



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROVA SELETTIVA IN PRESENZA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "FARMACISTA CDOLLABORATORE" – CAT. D

PREMESSE

Vista l'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 (G.U. n. 126 del 31.05.2022) in merito all'aggiornamento del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici".

In ottemperanza a quanto sopra e a quanto stabilito negli atti del concorso in oggetto il Comune di Castelfranco Emilia adotta il presente Piano operativo specifico.

Il Piano fornisce le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della commissione e del personale di vigilanza: per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, parte integrante dell'ordinanza del Ministro della Salute sopracitata e pubblicato unitamente al presente atto.

Le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate da tutti i soggetti coinvolti.

Le presenti disposizioni integrano i protocolli già adottati da questa Amministrazione in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e trovano integrale applicazione nelle strutture ospitanti per lo svolgimento delle prove, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza adottate.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti destinatari del presente piano sono:

- il personale del Comune di Castelfranco Emilia coinvolto nelle procedure concorsuali, compreso il personale di vigilanza e supporto, per un massimo di 3 unità;
- i componenti delle commissioni esaminatrici (n. 4);
- i candidati (n. 2 ammessi);

AREA CONCORSUALE E REQUISITI DIMENSIONALI

La prova orale si svolgerà presso la sede municipale, piazza della Vittoria n. 8, Castelfranco Emilia in una sala riunioni (ultimo piano).

L'area concorsuale presenta le caratteristiche richieste dal protocollo, in particolare:

- si trova nelle vicinanze della fermata dell'autobus e della stazione ferroviaria e di un parcheggio con posti riservati a disabili;
- dispone di due accessi separati, che saranno utilizzati distintamente uno per l'ingresso e uno per l'uscita

dei candidati, in modo da evitare l'incrocio dei due flussi;

- è dotata di un locale autonomo e separato dalla sala consiliare, situato adiacente all'atrio di ingresso, dove poter isolare gli eventuali candidati che presentino sintomi manifestatisi durante lo svolgimento della prova.
- nei corridoi sono esposti la planimetria dei locali e del piano di emergenza ed evacuazione.

La sala dove si svolgerà la prova:

- dispone di uno spazio interno con un numero di posti a sedere adeguato ad accogliere la commissione e i candidati partecipanti (n. 2) e garantisce la distanza minima prevista dalla normativa vigente;
- dispone di adeguata areazione, a tal fine verranno periodicamente aperte le finestre durante l'espletamento delle prove;
- dispone di servizi igienici nelle immediate vicinanze;

E' prevista la bonifica/sanificazione/disinfezione della sala.

I servizi igienici dispongono di soluzione idroalcolica disinfettante e di istruzioni per il lavaggio delle mani.

Piano di emergenza e di evacuazione

L'edificio comunale presso il quale si svolge la prova concorsuale, come prescritto dalla normativa in materia di sicurezza, è già dotato di piano di gestione delle emergenze, di segnaletica di sicurezza e cartellonistica relativa ai piani evacuazione. Essendo il numero dei partecipanti al concorso inferiore all'affollamento previsto per la normale operatività detto piano risulta adeguato allo scopo.

MODALITÀ DI ACCESSO E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare), essere muniti di mascherina e mantenere la distanza di sicurezza.

All'ingresso saranno presenti operatori dell'amministrazione addetti all'accoglienza e alla identificazione dei candidati. Le postazioni degli addetti all'identificazione in modalità front-office sono opportunamente separate dal pubblico con pannelli di protezione trasparenti per mantenere il distanziamento con i candidati. Il numero del personale addetto viene definito in massimo di 3 unità.

Gli stessi provvederanno a presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà **procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel** idroalcolico messo a disposizione dall'amministrazione sul banco;

- un addetto **consegnerà al candidato una mascherina** FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione. **Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca.

La sostituzione della mascherina dovrà avvenire prima della procedura di identificazione e a debita distanza dal personale addetto all'accoglienza e dai candidati.

- il candidato dovrà **consegnare autodichiarazione** compilata e sottoscritta ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000 (reperibile sul sito istituzionale del comune – allegato A), con la quale dichiarare di non essere sottoposto ad isolamento quale misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

- il candidato dovrà esibire un documento di riconoscimento valido (i cui estremi sono stati indicati nell'autodichiarazione di cui sopra) e firmare il foglio di presenza.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, al candidato sarà inibito l'accesso alla sede e alla prova concorsuale.

Il candidato, terminato il colloquio potrà lasciare la sede seguendo il percorso indicato per l'uscita.

La prova orale è aperta al pubblico.

L'amministrazione garantisce il rispetto del distanziamento previsto dalle norme vigenti tra i candidati, tra i candidati e il personale addetto e la Commissione esaminatrice in ogni fase delle prove di concorso.

COMMISSIONE E PERSONALE DI VIGILANZA

I tavoli della commissione consentono ai commissari di disporsi in modo da garantire la distanza interpersonale prescritta dalla normativa vigente.

Sono altresì collocati in corrispondenza delle postazioni dei commissari e del personale di supporto pannelli trasparenti di protezione.

I membri delle commissioni e il personale del Comune di Castelfranco Emilia coinvolto nella procedura concorsuale, compreso il personale di vigilanza, devono indossare la mascherina FFP2/FFP3 priva di valvola di espirazione e mantenere il distanziamento prescritto dalla normativa vigente (n. 1 metro).

I membri della commissione mantengono lo stesso posto a sedere per la durata della prova.

Il tavolo della commissione ha a disposizione un dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani.

CONCLUSIONI

Il presente piano, unitamente all'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022 in merito all'aggiornamento del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", viene pubblicato sul sito internet istituzionale nelle sezioni dedicate ai concorsi (*Amministrazione trasparente* → *Bandi di concorso* oppure *Servizi online* → *Bandi di concorso online* → *Bando e comunicazioni*)

Si attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del vigente protocollo 25.05.2022.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
F.to dott.ssa Monica Trenti