



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE
Città Metropolitana di Genova

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE INFORMATICO" - CAT. C, INQUADRAMENTO C 1, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N.25239 DEL 15/04/2021

PREMESSA

Visto l'articolo 1 del Decreto Legge 105/2021 che ha esteso l'emergenza sanitaria al 31 dicembre 2021 e nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del Virus Covid-19, il DL 44/2021 convertito con L. 76/2021 dispone che 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.

Per effetto di tali disposizioni, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Santa Margherita Ligure adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove relative alla procedura concorsuale **per la copertura di n. 2 posti vacanti a tempo pieno ed indeterminato di "Istruttore Informatico" - cat. C, inquadramento C 1,** 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 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. 25239 del 15/04/2021.

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 nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, n. 25239 del 15/04/2021, 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.

FASE 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME

Tutti i candidati ammessi riceveranno informazioni circa lo svolgimento della prova orale tramite pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Sportello Telematico - Bandi di Concorso, del Comune di Santa Margherita Ligure.

La prova orale si svolgerà secondo l'organizzazione di quattro sessioni in presenza della durata di 3/4 or ciascuna alle quali parteciperanno rispettivamente un numero massimo pari a quattro candidati.

I candidati saranno convocati in ordine alle sessioni di seguito:

18 ottobre 2021	Ore 10:30	Candidati 1 - 4
18 ottobre 2021	Ore 14:30	Candidati 5 - 8
19 ottobre 2021	Ore 10:30	Candidati 9 - 12
19 ottobre 2021	Ore 14:30	Candidati 13 - 16

La prova orale si svolgerà presso la Sala Consiliare ubicata nel Palazzo Comunale sito in Piazza Mazzini, 46, Comune di Santa Margherita Ligure (GE).

L'aula sarà dotata di postazioni distanziate di almeno 2,25 metri l'una dall'altra in modo da assicurare a ogni candidato un'area di 4,5 metri quadri.

L'aula possiederà una pavimentazione e delle strutture verticali facilmente sanificabili e permetterà un elevato livello di aerazione naturale.

I flussi e i percorsi di accesso e 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) saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati e sono graficamente rappresentati negli allegati 1 e 2 del presente Piano Operativo.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso saranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

L'amministrazione renderà disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi sarà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente.

Nell'area concorsuale saranno assicurate:

- la bonifica preliminare dell'area nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse.

I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Vi saranno servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente.

FASE 2 - OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per lo svolgimento della prova orale, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 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 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;
 - 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una delle certificazioni verdi c.d. Green Pass, ai sensi dell'art. 9 c. 2 del DL 52/2021, così come previsto dall'art. 3 c. 1 del DL 105/2021;
 - 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 dovranno essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2003.

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.

FASE 3 - ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

L'operazione preliminare all'identificazione dei candidati, nella fase dell'accoglienza, consisterà nell'igienizzazione delle mani e nella consegna della mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione.

Gli addetti richiederanno i candidati al corretto utilizzo dei dispositivi.

All'entrata del palazzo comunale, al Piano Terra dell'edificio, sulla destra, verrà allestito uno spazio dedicato all'identificazione dei candidati e uno spazio per porre in eventuale isolamento i candidati qualora presentassero una sintomatologia sospetta.

I candidati in attesa di identificazione si terranno a distanza di almeno 2 metri l'uno dall'altro in attesa di essere chiamati dal personale addetto.

Presso la postazione individuata per l'accoglienza si troveranno gli addetti incaricati dotati di DPI e di barriera in plexiglass. Sulle postazioni saranno posizionate delle penne monouso ai fini dell'apposizione delle firme dei candidati.

Gli incaricati chiameranno uno ad uno i candidati e misureranno la temperatura con termo-scanner; verranno raccolte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 come previsto dal Protocollo del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239 del 15/04/2021, e dal

DL 105/2021.

Una volta terminata la procedura di identificazione i candidati verranno invitati ad igienizzarsi nuovamente le mani e a mettersi in fila distanziati di almeno 2 metri; verranno chiamati uno ad uno per raggiungere l'aula concorsuale dove verranno accolti da un addetto che indicherà loro quale postazione occupare.

FASE 4 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

I candidati potranno raggiungere la postazione al Primo Piano dell'edificio, presso la Sala Consiliare, nel rispetto delle indicazioni che riceveranno dal personale incaricato e potranno sedersi distanziati sia per assistere alla prova dei concorrenti che per sostenere la prova stessa.

Al termine della prova i candidati scenderanno uno ad uno attraverso il percorso segnalato per l'uscita seguendo la segnaletica.

FASE 5 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzeranno le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale, pertanto raggiungeranno l'aula concorsuale dal Secondo Piano del Palazzo Comunale.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che verrà mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Per lo svolgimento della prova orale verranno impiegati numero 2 operatori, i quali verranno preventivamente formati in merito alle misure adottate.

Gli operatori e i membri della Commissione indosseranno mascherine FFP2 prive di valvola di espirazione.

Presenteranno una delle certificazioni verdi c.d. Green Pass, ai sensi dell'art. 9 c. 2 del DL 52/2021, così come previsto dall'art. 3 c. 1 del DL 105/2021.

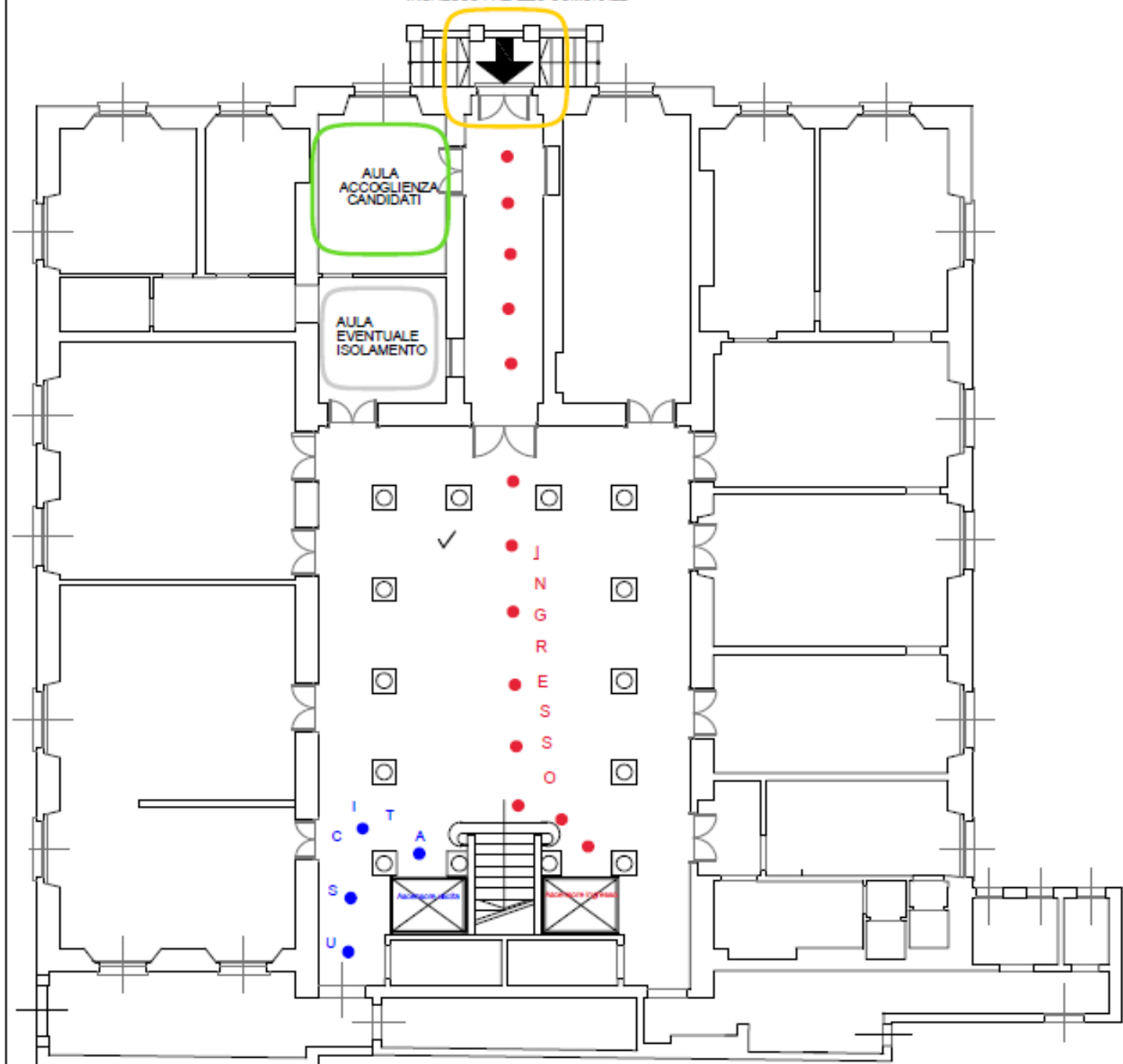
Le presenti misure si applicano al fine di garantire la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro dell'Ente.

ALLEGATO 1 - PLANIMETRIA PIANO TERRA

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Uffici Piano Terra

INGRESSO PALAZZO COMUNALE



COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Uffici Primo Piano

