

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI 12 MESI DI NR. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – ESPERTO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – CAT. D

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

Approvato con Determinazione Dirigenziale nr. 245 del 7/12/2021

A. PREMESSA

Il DL n. 44 del 01 aprile 2021 all'articolo 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.

Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato il 15 aprile 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, prende anche a riferimento:

- il succitato DL n. 44 del 01 aprile 2021
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS)
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e l'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021

Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n.52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105 in ordine alle nuove misure di contenimento epidemiologico e fermo restando il protocollo del DFP attualmente in vigore.

Detto Protocollo del 15 aprile 2021 (di seguito Protocollo) prescrive che sia adottato un Piano Operativo specifico per ciascuna procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano Operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell'area;
2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;

3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
4. l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
5. le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
6. le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti);
7. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
8. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso e si applicano:

- alla amministrazione titolare della procedura concorsuale;
- alla commissione esaminatrice;
- al personale di sorveglianza;
- ai candidati;

- a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco);

Il presente Piano trova applicazione per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive della procedura concorsuale pubblica tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;

Il citato Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si intende integralmente richiamato dal presente Piano;

Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia al citato Protocollo.

B. ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Ente organizzatore: **Azienda pubblica di Servizi alla Persona Montedomini - Sant'Ambrogio - Fuligno - Bigallo, via de' Malcontenti, 6 - 50122 Firenze**

Luogo di svolgimento: **Educatorio del Fuligno, via Faenza, 48 - 50123 Firenze**

Natura delle prove: **una prova scritta e una prova orale**

Modalità di svolgimento: **in presenza**

Calendario delle prove:

DATA	TIPOLOGIA	N. CANDIDATI AMMISSIBILI
21/12/2021	SCRITTO	24
12/01/2021	ORALE	24

PROTOCOLLO PER LA PROVA SCRITTA

1 – AREA CONCORSUALE

La prova scritta del concorso in oggetto verrà effettuata all'interno del complesso immobiliare denominato Educatorio del Fuligno (di seguito "il Fuligno"), posto in via Faenza 48; la struttura comprende anche spazi all'aperto e risulta idonea sia al distanziamento dei candidati sia all'individuazione dei percorsi a senso unico in uscita e in entrata.

Il Fuligno si trova in una zona strategica a pochi passi dalla stazione centrale di Santa Maria Novella ed è quindi facilmente raggiungibile con sia con i mezzi pubblici (treno, tramvia) che con mezzi privati (è presente, sotto alla stazione, un grande parcheggio a pagamento).

All'interno della struttura opera il Servizio dell'Azienda denominato Centro Servizi e Formazione che gestisce le sale presenti nell'immobile anche applicando il protocollo di prevenzione (approvato con determinazione del 28/05/2021 n. 151) in cui si prevede fra l'altro:

- a) la protezione dell'addetto all'accoglienza con pannelli di plexiglass;
- b) una postazione di controllo della temperatura;
- c) la presenza di dispenser con soluzione igienizzante idroalcolica;
- d) una rimodulazione dell'utilizzo delle sale per il mantenimento del distanziamento;
- e) specifiche modalità di sanificazione degli ambienti;
- f) l'allestimento di un locale per l'isolamento preventivo.

Fra le sale presenti al Fuligno, la **Sala Blu** presenta le caratteristiche ottimali per la gestione delle prove concorsuali in sicurezza:

- I. una superficie di 165 m², sufficiente a garantire una distanza di 2,25m fra ciascun candidato ed una superficie utile a testa di 4,5 m²;
- II. è dotata di doppio ingresso, permettendo di utilizzarne uno come entrata ed uno come uscita;

La sala inoltre è raggiungibile dalle persone con disabilità.

Il complesso dispone anche di un'area all'aperto (**Loggiato**), ma coperta, atta a garantire ai candidati in attesa del proprio turno d'identificazione, il rispetto del "criterio di distanza droplet" di 2,25 metri. La suddetta area è ubicata all'interno della struttura.

Non sarà costituita la sala Pre-Triage per il numero ristretto di partecipanti al concorso, ma verrà comunque utilizzato il locale denominato **Sagrestia** come stanza dedicata all'accoglienza e l'isolamento dei soggetti che hanno presentato l'insorgenza di sintomi durante la procedura concorsuale (sala già adibita per questo scopo come previsto dal Protocollo di prevenzione di cui sopra).

2 – ACCESSO, TRANSITO E USCITA

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante apposita comunicazione sul portale dell'amministrazione e mediante invio di email, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare e comunicare prima della prova stessa);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il Green Pass in corso di validità;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 saranno oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003. Il modulo sarà disponibile nella sezione del Bando di Concorso in oggetto dell'amministrazione trasparente dell'ASP e al momento dell'identificazione del candidato.

ATTENZIONE

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale e sarà considerato assente alla procedura concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione renderà disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare **obbligatoriamente** ed **esclusivamente** le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

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

All'ingresso dell'edificio è posizionata una stazione di misurazione della temperatura corporea (termoscanner) che ogni partecipante dovrà utilizzare contestualmente alla presentazione del Green Pass. Qualora un candidato presenti alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5 e/o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a non entrare nell'area concorsuale.

Contestualmente alla misurazione della temperatura sarà consegnata dall'addetto alla sorveglianza la mascherina FFP2 (di cui sopra) da indossare immediatamente e ritirata l'autocertificazione di cui sopra.

I candidati che accederanno all'area concorsuale, dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato da segnaletica (orizzontale e verticale) nel rispetto della distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona.

Anche i restanti percorsi di uscita dei candidati dall'area concorsuale sono organizzati e regolamentati a senso unico mediante cartellonistica informativa.

I candidati, dopo il controllo della temperatura, attenderanno l'identificazione e l'accesso all'aula della prova presso il cortile interno. La registrazione avverrà mediante chiamata di ciascuno dei candidati, uno alla volta presso il Desk della struttura.

3 – ACCESSO, SVOLGIMENTO E USCITA DALL'AULA CONCORSUALE

L'aula concorsuale "SALA BLU" sarà predisposta con 24 postazioni distanti 2,25 metri l'una dalle altre e disposte in 6 file di 4 posti ciascuna. Ciascuna postazione sarà identificata con un numero che corrisponde al codice identificativo del candidato a cui è preventivamente assegnata.

Il candidato, una volta raggiunta la propria postazione, rimarrà seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita.

Durante l'orario di esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. Si raccomanda l'utilizzo di tali servizi solo in caso di estrema necessità.

Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2. È fatto divieto di consumare alimenti ad eccezione di bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dalla Commissione e dal Segretario e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte dei membri della Commissione esaminatrice. Durante la prova, la Commissione esaminatrice, munita di facciale filtrante FFP2, cirolerà evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25m.

L'aula concorsuale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento della prova saranno preventivamente pulite e disinfettate. La pulizia riguarderà sia le parti strutturali che le postazioni allestite concentrandosi sulle superfici orizzontali e verticali toccate più di frequente come porte, maniglie, scrittoi, sedute, interruttori luce. I servizi igienici saranno invece oggetto di pulizia puntuale ed a necessità oltre che di disinfezione almeno giornaliera.

4 – GESTIONE DI EVENTUALI CASI DI SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19

Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, dovrà avvertire la Commissione e recarsi immediatamente nel locale previsto per l'isolamento preventivo.

Il locale previsto al comma precedente è individuato nella stanza "Sagrestia" che verrà lasciata aperta e fornita della cartellonistica necessaria.

5 – INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Saranno svolte da due unità di personale le seguenti attività:

1. identificazione del candidato;
2. controllo della validità del Green Pass;
3. il controllo misurazione temperatura mediante termoscanner;
4. controllo operazioni di sanificazione mani;
5. consegna mascherina FFP2 al candidato;

6. registrazione del candidato, ritiro modulo autocertificazione ed indicazione della postazione assegnata.

PROTOCOLLO PER LA PROVA ORALE

6 – AREA CONCORSUALE

L'area Concorsuale è identificata nella sede legale dell'Asp Firenze Montedomini, in Via de Malcontenti nr. 6 in quanto struttura con spazi anche all'aperto idonea sia al distanziamento dei candidati sia all'individuazione dei percorsi in uscita e in entrata.

La sede di Via de Malcontenti è ben collegata con il trasporto pubblico e facilmente raggiungibile tramite auto. Ha al suo interno spazio da riservare al parcheggio per candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.).

È presente al suo interno la sala Ritrovo, autonoma e isolata, ubicata prima dell'accesso all'aula concorsuale, già adibita ad accogliere i soggetti sintomatici (sintomi insorti durante la prova).

Sin dall'ingresso saranno affissi avvisi con indicazione dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorsuale "SALA BALLERINI" ed una volta terminata la prova, per uscire fuori dall'area.

7 – ACCESSO, TRANSITO E USCITA

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;
 - c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il Green Pass in corso di validità;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 saranno oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003. Il modulo sarà disponibile nella sezione del Bando di Concorso in oggetto dell'amministrazione trasparente dell'ASP e al momento dell'identificazione del candidato.

ATTENZIONE

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 e sarà considerato assente alla procedura concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione renderà disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare **obbligatoriamente** ed **esclusivamente** le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.

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

All'ingresso dell'edificio, alla postazione del Desk di Accoglienza e Sorveglianza è posizionata una stazione di misurazione della temperatura corporea (termoscanner) che ogni partecipante dovrà utilizzare. Qualora un candidato presenti alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5 e/o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà invitato a non entrare nell'area concorsuale.

Contestualmente alla misurazione della temperatura sarà consegnata dall'addetto alla sorveglianza la mascherina FFP2 (di cui sopra) da indossare immediatamente e ritirata l'autocertificazione di cui sopra.

I candidati che accederanno all'area concorsuale, dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immergersi in un percorso ben identificato da segnaletica (orizzontale e verticale) nel rispetto della distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona.

Anche i restanti percorsi di uscita dei candidati dall'area concorsuale sono organizzati e regolamentati mediante cartellonistica informativa.

8 – ACCESSO, SVOLGIMENTO E USCITA DALL'AULA CONCORSALE

L'aula concorsuale "SALA BALLERINI" disporrà nella prima metà della stanza della postazione per la Commissione di concorso e una postazione per l'espletamento della prova orale da parte del candidato: fra le due postazioni intercorre una distanza minima di 2 metri e mezzo.

Nella seconda metà della stanza saranno rese disponibili 6 postazioni debitamente distanziate (2.25m) per i candidati che vorranno assistere alle prove come spettatori.

Per l'intera durata della prova i candidati manterranno obbligatoriamente la mascherina FFP2.

L'aula concorsuale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento della prova saranno preventivamente pulite e disinfettate. La pulizia riguarderà sia le parti strutturali che le postazioni allestite concentrandosi sulle superfici orizzontali e verticali toccate più di frequente come porte, maniglie, scrittoi, sedute, interruttori luce. I servizi igienici saranno invece oggetto di pulizia puntuale ed a necessità oltre che di disinfezione almeno giornaliera.

9 – GESTIONE DI EVENTUALI CASI DI SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE AL COVID-19

Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, dovrà avvertire la Commissione e recarsi immediatamente nel locale previsto per l'isolamento preventivo.

Il locale previsto al comma precedente è individuato nella stanza "Ritrovo" che verrà lasciata aperta e fornita della cartellonistica necessaria.

10 – INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Saranno svolte dal Desk di Accoglienza e Sorveglianza, con un addetto, le seguenti attività:

1. l'identificazione del candidato,
2. controllo della validità del Green Pass;
3. controllo misurazione temperatura mediante termoscanner;
4. controllo operazioni di sanificazione mani;
5. consegna mascherina FFP2 al candidato;

Saranno svolte da una unità di personale addetto alla sorveglianza le seguenti attività:

1. registrazione del candidato;
2. ritiro modulo con autocertificazione.

C – PUBBLICITÀ

Il presente Piano operativo è reso disponibile, unitamente al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi Pubblici nr. 25239, nella pagina web appositamente dedicata alla procedura concorsuale e ne viene data adeguata informazione ai membri della Commissione Esaminatrice.

Questo documento sarà inviato via email ai candidati entro 10 gg dalla data di esame.

Il legale Rappresentante dell'Asp (od il Responsabile della procedura concorsuale) provvede ad inviare entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova, al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo pec un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici.

ART. D – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Le attività svolte nelle parti comuni della Sede sono regolate dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di evacuazione la cui planimetria con le vie di esodo è affissa all'interno dell'area concorsuale. I candidati, in caso di emergenza, dovranno eseguire le indicazioni loro fornite dal personale di Montedomini presente in aula.

Per quanto riguarda gli spazi destinati alle attività concorsuali, il RSPP ha verificato la piena fruibilità in sicurezza delle stesse.

[ALLEGATO A: MODULO AUTOCERTIFICAZIONE](#)

[ALLEGATO B: PLANIMETRIA IL FULIGNO](#)

[ALLEGATO C: PLANIMETRIA MONTEDOMINI](#)