



**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000, DI UN COLLABORATORE FUNZIONARIO, CAT. D PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO CON FUNZIONI DI ADDETTO UFFICIO STAMPA MEDIANTE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI).**

In relazione al “**Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici DFP-0025239 del 15/04/2021**” si definisce il seguente Piano Operativo:

**1. RINVIO ALLE NORME CONTENUTE NEL PROTOCOLLO**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dai candidati.

**2. DATA E LUOGO**

I colloqui della selezione indicata in oggetto, avranno luogo presso l'Ufficio della d.ssa Cristina Pollegione – Dirigente Are 1 Urbanistica Lavori Pubblici Affari Generali – primo piano Palazzo Municipale via B. Alliata n° 4 – nella giornata di giovedì 13 gennaio 2022 a partire dalle ore 15,00.

**3. NUMERO DI CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA ORALE**

I candidati ammessi alla prova orale del concorso in oggetto sono n. 7 (sette) e sono stati convocati con orari scaglionati ogni quindici minuti, per mantenere il richiesto distanziamento e non creare assembramenti, secondo l'elenco già pubblicato sul sito del Comune.

**4. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE**

L'Amministrazione comunale mette a disposizione per la prova orale del concorso l'Ufficio della d.ssa Cristina Pollegione – Dirigente Are 1 Urbanistica Lavori Pubblici Affari Generali. Il suddetto ufficio ha una superficie tale da consentire il rispetto delle distanze di sicurezza tra tutti i soggetti che saranno presenti simultaneamente alla prova stessa.

Durante il colloquio i candidati, i membri della commissione e il personale addetto al controllo, dovranno indossare apposite mascherine in dotazione FFP2, come da protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al DFP-0025239 del 15/04/2021, fornite dall'Amministrazione Comunale

**5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

I candidati dovranno :

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (sono ammessi borse e/o borsetti da passeggio);
- b) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi
  - temperatura superiore a 37,5 ° e brividi
  - tosse di recente comparsa
  - difficoltà respiratoria



- perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto;
- mal di gola

c) 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;

d) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il Green Pass (avvenuta vaccinazione anti SARS-CoV-2 o Certificazione di avvenuta guarigione da COVID-19 nei tempi stabiliti o Effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al SARS-CoV-2);

e) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice della presente selezione.

Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono essere oggetto di una apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

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

I candidati verranno identificati nell'apposito spazio di registrazione ubicato prima dell'ingresso nell'ufficio, in base alla suddivisione già effettuata e comunicata ai candidati.

Al termine della singola prova orale il candidato verrà invitato ad uscire ed al termine di ogni singolo colloquio, la postazione verrà sanificata dal personale incaricato.

## **6. MODALITA' DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA**

Per questo colloquio non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante la prova, quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

## **7. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede dei locali del Palazzo Municipale, sulla base delle normative vigenti.

## **8. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il personale impiegato nella presente prova orale è composto da:

- n. 3 componenti la Commissione di cui uno facente funzioni di segretario verbalizzante.



**COMUNE DI SAN VINCENZO**

Provincia di Livorno

Tel. 0565 707111 - Fax 0565 707299

Sito Web: [www.comune.sanvincenzo.li.it](http://www.comune.sanvincenzo.li.it)

PEC: [comunesanvincenzo@postacert.toscana.it](mailto:comunesanvincenzo@postacert.toscana.it)



## **9. MODALITA' DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Protocollo del dipartimento funzione pubblica viene pubblicato nel sito web comunale, sezione Amministrazione Trasparente>bandi di concorso> concorsi scaduti>link del relativo concorso.

Il piano operativo adottato, verrà inviato ai membri della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento del colloquio suddetto.

San Vincenzo, lì 10/01/2022

Il Presidente della Commissione  
d.ssa Cristina Pollegione

### **Allegati:**

- Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi Pubblici, DFP-0025239-P-15/04/2021
- Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 DPR 445/2000

