CITTA' DI TARQUINIA
(Provincia di Viterbo)

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D - PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, IN OTTEMPERANZA AL NUOVO PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL MINISTERO DELLA SALUTE, ALLEGATO ALL'ORDINANZA DEL MINISTERO DELLA SALUTE DEL 25/05/2022

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, come modificato dalla Legge di conversione di tale decreto n. 76 del 28/05/2021, pubblicata in G.U. n. 128 del 31/05/2021, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs 30 aprile 2022 n. 36, in particolare all'art. 3 comma 7, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in data 25 maggio 2022 è stata emanata l'ordinanza del Ministro della Salute riguardante l'*Aggiornamento del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio 2022, della quale costituisce parte integrante il nuovo Protocollo che sostituisce quello emanato il 15 aprile 2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo previsto dall'Ordinanza del Ministro della Salute 25 maggio 2022, il Comune di Tarquinia adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento del colloquio orale relativa alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 1 posto di cat. D – profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo", che si terrà in data 22 settembre 2022, con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione della pandemia epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dall'Ordinanza del Ministero della Salute 25 maggio 2022.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste dal vigente piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel vigente Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione:

-dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 28/04/2022 con la quale sono state impartite le nuove prescrizioni in ordine all'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie nei vari ambienti con efficacia dal 1° maggio e fino alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto legge 24 marzo 2022 n. 24, e comunque non oltre il 15 giugno 2022;

- della circolare n. 1/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto "Indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie";

- del contenuto richiesto dal protocollo adottato contestualmente all'Ordinanza del Ministro della Salute 25 maggio 2022;

con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

L'informazione ai candidati delle misure adottate, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere dagli stessi tenuti, come dettagliati al punto 3 del protocollo allegato all'Ordinanza del Ministro della Salute 25 maggio 2022, è data mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Tarquinia, in Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso.

Pertanto, i candidati dovranno:

1) presentarsi da soli;

2) non presentarsi presso la sede del colloquio se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;

3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso alla sede comunale e sino all'uscita, una mascherina di tipo FFP2 resa disponibili dall'Amministrazione organizzatrice.

L' obbligo di cui al numero 2 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000., resa disponibile al candidato nella stessa modalità sopra indicata.

L'obbligo di 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, anche per i candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19, si ritiene sorpassato dalla nuova normativa.

Anche l'obbligo del possesso del green pass "base" per la partecipazione ai concorsi pubblici è stato abolito per effetto dell'art. 6, comma 2, del Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso dei candidati nella Sala della prova.

INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE DEL COLLOQUIO ORALE ED ACCOGLIENZA CANDIDATI

Per lo svolgimento del colloquio orale relativa alla procedura, sopra meglio definita, l'Amministrazione ha individuato come area concorsuale la Sala della Giunta situata nella sede principale dell'Ente sito in Piazza Giacomo Matteotti n. 6 – Tarquinia.

In considerazione dell'imminente scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e rilevato l'esiguo numero di domande pervenute al protocollo generale dell'ente sino ad ora, si ritiene che il numero dei candidati ammessi sia di poche unità.

In considerazione di ciò, è stata comunque individuata la Sala Giunta che, date le grandi dimensioni in rapporto alle persone presenti, consente il necessario distanziamento tra le persone ed un utilizzo ottimale dello spazio.

I componenti della Commissione fanno tutti parte del personale in servizio presso l'Amministrazione organizzatrice.

La sede del concorso sopra specificata è stata scelta in quanto consente la differenziazione dei percorsi del candidato e dei lavoratori coinvolti nell'organizzazione della prova selettiva, sia in entrata che in uscita. (vedi: TAVOLA 1)

Sono state quindi individuate le entrate e le uscite dall'edificio ed indicati con apposita segnaletica i percorsi verso la postazione per l'identificazione del candidato e verso l'aula sede del colloquio, studiando i flussi in modalità "a senso unico".
Il candidato dovrà quindi usufruire di una porta per l'entrata e una per l'uscita.
Per raggiungere la Sala del colloquio, il candidato dovrà accedere dall'ingresso sito in Via San Pancrazio, mentre per l'uscita dovranno utilizzare una seconda porta, separata rispetto a quella dell'ingresso, ed identificata da apposita segnaletica "Uscita" che condurrà all'esterno della Sede Comunale intersezione Via San Pancrazio - Via Antica.
La Sala della Giunta dispone di servizi igienici nelle vicinanze facilmente accessibili e identificati con apposita cartellonistica e segnaletica.
Il rapporto tra la superficie della sede e l'unico candidato garantisce un ottimo livello di aerazione naturale.
In tutta l'area sono presenti dispenser lavamani con soluzione idroalcolica (vedi: TAVOLA 1). L'amministrazione rende disponibili, mediante apposita cartellonistica, in prossimità dei dispenser e dei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
La sede individuata, prima dello svolgimento della prova, sarà oggetto di specifici interventi di pulizia e sanificazione nel rispetto delle specifiche disposizioni dei Protocolli Covid-19.
L'amministrazione rende disponibili, mediante apposita cartellonistica, in prossimità dei dispenser e dei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
In tale occasione verrà distribuita dall'Amministrazione, ai candidati, mascherina di tipo FFP2 e verranno invitati i candidati a lavare le mani con gel idroalcolico.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO ORALE
Superata la fase di accoglimento dei candidati, gli stessi verranno invitati, seguendo i percorsi unidirezionali e bene individuati, anche da apposita cartellonistica, a sedersi presso le postazioni precedentemente predisposte, costituite da apposite sedute, posizionate in maniera tale da garantire il rispetto della distanza di almeno 1 metro, in ogni direzione.
Sarà vietato ogni spostamento della postazione durante il colloquio.
Al termine del colloquio, l'esodo sarà espletato in maniera ordinata, garantendo la distanza interpersonale tra il candidato e i membri della Commissione di almeno 1 metro, seguendo i percorsi precedentemente delineati e di cui è stata fornita apposita ed adeguata informativa preventiva, anche tramite pubblicazione sul sito web del Comune, in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di concorso. Stessa procedura verrà seguita in occasione della prova orale.
Il candidato, per l'intera durata della prova, manterrà, obbligatoriamente, il facciale filtrante FFP2 che dovrà essere indossato correttamente, coprendo naso e bocca.
Sarà inibito il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO:
Il personale addetto alla prova orale sarà munito, per tutta la durata delle prove selettive, di mascherine FFP2 prive di valvola di respirazione.
In particolare, preliminarmente all'inizio del colloquio:
- e prima di entrare nella Sala, provvede ad igienizzare accuratamente le mani, con soluzione idroalcolica;
- invita il candidato e vigila affinché questo provveda all'igienizzazione delle mani e consegna le mascherine filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione;
- vigila che il candidato si posizioni nel posto assegnato.

In aula e durante la prova:
- vigila che il candidato rimanga seduto per tutto il periodo della prova finché non saranno autorizzati all'uscita;
- vigila che il candidato indossi correttamente la mascherina, per tutta la durata della prova.

Al termine della prova:
- provvede a far uscire il candidato in maniera ordinata, invitandolo ad utilizzare la porta indicata per l'uscita.

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione della procedura selettiva sia formato adeguatamente sull'attuazione del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" diramato dal Ministero della Salute in allegato all'Ordinanza 25 maggio 2022 e sul presente piano operativo.
A tal fine, l'Amministrazione garantisce che il presente Piano operativo venga attenzionato dai membri della Commissione della procedura in questione, informandoli, circa la sua adozione, tramite email, ed indicando il link del sito comunale ove esso è pubblicato al fine di divulgare le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus Covid-19 e l'organizzazione delle procedure previste per lo svolgimento della prova orale del concorso in oggetto.

PUBBLICITA' DEL PIANO OPERATIVO E COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

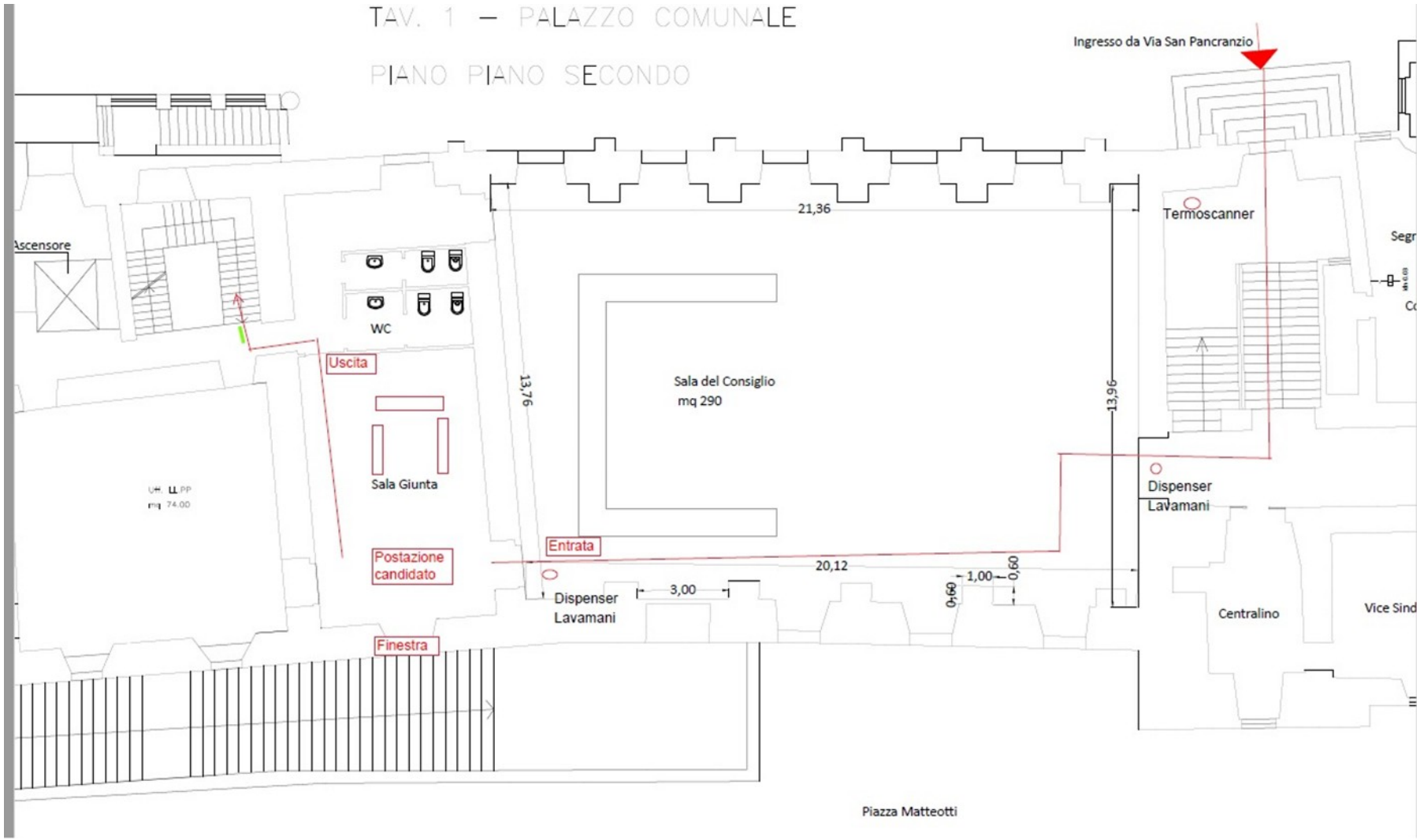
La pubblicazione del presente Piano Operativo, unitamente all'Ordinanza del ministero della Salute 25 maggio 2022 ed all'allegato Protocollo di sicurezza, sarà effettuata sul sito internet istituzionale del Comune di Tarquinia, in Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso.
Il rappresentante legale dell'Ente, individuato nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Stefania Anna Maria Gaetani, provvederà ad inviare mediante PEC, all'indirizzo ripam@pec.governo.it, un'apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena ed incondizionata conformità del piano operativo alle prescrizioni del protocollo, indicando il link del sito istituzionale del Comune di Tarquinia ove esso è pubblicato, entro 5 giorni dall'avvio delle prove.

Firmato digitalmente da
STEFANIA ANNA MARIA GAETANI
CN = STEFANIA ANNA MARIA GAETANI
C = IT

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Stefania Anna Maria Gaetani

Firmato digitalmente

La firma, in formato digitale, è stata apposta ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. sull'originale elettronico del presente atto che sostituisce il documento cartaceo. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Comune ai sensi del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e della correlata normativa vigente.


TAV. 1 – PALAZZO COMUNALE
PIANO PIANO SECONDO
Ingresso da Via San Pancranzio
Ascensore
WC
Uscita
21,36
Termoscanner
Sala del Consiglio
mq 290
13,76
13,96
Sala Giunta
Dispenser
Lavamani
Postazione
candidato
Entrata
20,12
3,00
1,00
0,60
0,60
Dispenser
Lavamani
Centralino
Finestra
Piazza Matteotti