



PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PROVA ORALE DELLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI SUPPORTO SEGRETERIA DEL SINDACO – AI SENSI DELL'ART. 90 D.LGS. 267/2000 - MEDIANTE ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE CAT. C

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 – nelle giornate di mercoledì 29 dicembre a partire dalle ore 08,30 e giovedì 30 dicembre a partire dalle ore 14,30.

3. NUMERO DI CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA ORALE

I candidati ammessi alla prova orale del concorso in oggetto sono n. 33 e sono stati suddivisi in gruppi di n. 4 ogni ora, 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;
- 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 presso lo spazio di registrazione ubicato all'ingresso della sala consiliare a gruppi di tre candidati per gruppo, in base alla suddivisione già effettuata e pubblicata sul sito istituzionale.

Al termine della singola prova orale il candidato verrà invitato ad uscire dalla porta laterale, in questo modo verrà utilizzata la porta principale del palazzo della Torre come "entrata" e la porta laterale, a cui si accede direttamente dalla sala consiliare come "uscita" 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

PEC: 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 27/12/2021

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

