



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
U.O.C. Gestione Risorse Umane

**SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “DIRIGENTE AMMINISTRATIVO” PER IL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE.**

**Piano operativo specifico delle misure adottate per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus
Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza delle prove svolte in presenza
della selezione in oggetto**

Secondo le disposizioni contenute nel protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato con ordinanza del Ministero della Salute
in data 25 Maggio 2022

FINALITA'

L'obiettivo del presente Piano Operativo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio del contagio COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove di concorso rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del D.L. 1 aprile 2021 n. 44, che prevede la possibilità di effettuare prove concorsuali in presenza, nel rispetto delle suddette linee guida.

DESTINATARI

I destinatari del presente piano sono i seguenti:

- a) Amministrazione comunale
- b) Commissione esaminatrice
- c) Personale di vigilanza e personale addetto all'organizzazione della selezione
- d) I candidati
- e) Tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti

INDIVIDUAZIONE AREE CONCURSUALI

I luoghi per lo svolgimento delle prove concorsuali sono stati individuati in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi controllati per limitare l'afflusso ai candidati convocati;
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di locali con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

Le aree concorsuali individuate sono:

Il Palazzo delle Esposizioni

La Vela Margherita Hack

Il Palazzo Comunale di via Giuseppe Del Papa, 41

Le sedi indicate presentano le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne l'accesso all'area e il deflusso in uscita dalla stessa;
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi ecc...);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale;
- è assicurata la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- è assicurata la pulizia giornaliera;
- è assicurata la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule di concorso e delle postazioni dei candidati;
- sono presenti pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
U.O.C. Gestione Risorse Umane

- è assicurata la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, dopo ogni utilizzo. L'accesso ai servizi igienici, facilmente accessibile dalle aule e identificato con apposita cartellonistica e segnaletica, sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

MISURE ORGANIZZATIVE

Sulla base del numero di candidati ammessi, saranno previste convocazioni per lo svolgimento delle singole prove che avverranno, presso le sedi sopraindicate, in aule concorsuali con distinte vie di accesso e di deflusso dei candidati, con espressa possibilità di riorganizzazione del numero dei candidati all'interno di ciascuna aula sulla base del numero dei candidati che effettivamente si presenteranno alla prova, per garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

Viene rispettato il criterio della "fila" contrassegnata da lettera o numero, lungo un asse preventivamente prescelto, per garantire un esodo ordinato dei candidati; per ogni fila e per tutta la lunghezza verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione.

Sono assicurati elevati livelli di areazione naturale con garanzia di volumetrie minime di ricambio d'aria per ogni candidato, in quanto ogni aula è provvista di aperture che garantiscono il ricircolo d'aria costante.

Saranno affisse in loco la planimetria dell'area concorsuale.

PRESCRIZIONI

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata nella sezione "Bandi di concorso" presente sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare i candidati dovranno:

- 1) presentarsi soli per evitare assembramenti
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19
- 3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale fino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice;

L'obbligo di cui al punto 2 deve essere oggetto di apposita autodichiarazione, da prodursi ai sensi degli art. 46 e 47 del dpr 445/2000.

I candidati dovranno presentarsi alla sede concorsuale già muniti della dichiarazione compilata e sottoscritta.

Qualora una o più delle condizioni indicate nella dichiarazione non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la stessa, al candidato viene inibito l'ingresso all'area concorsuale.

Commissione Giudicatrice ed Operatori di Vigilanza

Tutto il personale, compresi i componenti della Commissione, dovrà essere dotato di mascherine FFP2 prive di valvola.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali ed i membri della Commissione devono provvedere ad una costante ed adeguata igiene delle mani.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, gli addetti all'organizzazione del concorso si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato 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'espletamento delle prove concorsuali ed i componenti della commissione vengano informati/formati adeguatamente sull'attuazione del protocollo e del presente piano operativo

ORGANIZZAZIONE DELL'INGRESSO, DEL POSIZIONAMENTO NELL'AREA CONCORSALE, SVOLGIMENTO DELLA PROVA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI

INGRESSO



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
U.O.C. Gestione Risorse Umane

Agli ingressi dell'Area Concorsuale sarà predisposto apposito personale incaricato della consegna dei facciali filtranti FFP2 che l'amministrazione consegnerà a ciascun candidato.

Ogni candidato dovrà indossare obbligatoriamente il facciale filtrante fornito, coprendo naso e bocca.

In caso di rifiuto, sarà preclusa al candidato la partecipazione alla prova.

In tutta la sede concorsuale viene garantito un numero adeguato di dispenser con soluzione idroalcolica per le mani, corredato da apposita cartellonistica per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati accedono ai locali uno per volta, mantenendo sempre la distanza interpersonale di 1 metro e seguendo le indicazioni del personale addetto e la segnaletica orizzontale o verticale presente.

IDENTIFICAZIONE/REGISTRAZIONE

Per l'identificazione dei candidati è previsto un banco con apposito divisorio in plexiglass e finestra per il passaggio dei documenti.

La consegna e il ritiro del materiale avviene tramite apposito piano di appoggio.

Nelle operazioni di identificazione avranno la precedenza le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi; tali situazioni dovranno essere fatte presenti al personale di vigilanza presente presso ogni sede.

Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico affinché i candidati si igienizzino le mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Per le operazioni di identificazione, si rendono disponibili penne monouso per i candidati.

POSIZIONAMENTO:

Dopo le operazioni di registrazione, i candidati si igienizzano nuovamente le mani, seguono il percorso segnalato e vengono invitati a sedersi dove indicato dal personale di vigilanza.

Le aule del concorso sono dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Il materiale per lo svolgimento della prova verrà fornito a ciascun candidato dall'amministrazione e avverrà mediante posizionamento su ciascun banco oppure mediante deposito su apposito piano di appoggio.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA:

Durante tutto lo svolgimento della prova, ciascun candidato deve mantenere la distanza di almeno 1 metro e, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente l'avvio della prova, durante lo svolgimento della stessa e anche quello successivo alla consegna dell'elaborato, almeno fino a quando non sia autorizzato all'uscita.

Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

DEFLUSSO:

La procedura di deflusso dei candidati dalle sedi concorsuali è gestita con la finalità di evitare assembramenti, scaglionando in maniera ordinata ed invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente.

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

L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

I candidati dovranno uscire dalla sede concorsuale solo dopo che sia trascorso il tempo prestabilito e dedicato alla prova. Eventuali richieste di uscita dalla sede da parte di candidati che abbiano riconsegnato l'elaborato prima dello scadere del tempo dedicato alla prova potrà essere autorizzato dalla Commissione solo se risulti possibile rispettare le misure di sicurezza e non sia recato alcun intralcio alla organizzazione ed alla logistica predisposte.

INDIVIDUAZIONE PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi di accesso, uscita, i percorsi e il movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati a senso unico tramite cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

I percorsi di entrata e uscita sono distinti e correttamente individuati.

Ogni sede concorsuale sarà dotata di planimetria dell'area concorsuale con flussi di transito, indicazione dei percorsi da seguire e ubicazione dei servizi per i candidati.

Ciascun candidato dovrà utilizzare gli appositi dispenser lavamani e immergersi nel percorso indicato con distanza minima di 1 metro.

INFORMAZIONE AI CANDIDATI E INFORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il personale impegnato nello svolgimento delle attività concorsuali, è stato preventivamente informato sull'attuazione del presente protocollo.

Tutti i candidati verranno preventivamente informati, tramite comunicazione sul sito ufficiale dell'Ente, delle misure adottate sulla base del Protocollo entro 10 giorni dallo svolgimento della prova.



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
U.O.C. Gestione Risorse Umane

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E ARREDI

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, dell'aula di concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. 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.

PROCEDURE DI GESTIONE EMERGENZA, SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Nell'organizzazione delle prove l'Amministrazione adotta, oltre a quanto specificatamente previsto dal presente Piano, tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008)

Il Comune di Empoli ha adottato il Piano di Emergenza ed Evacuazione previsto dalla normativa vigente in materia. Apposita cartellonistica indicante i comportamenti da adottare e le vie di fuga da seguire in caso di emergenza è affissa in loco. In caso di emergenza sarà data opportuna segnalazione come da Piano di Emergenza e Evacuazione.

Allegati:

Autodichiarazione COVID 19 (allegato 1)



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
U.O.C. Gestione Risorse Umane

**MODELLO DI AUTOCERTIFICAZIONE
PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA CONCORSUALE
SVOLTA IN PRESENZA**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

Documento identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. di non essere stato 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;
2. aver preso visione del Protocollo emanato con Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022, e del Piano Operativo per lo svolgimento delle prove concorsuali in presenza predisposto dall'amministrazione e pubblicato sul proprio portale dei concorsi.

Luogo e Data _____

Firma leggibile _____