



COMUNE DI GENOVA

**PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 FUNZIONARI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI CULTURALI - BIBLIOTECHE - CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1**

**CALENDARIO PROVE ORALI:**

**Giovedì 4 novembre 2021**

mattina convocazione dalle ore 09:30 alle ore 13:00

Numero candidati convocati alla procedura: 8

**Lunedì 8 novembre 2021**

pomeriggio convocazione dalle ore 13:30 alle ore 17:00

Numero candidati convocati alla procedura: 8

Presso

*Palazzo Albini – Piano terzo Sala Riunioni n°333*

*Via Garibaldi 9 – 16124 Genova*

**LA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI E PER TUTTI I CONCORRENTI.**

Comune di Genova | Direzione Sviluppo del Personale e Formazione |  
| Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 3° piano - 16124 Genova |  
tel. 0105572306 |  
email [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it) |



## MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO – SANITARIE

Tutti coloro che a qualsiasi titolo partecipano alla procedura **non devono presentarsi** presso la sede concorsuale se:

A. affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

- temperatura superiore a 37,5 °C e brividi
- tosse di recente comparsa
- difficoltà respiratoria
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia),
- perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

B. sottoposti alla misura della quarantena o isolamento fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;

**devono:**

1. sottoporsi al rilevamento della temperatura corporea effettuato per mezzo delle apparecchiature predisposte agli ingressi degli edifici; Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37.5°C verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.
2. indossare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) coprendo naso e bocca;
3. procedere all'igienizzazione delle mani all'ingresso in sede;
4. sostare all'interno dei locali per il tempo strettamente necessario alle operazioni di concorso o alle attività da compiere;
5. mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno **2.25 metri**
6. lavare frequentemente le mani utilizzando i servizi igienici presenti e in alternativa procedere frequentemente a igienizzare le mani con gel idroalcolico a disposizione;
7. evitare le strette di mano, starnutire sul gomito ed evitare di toccarsi accidentalmente il viso, in particolare gli occhi, il naso e la bocca;
8. evitare di costituire assembramenti anche temporanei;
9. rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni formulate dal Comune di Genova inserite nel Protocollo di Ente Covid-19 con ultimo aggiornamento eseguito in data 19/11/2020, per l'ammissione dei candidati ai locali in cui si terranno le prove concorsuali e per lo svolgimento in sicurezza delle prove medesime e della segnaletica affissa nella sede.

**I CANDIDATI inoltre:**

- 1) presentarsi da soli e **senza alcun tipo di bagaglio** (salvo situazioni eccezionali, da documentare)

- 2) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica ai candidati che non abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID - 19.
- 3) devono indossare, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, obbligatoriamente ed esclusivamente le **mascherine FFP2** fornite dall'Amministrazione, in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova. E' vietato l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. In personale di vigilanza fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.
- 4) sono obbligati a mantenere la distanza droplet (almeno 2.25 metri) tra gli altri candidati e con il personale presente, evitando di transitare in aree non previste e di entrare in contatto con altri candidati;
- 5) devono moderare la voce evitando volumi alti e toni concitati per diminuire il c.d. effetto "droplet";
- 6) devono seguire in ogni spostamento, i percorsi delimitati, rimanendo accodati e seguendo le istruzioni del personale di vigilanza

Gli obblighi di cui ai punti da A) a B) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 da consegnare all'atto dell'identificazione. 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. In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore a 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID – 19, è invitato a ritornare al proprio domicilio ed a contattare il medico di base.

## **IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI**

I convocati alla prova orale dovranno recarsi ed identificarsi presso la portineria posta al piano terra di Palazzo Albini.

Al momento dell'identificazione i candidati:

- dovranno procedere all'igienizzazione delle mani;
- saranno dotati di dispositivi di protezione delle vie aeree (mascherine FFP2) forniti dagli addetti e saranno invitati ad indossarli ponendosi a debita distanza;
- dovranno consegnare l'autodichiarazione compilata come sopra specificato;
- saranno sottoposti al riconoscimento mediante esibizione di documento in corso di validità da mostrare all'addetto attraverso la barriera trasparente;

- dopo essersi disinfettati le mani ritireranno una penna con la quale apporranno la propria firma sul foglio presenze.
- saranno accompagnati all'interno della sala, seguendo il percorso ben identificato, da un addetto alla vigilanza che indicherà la sala di attesa posta al piano terzo di Palazzo Albini stanza n°354.
- Dovranno attendere nella sala di attesa (stanza n°354) la chiamata da parte della Commissione esaminatrice
- L'Amministrazione provvederà a convocare i candidati in orari differenti in maniera tale da non creare assembramenti.

## **PROCEDURE DA ADOTTARE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

- L'Amministrazione predispone e conserva un elenco completo dei nomi e dei contatti dei candidati convocati, da utilizzare in caso di futura potenziale emergenza;
- L'Amministrazione garantisce la pulizia e sanificazione della sala concorsi e degli arredi, prima e dopo ogni sessione di esame.
- la sala concorsuale deve essere utilizzata per un tempo non maggiore di 45 minuti per candidato; al termina di ogni sessione dovrà essere garantito un adeguato ricambio d'aria mediante l'apertura di finestre per un tempo non inferiore di 15 minuti.
- L'Amministrazione dovrà fornire opportune indicazioni inerenti ai comportamenti da adottare e alle misure da applicare;
- Il calcolo del numero massimo delle persone (candidato + membri commissione esaminatrice) che potranno essere presenti nella sala concorsuale dovrà essere eseguito nel rispetto della seguente formula:  
$$N^{\circ}\text{max partecipanti} = (\text{mq sala riunioni}/4.50)$$
- all'ingresso della sala concorsuale deve essere presente un distributore di disinfettante per le mani;

- Durante la prova sarà rigorosamente osservata la distanza di almeno 2.25 metri tra il candidato e i membri della Commissione. In particolare, nei momenti di ingresso e uscita dalla sala o di pausa delle attività devono essere adottate misure organizzative da parte dell'Amministrazione, tali da evitare assembramento, tenendo conto delle dimensioni e delle caratteristiche del luogo, al fine di garantire il corretto distanziamento.
- durante la prova orale tutti i membri della Commissione esaminatrice devono indossare mascherine FFP2 prive di valvola di espirazione fornite dall'Amministrazione.
- durante la prova orale i candidati devono indossare mascherine mascherine FFP2 prive di valvola di espirazione fornite dall'Amministrazione.
- La sala di attesa n°354 sarà dedicata esclusivamente, nelle giornate indicate per le prove orali, ai soli candidati convocati;
- durante la prova orale è vietato l'uso di microfoni a cono o di altri dispositivi di uso promiscuo (è consentito l'uso eventuale di soli microfoni per le singole postazioni dedicate a ciascun partecipante);
- non è consentito fornire e consumare cibi ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.
- L'Amministrazione ha il compito di garantire che tutte le prescrizioni sopra riportate siano rispettate.

## **RESPONSABILITÀ**

La responsabilità relativa all'applicazione della presente procedura di sicurezza è compito di tutti i destinatari, ciascuno per le proprie competenze, mentre la responsabilità relativa alla vigilanza sull'applicazione è compito dei membri della Commissione esaminatrice e personale di supporto. È fatto obbligo, a qualsiasi destinatario della presente procedura, attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente la Commissione qualora le indicazioni di sicurezza non possano essere applicate.

**Il presente documento è suscettibile di revisioni.**

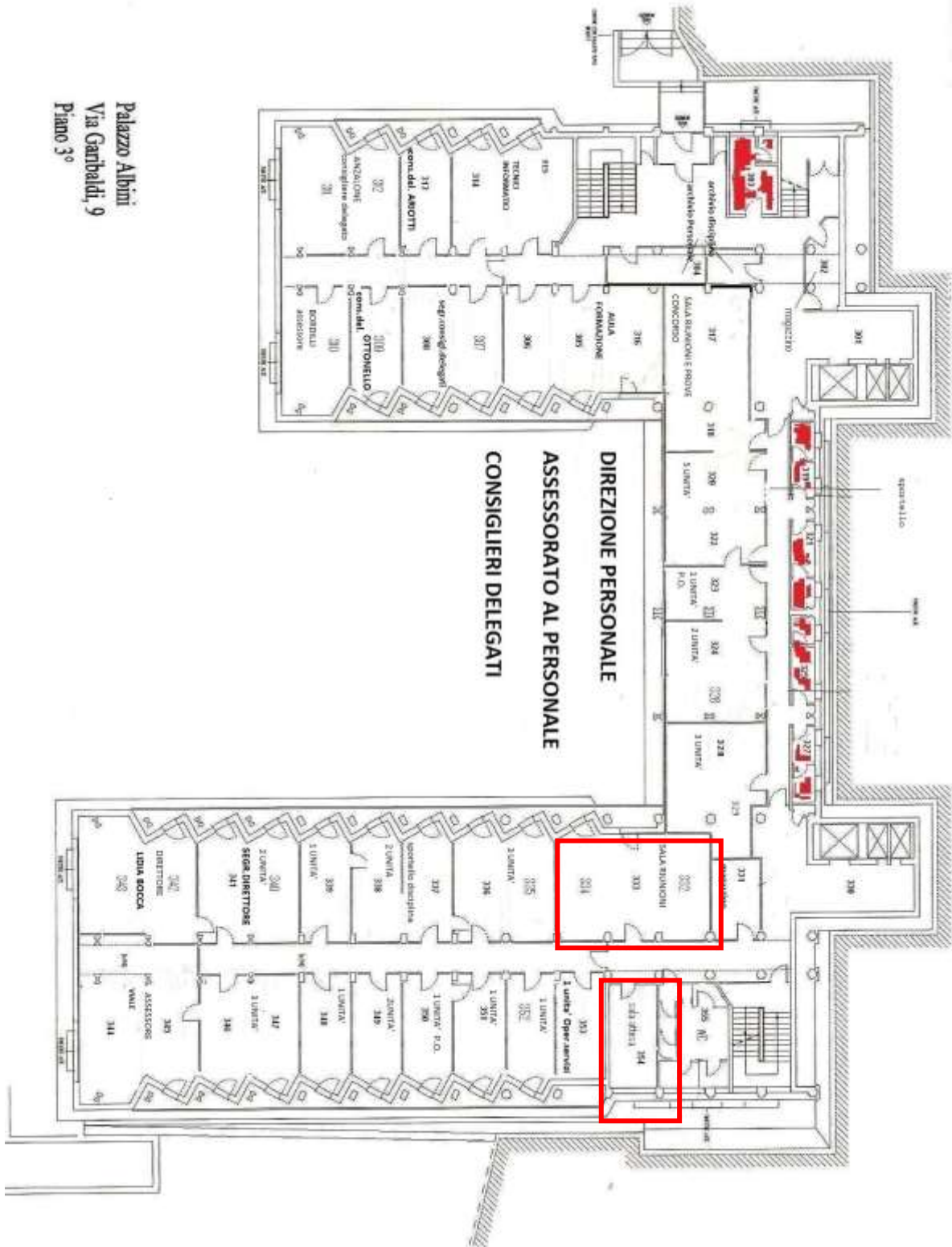
Genova, 29 ottobre 2021

**Seguono le planimetrie dell'area dedicata alla prova orale Palazzo Albini,  
sala riunioni 333, terzo piano.**



COMUNE DI GENOVA

Palazzo Albini  
Via Garibaldi, 9  
Piano 3°



Comune di Genova | Direzione Sviluppo del Personale e Formazione |  
 | Via Garibaldi, 9 – Palazzo Albini 3° piano - 16124 Genova |  
 tel. 0105572306 |  
 email [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it) |

