



**CONSORZIO PER I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DEL
MONREGALESE (C.S.S.M.)
Mondovì**

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 2 DEL 07/06/2021

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C DEL C.C.N.L. 31.03.1999, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL C.S.S.M. - SETTORE AMMINISTRATIVO.

IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO

- Richiamata la determinazione n. 80 del 23.02.2021 ad oggetto “Copertura n. 2 posti di Istruttore Amministrativo, cat. C, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Amministrativo dell’Ente. Avvio procedura concorsuale”;
- Visto il Bando di pubblico concorso per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, cat. C del C.C.N.L. 31.03.1999, a tempo pieno e indeterminato, presso il C.S.S.M. di Mondovì – Settore Amministrativo, approvato con determinazione n. 80/2021;
- Dato atto che il suddetto bando di pubblico concorso è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami” n. 22 del 19.03.2021, all’Albo Pretorio on line dell’Ente e sul sito internet del C.S.S.M. nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione bandi di concorso, all’indirizzo www.cssm-mondovi.it ;
- Visto il 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, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03.02.2021, come integrato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. 25239 del 15.04.2021;
- Considerato che detto protocollo disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, aggiornando e adattando al contesto attuale le procedure già avviate con atti precedenti;
- Rilevato in particolare che il protocollo sopra richiamato richiede la stesura di uno specifico documento – Piano operativo, contenete la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo stesso e di tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
- Dato atto che il documento dovrà, tra l’altro, contenere specifica indicazione circa:
 - Il rispetto dei requisiti dell’area;
 - Il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall’area;
 - Il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall’aula nonché di svolgimento della prova;
 - L’individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
 - Le modalità di gestione del servizio di pre – triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5° C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
 - Le procedure di gestione dell’emergenza – piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);

- L'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- Modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- Dato atto che il Piano operativo dovrà essere reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova;
- Dato atto che il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del protocollo, comprensiva del Link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato;
- Visto il Piano operativo concorsuale allegato al presente decreto, pienamente conforme alle prescrizioni del protocollo nazionale di gestione dei concorsi pubblici, perché ne formi parte integrante e sostanziale, composto dai seguenti elaborati:
 - Piano operativo specifico della procedura concorsuale
 - Allegato 1 – Autodichiarazione sulle condizioni di salute
 - Allegato 2 – I filtranti facciali: come si indossano
 - Allegato 3 - Cartellonistica
 - Allegato 4 – Procedure di gestione dell'emergenza. Piano di emergenza ed evacuazione
 - Allegato 5 – Planimetrie area concorsuale;
- Ritenuto di poter provvedere ad approvare le modalità di svolgimento della procedura di cui all'oggetto come da documenti allegati;
- Richiamato l'art. 18 dello Statuto consortile;

DECRETA

1. di approvare il “Piano operativo” allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, per lo svolgimento della procedura concorsuale in oggetto, composto dai seguenti elaborati:
 - Piano operativo specifico della procedura concorsuale
 - Allegato 1 – Autodichiarazione sulle condizioni di salute
 - Allegato 2 – I filtranti facciali: come si indossano
 - Allegato 3 - Cartellonistica
 - Allegato 4 – Procedure di gestione dell'emergenza. Piano di emergenza ed evacuazione
 - Allegato 5 – Planimetrie area concorsuale;
2. di dare atto che l'Allegato 5) verrà successivamente integrato con le planimetrie delle aree concorsuali che verranno individuate, conformemente alle prescrizioni del protocollo nazionale di gestione dei concorsi pubblici, per lo svolgimento delle prove concorsuali scritte e orali e che la predetta integrazione sarà resa disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale in argomento, raggiungibile dal Link inviato al Dipartimento per la Funzione Pubblica, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle rispettive prove concorsuali.

Mondovì, 07/06/2021

IL PRESIDENTE
 Firmato digitalmente
 (Avv. BORSARELLI Luca)