



Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Tecnico Infrastrutture, Trasporti e Pianificazione Territoriale

Fabbricati e Sicurezza Aziendale

Piano operativo redatto in ottemperanza alle disposizioni previste dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art.10 comma 9 del D.L. 1° aprile 2021, n.44 convertito con Legge n.76 del 28 maggio 2021 ed aggiornato con Ordinanza del Ministero della Salute 25.05.2022.

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "PROGETTISTA E DIRETTORE LAVORI" – CAT. D – E PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "PROGETTISTA E DIRETTORE LAVORI" – CAT D – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato, in data 15 Aprile 2021, il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'articolo 10 del D.L. n. 44 del 1° Aprile 2021", convertito in legge n. 76/2021.

Con l'ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto-legge n. 36 del 2022 e **pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio**, sono state introdotte nuove modalità per lo svolgimento delle prove concorsuali. L'ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 integra e sostituisce il precedente Protocollo ed ha validità fino al 31.12.2022.

Il presente Piano Operativo ha l'obiettivo di fornire indicazioni specifiche volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione della prova orale in presenza prevista nell'ambito della procedura di **"INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "PROGETTISTA E DIRETTORE LAVORI" – CAT. D – E PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI "PROGETTISTA E DIRETTORE LAVORI" – CAT D – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA"**, fermo quanto previsto dal *"Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 - aggiornamento"* già adottato da questa Amministrazione con decreto del presidente n. 136 del 26.10.2021. Tale Piano contiene tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, le misure di prevenzione e protezione nelle sue fasi operative, pianificate nel dettaglio e coerenti con l'area concorsuale scelta ed è rivolto a tutti i soggetti coinvolti nella procedura (personale dell'Amministrazione, commissione esaminatrice, personale di vigilanza, partecipanti al concorso e soggetti terzi eventualmente coinvolti).



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

Sarà garantita adeguata informazione ai candidati attraverso la pubblicazione del presente Piano Operativo sul sito dedicato ai concorsi di questa Amministrazione Provinciale, prima della effettuazione della prova.

DATA E LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà in sessioni mattutine e pomeridiane nelle giornate di lunedì 5 e martedì 6 dicembre 2022.

Ciascun candidato dovrà rimanere nell'area concorsuale dall'inizio della sessione per il quale è stato convocato e fino alla conclusione del proprio colloquio.

Punto 1 - Area concorsuale - requisiti:

Questa Amministrazione ha individuato come area concorsuale una porzione della sede di Piazza Morgagni 9, precisamente il corridoio del piano terra, prospiciente la sala del consiglio.

I candidati accederanno alla sede provinciale predetta dall'ingresso sito in Via Miller n. 27.

Il luogo prescelto ha un'adeguata viabilità ed è facilmente raggiungibile tramite il trasporto pubblico locale.

L'area concorsuale consta di: una porzione del cortile interno, accessibile da via Giuseppe Miller n.27, l'aula concorso (la sala del consiglio e relativo corridoio di accesso), i servizi igienici ed un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi durante la prova d'esame. Tutti gli ambienti dell'area saranno ad uso esclusivo delle attività in parola (v. planimetria - Allegato 1).

In Piazza Morgagni è presente un parcheggio per disabili.

Saranno affisse alle pareti del corridoio, lungo il percorso e negli spazi esterni, planimetrie indicanti l'ubicazione dei servizi igienici, l'aula di concorso ed i percorsi da seguire per l'ingresso e/o l'esodo dalla stessa.

Saranno distribuite in tutta l'area concorsuale postazioni dedicate per l'igienizzazione delle mani.

Punto 2 - Area di transito - requisiti:

Nella porzione di cortile interno è presente una zona all'aperto che consente di mantenere un adeguato distanziamento tra i candidati (distanza minima di 1 metro tra persona e persona); adeguato distanziamento è garantito anche durante la fase di ingresso all'area concorsuale e di "identificazione" e di "indirizzo" al corridoio di attesa durante i singoli colloqui.

Il desk per l'identificazione dei candidati sarà posizionato all'ingresso del corridoio a piano terra.

L'area concorsuale, l'area di transito ed i versi delle vie di transito saranno debitamente indicati da segnaletica orizzontale e verticale che avranno carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

Punto 3 - Aula concorso – requisiti:

La sala consiglio, dove si svolgerà la prova orale, è ubicata al piano terra della sede Provinciale **(fig.1)** ed è dotata di due accessi contrapposti, che saranno rispettivamente utilizzati come ingresso ed uscita dall'aula, indispensabili per garantire percorsi separati ed a senso unico dei candidati.

Tale aula, di ampia metratura, ha finestre che consentono un'efficace areazione del locale.

Sia le dimensioni del corridoio sia le dimensioni della sala Consiglio sono tali da consentire il posizionamento dei candidati ad una distanza minima di 1 metro in tutte le direzioni come anche durante il colloquio, tra il candidato e i membri della commissione, assicurando il distanziamento previsto, fino all'uscita dell'area concorsuale. (Si precisa che nel corridoio di attesa i candidati, in



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

base all'orario di convocazione deciso dalla Commissione e pubblicato sul sito web provinciale, non saranno mai più di 10).

I pavimenti, le pareti e gli arredi sono tali per cui la sanificazione è facile e veloce.

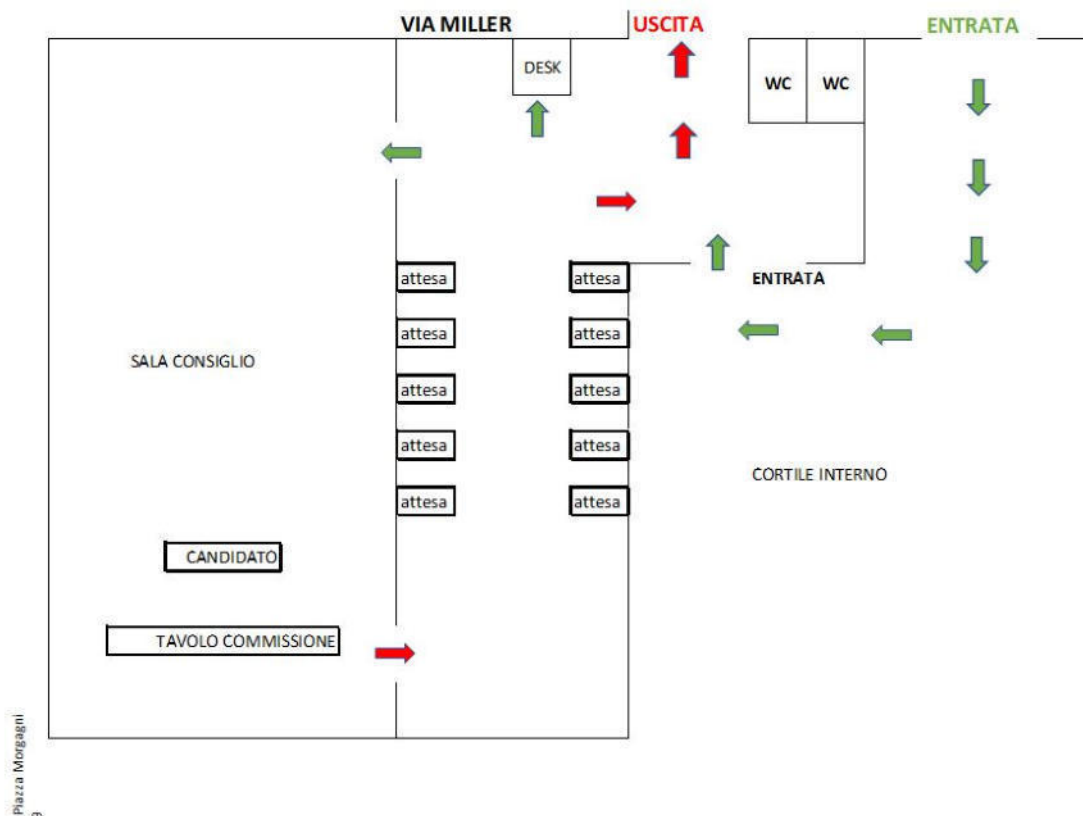


fig.1

Punto 4 - Misure organizzative ed igienico sanitarie:

I candidati, dal momento dell'ingresso nell'area concorsuale, dovranno rispettare le indicazioni di seguito descritte:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, un'apposita auto-dichiarazione, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante il rispetto degli obblighi di cui al precedente numero 2, utilizzando il modello appositamente predisposto dall'amministrazione disponibile sul sito web nell'apposita sezione;
4. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, esclusivamente la mascherina FFP2 messa a disposizione dalla questa Amministrazione. La mascherina dovrà essere correttamente indossata (copertura delle vie aeree, naso e bocca), e sostituita in caso di rottura o deterioramento.



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non venisse soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i componenti della Commissione esaminatrice:
- dovranno indossare mascherine FFP2 durante tutte le fasi della procedura concorsuale.

Punto 5 - Organizzazione degli accessi all'area concorsuale:

Area di identificazione

Prima di accedere all'area di identificazione, a ciascun candidato verrà consegnata una mascherina FFP2 da indossare immediatamente, previa sanificazione delle mani. Sarà predisposto un contenitore ove i candidati potranno gettare le mascherine personali usate.

Identificazione candidati

Le operazioni d'identificazione dei partecipanti alla selezione saranno effettuate garantendo sempre il distanziamento minimo di 1 metro previsto dal vigente Protocollo ministeriale.

E' garantito un accesso prioritario alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili, ai soggetti "fragili" ed ai candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Nelle operazioni di identificazione i candidati dovranno avvicinarsi alla postazione di "registrazione" mantenendosi ad idonea distanza dall'operatore, esibendo il proprio documento di riconoscimento e dando lettura degli estremi.

Il tavolo/desk sarà dotato di parete protettiva in plexiglass ed il personale addetto:

- prenderà visione dell'autocertificazione, verificando che sia compilata e firmata in ogni sua parte.

Il candidato dovrà attendere la conclusione delle operazioni di registrazione senza spostarsi.

Concluse le operazioni di registrazione, ogni singolo candidato verrà indirizzato dal personale di vigilanza al corridoio adibito all'attesa prima dello svolgimento dei singoli colloqui, assicurando sempre il mantenimento delle distanze di sicurezza, anche nell'area di transito.

L'eventuale pubblico che voglia assistere ai colloqui sarà accolto nei limiti della capienza massima consentita dalla sala nel rispetto della distanza di cui sopra, previa esibizione, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, del foglio di autocertificazione. L'eventuale pubblico dovrà indossare la mascherina facciale filtrante FFP2/FFP3 consegnata dal personale addetto.

Al rifiuto di quanto sopra non si potrà accedere alla sala. Per assicurarsi la possibilità di assistere al colloquio, l'eventuale pubblico è invitato a prenotarsi inviando una mail all'indirizzo concorsi@provincia.fc.it

Punto 6 - Svolgimento della prova

Una volta che tutti i candidati saranno sistemati nelle loro postazioni nel corridoio adibito all'attesa, il Presidente della Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento della prova, anche i principali comportamenti di rispetto del protocollo di sicurezza, le regole di accesso ai servizi igienici, le modalità di consegna della prova ed infine, di uscita dalla struttura.



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

Durante l'attesa prima dello svolgimento del proprio colloquio, ciascun candidato dovrà continuare ad indossare la mascherina FFP2 e non potrà utilizzare alcun dispositivo elettronico, che andrà riposto all'interno del proprio zaino/borsa. Non sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione, salvo casi eccezionali ed esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, uno per volta e seguendo i percorsi indicati dalla segnaletica orizzontale.

È vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno premunirsi preventivamente.

Durante il colloquio i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione.

Al termine di ciascun colloquio, si provvederà all'igienizzazione delle superfici prima di procedere al colloquio del candidato successivo.

Nel caso di insorgenza in un candidato di sintomi riconducibili al Covid-19 durante l'attesa o il colloquio, il Presidente della Commissione avvalendosi del personale di vigilanza, inviterà la persona ad allontanarsi dall'aula e raggiungere, lo spazio dedicato all'isolamento (porzione del corridoio interno adiacente alla sala Consiglio).

Il presidente della Commissione farà verbalizzare l'esclusione del candidato dalla prova.

Commissione esaminatrice, lavoratori ed addetti alla vigilanza

I componenti della Commissione esaminatrice, i lavoratori, gli addetti alla vigilanza e eventuali soggetti terzi saranno previamente informati e formati sulle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro nel *Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19* già adottato da questa Amministrazione con decreto del presidente n.136 del 26.10.2021.

Saranno altresì informati e formati sul presente Piano operativo.

Per l'intero periodo di permanenza nell'area concorsuale, dovranno indossare mascherine FFP2 e circolare esclusivamente nelle aree indicate.

La postazione della Commissione esaminatrice sarà disposta in modo tale da assicurare il distanziamento previsto di almeno 1 metro sia fra i membri della commissione che fra il singolo candidato durante lo svolgimento del colloquio.

Durante la prova i membri della Commissione dovranno evitare al minimo lo scambio di documenti o materiali che avverrà mediante deposito e consegna su apposito piano d'appoggio, previa igienizzazione delle mani.

Il Presidente della commissione d'esame assicurerà lo svolgimento delle prove in conformità al presente Piano e potrà adottare iniziative volte a risolvere problematiche non previste che saranno comunque conformi ai protocolli di legge.

Il personale che prenderà parte alle operazioni concorsuali sarà composto da:

- n. 1 addetto per la fase di consegna da parte del candidato dell'auto-dichiarazione e per la fase di identificazione del candidato. L'addetto sarà posizionato in un desk con divisore in plexiglass;



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

- n. 1 addetto alla vigilanza con compiti anche di addetto alla squadra emergenza Antincendio e Primo Soccorso;
- n. 5 componenti della Commissione esaminatrice.

Tutti garantiranno il rispetto delle prescrizioni previste dal presente Piano Operativo e delle norme di sicurezza.

Terminata la fase di identificazione ed accesso dei candidati, all'interno del corridoio di attesa saranno presenti, oltre ai candidati, n. 1 addetto con compiti di vigilanza, che garantirà il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano, e all'occorrenza n. 1 esecutore addetto alla pulizia e all'igienizzazione dei servizi igienici.

I componenti della Commissione, dopo aver informato i candidati circa le modalità di esecuzione della prova, si recheranno all'interno della sala Consiglio.

Punto 7 – Igienizzazione degli ambienti

Tutti gli ambienti coinvolti nell'area concorsuale saranno preventivamente puliti, disinfettati e sanificati.

Al termine di ciascun colloquio, i medesimi ambienti saranno nuovamente disinfettati e sanificati con rimozione e smaltimento dei contenitori delle mascherine usate e rifiuti in genere.

Punto 8 – Sicurezza nei luoghi di lavoro

Nell'organizzazione della prova l'Amministrazione adotta, oltre a quanto specificatamente previsto dal presente Piano, tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (Decreto Legislativo n. 81/2008).

Durante la prova sarà altresì rispettato il vigente Piano per la Gestione dell'emergenza ed evacuazione già predisposto da questa Amministrazione per la sede di Piazza Morgagni 9, sulla base delle normative vigenti.

Si allega al presente Piano il suddetto Piano per la Gestione dell'emergenza ed evacuazione.

Punto 9 – Validazione del Piano operativo

Il presente Piano Operativo è stato sottoposto al Datore di Lavoro per le verifiche inerenti la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ing. Alessandro Magni, attesta la conformità del presente piano operativo alle prescrizioni del protocollo di legge.

Punto 10 – Modalità di informazione ai candidati e di formazione del personale addetto

L'Amministrazione ha predisposto i seguenti adempimenti per informare anche preventivamente i candidati:

- pubblicazione del vigente Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici nel sito web della Provincia in data 15/06/2022;



Responsabile: ing. Kenzo Riva
 Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
 Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
 e-mail: edilizia@provincia.fc.it
 PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
 sito web: www.provincia.fc.it

- pubblicazione del modello di auto-dichiarazione in data odierna;
- pubblicazione del presente documento in data odierna.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla prova.

Allegati:

All. 1 - Planimetria area concorsuale

All. 2 - Autodichiarazione per accedere all'area concorsuale

All. 3 - Piano Gestione Emergenza

IL RSPP

Ing. Alessandro Magni

IL Datore di Lavoro

Dott.ssa Manuela Ludia Mei



Responsabile: Ing. Renzo Rivalta
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Tel. 0543/714350_fax 0543/447324
e-mail: edilizia@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it