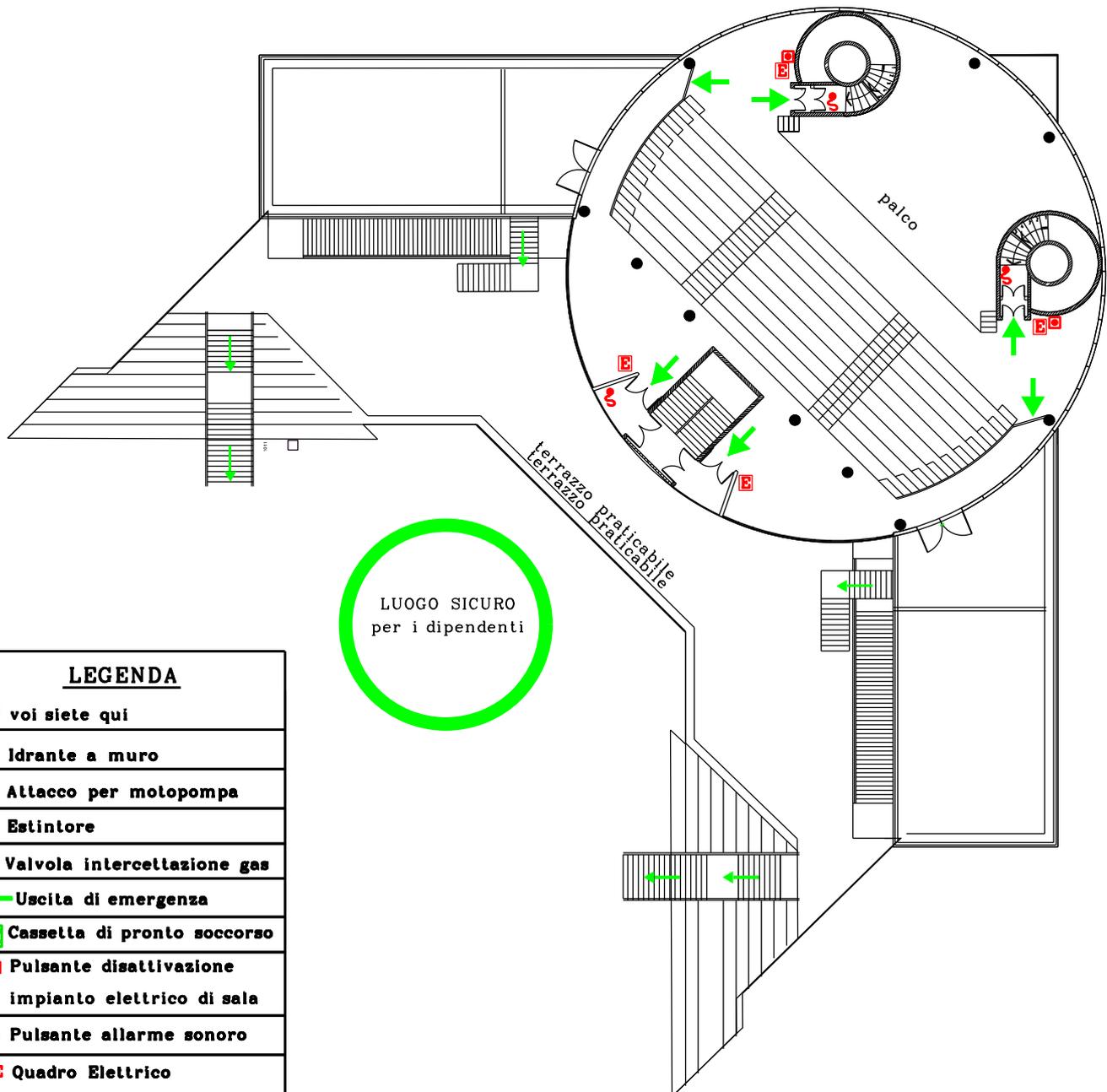


LEGENDA

○	voi siete qui
♁	Idrante a muro
	Attacco per motopompa
E	Estintore
⚡	Valvola intercettazione gas
←	Uscita di emergenza
☒	Cassetta di pronto soccorso
⊠	Pulsante disattivazione impianto elettrico di sala
⊗	Pulsante allarme sonoro
QE	Quadro Elettrico

PIANO DI EVACUAZIONE

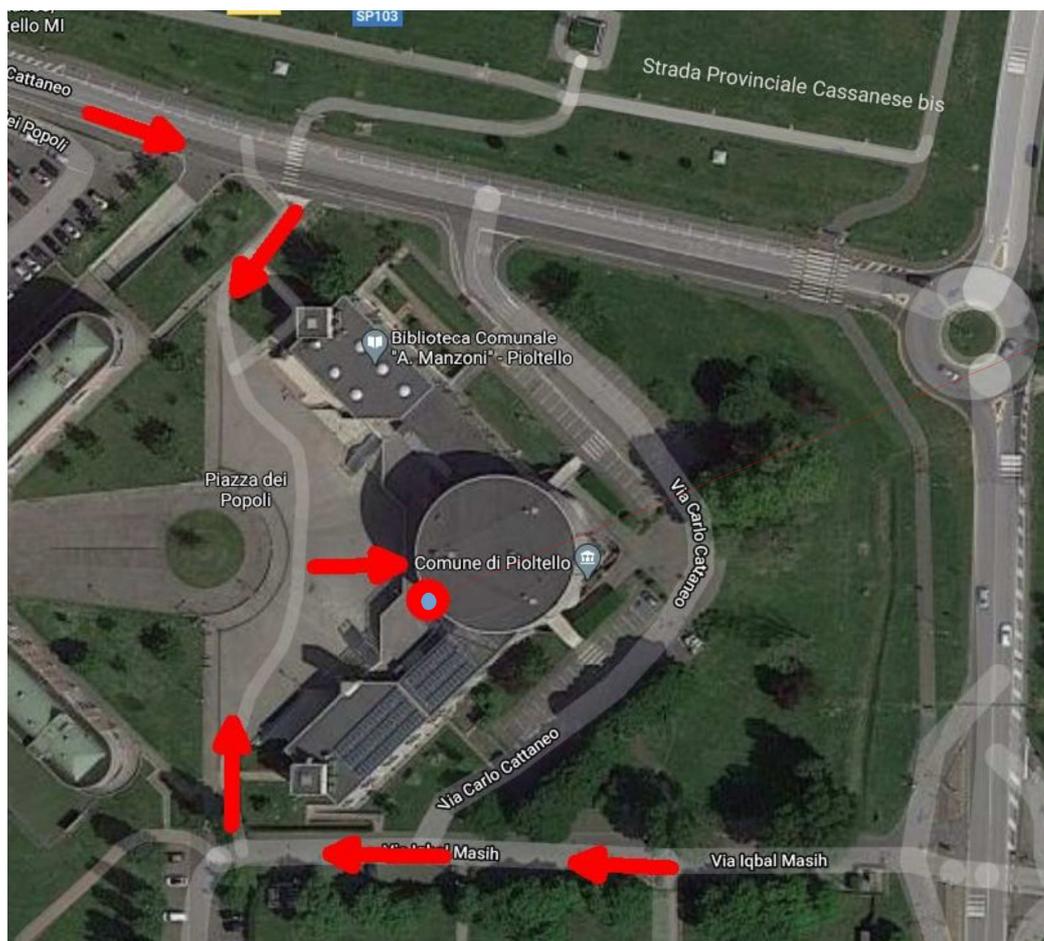
Comune - sala consiliare (gradonata)



LEGENDA

○	voi siete qui
⚡	Idrante a muro
	Attacco per motopompa
☒	Estintore
⚠	Valvola intercettazione gas
←	Uscita di emergenza
👤	Cassetta di pronto soccorso
⏏	Pulsante disattivazione impianto elettrico di sala
🔊	Pulsante allarme sonoro
QE	Quadro Elettrico

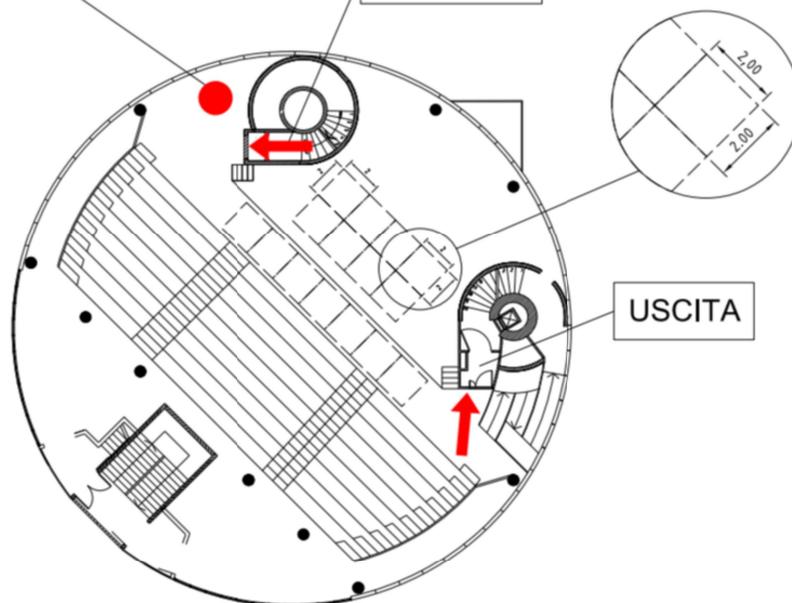
PIANO OPERATIVO PROCEDURE CONCORSUALI
PLANIMETRIA SALA CONSILIARE VIA CARLO CATTANEO 1 - PRESSO MUNICIPIO COMUNALE



● AREA
MISURAZIONE
TEMPERATURA
CORPOREA

AREA PER IDENTIFICAZIONE
E REGISTRAZIONE

INGRESSO



USCITA

SALA CONSILIARE 1° PIANO

Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

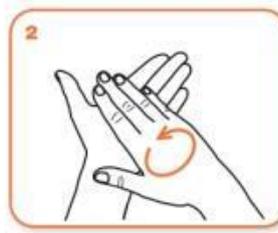
**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



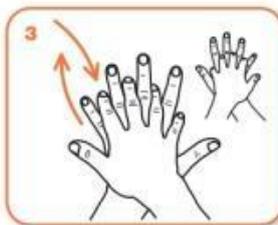
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



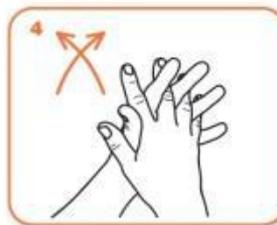
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



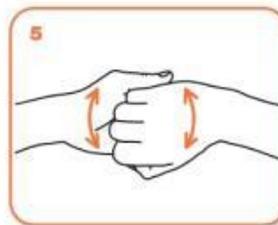
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



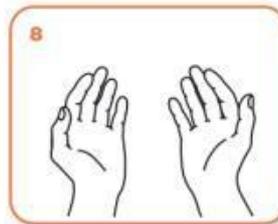
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



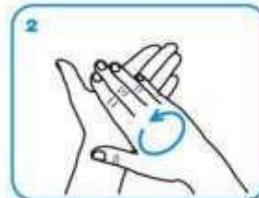
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



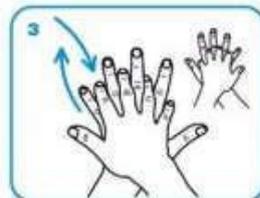
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



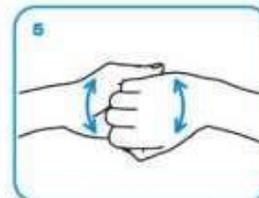
friziona le mani palmo contro palmo



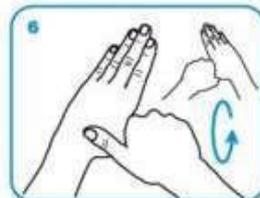
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



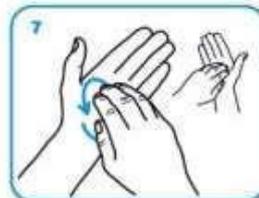
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



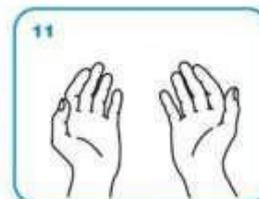
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.



Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

1



Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

2



Copri bocca e naso con la mascherina e assicurati che la mascherina sia perfettamente aderente al viso

3



Evita di toccare la mascherina mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

4



Cambia la mascherina non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

5



Per togliere la mascherina:

- togliila da dietro (non toccare la parte davanti della mascherina)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

6



Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazioni del produttore, se disponibili