



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. 1 DIRIGENTE DI GESTIONE SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI

CALENDARIO PROVE ORALI:

Lunedì 14 febbraio 2022

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.

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

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 |



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) devono presentarsi da soli e **senza alcun tipo di bagaglio** (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) devono presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde, c.d. Green Pass;
- 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 inizialmente recarsi presso la portineria posta al piano terra di Palazzo Albini per l'accoglimento.

Successivamente, presso l'aula di svolgimento della prova orale, 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;
- 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 di fronte alla sala 333;
- Dovranno attendere nella sala di attesa 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;
- 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 FFP2 prive di valvola di espirazione fornite dall'Amministrazione;
- La sala di attesa 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.

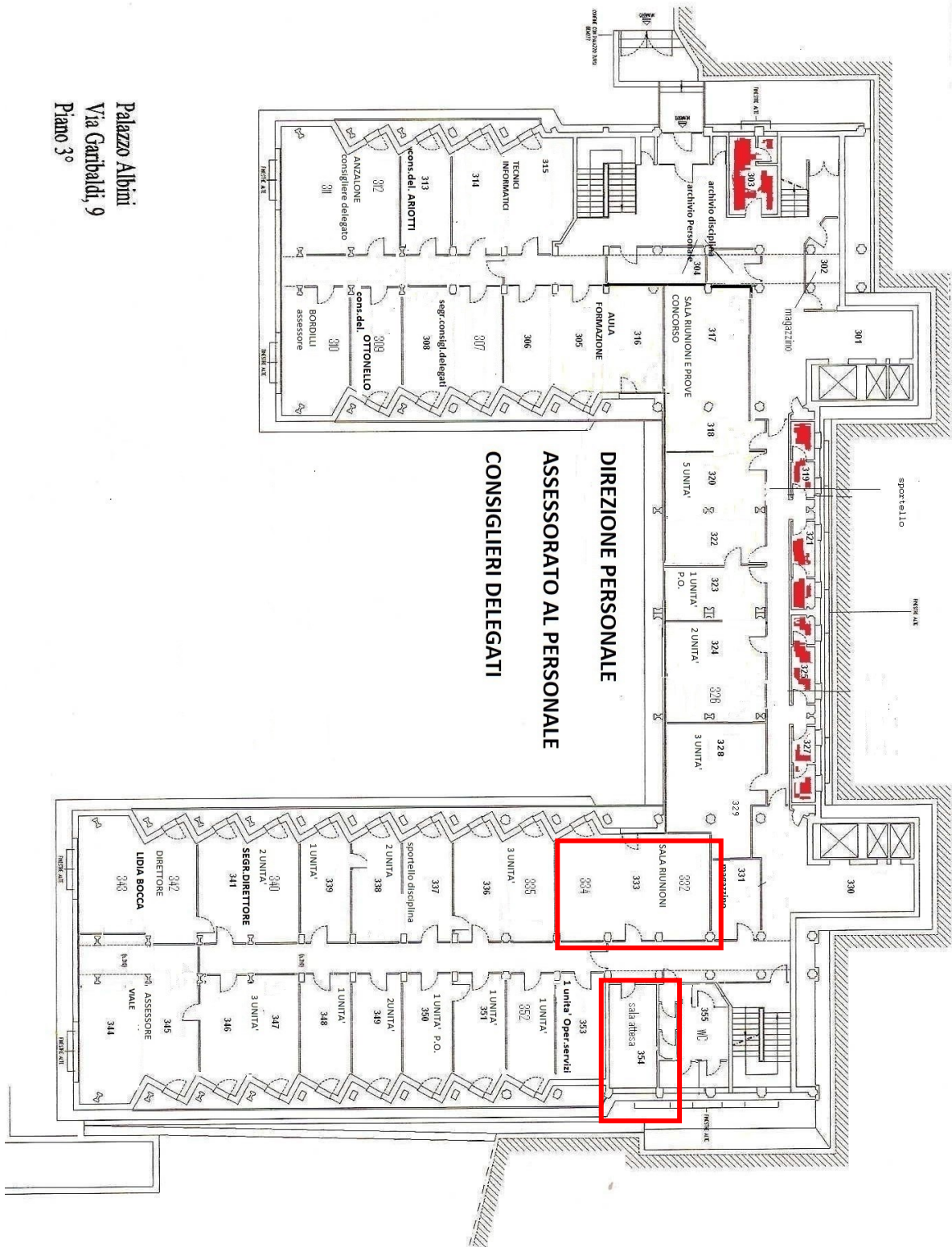
Genova, 31 gennaio 2022

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°



DIREZIONE PERSONALE
ASSESSORATO AL PERSONALE
CONSIGLIERI DELEGATI

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 |

