

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DI SICUREZZA COVID-19  
RELATIVO ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE  
DI DIRETTORE DELLA UOC DI FARMACIA  
INDETTO CON DELIBERAZIONE N. 149 DEL 11/10/2019**

Il presente documento indica gli adempimenti adottati da questa Azienda per la corretta gestione ed organizzazione del colloquio dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della UOC di Farmacia, indetto con deliberazione n. 149 del 11/10/2019.

Il Piano operativo contiene la descrizione delle fasi della procedura selettiva, in conformità al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica in data 15 aprile 2021.

Al colloquio che si terrà il giorno **23 Febbraio 2022**, alle ore 9:00, in presenza, sono stati convocati n. 16 candidati.

**OBBLIGHI DEI CANDIDATI E DEL PUBBLICO**

I candidati ammessi al colloquio sono convocati per le ore 8:30 e dovranno presentarsi, pena esclusione dall'avviso stesso, muniti di documento di riconoscimento e mascherina facciale.

I candidati, inoltre, dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- 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 corporea superiore a 37,5° 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 sottoposti 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 la certificazione verde Covid-19 (Green Pass Base/Rafforzato) in corso di validità, ai sensi del decreto legge n. 105 del 23.07.2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 126 del 16 settembre 2021;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Azienda;

6) presentare l'allegata autodichiarazione (**ALLEGATO 1**), compilata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, relativa agli obblighi di cui ai numeri 2), 3) 4) e 5), che dovrà essere consegnata al personale di vigilanza al momento della identificazione e registrazione nella sede concorsuale.

Analoghe previsioni di cui ai punti sopra indicati devono essere rispettate anche dalle persone che vorranno assistere al colloquio per un numero non superiore a 6 unità complessive.

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

Rispetto al punto 5), tutti i candidati e le persone che vorranno assistere al colloquio (max n. 6 unità) devono essere muniti di facciali filtranti FFP2, forniti dall'Amministrazione al momento dell'ingresso nella sede concorsuale; non è consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Al momento dell'accesso nell'area concorsuale dei candidati e del pubblico verrà rilevata la temperatura corporea mediante termoscanner. Qualora un candidato o il pubblico presenti una temperatura superiore ai 37,5° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al COVID-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

L'Azienda garantisce il rispetto del "*criterio di distanza droplet*" previsto dalla normativa vigente tra i candidati e il personale di vigilanza e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura selettiva.

Nell'area concorsuale (ingresso dell'Azienda, aula riservata alla registrazione dei candidati, aula destinata al colloquio) sono collocati dispenser con soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani.

I candidati, una volta effettuata all'ingresso la rilevazione della temperatura corporea e la verifica della certificazione verde Covid-19, verranno accompagnati dal personale di vigilanza, che ne garantirà il flusso ordinato e distanziato, nella sala adibita alla registrazione, situata al IV piano della sede legale – sala riunioni Direzione Amministrativa, identificata con apposita cartellonistica (**SALA A**).

Dopo la identificazione e registrazione dei dati anagrafici, il personale di vigilanza provvederà a fornire a ciascun candidato la mascherina filtrante FFP2, in sostituzione della mascherina personale in uso al momento che, inserita in un apposito sacchetto, verrà chiuso e successivamente smaltito nei rifiuti indifferenziati.

La sala utilizzata per la registrazione e la collocazione dei candidati in attesa di effettuare la prova, è ampia, dotata di una sufficiente area interna con adeguata areazione naturale e ventilazione garantita dall'apertura di almeno due finestre e con due punti di accesso, uno per l'ingresso ed uno per l'uscita dei candidati. Di fronte alla sala sono presenti servizi igienici ad uso dei candidati.

Il personale addetto alla registrazione inviterà i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati, verrà richiesto con congruo anticipo ai candidati tramite mail copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

La sala dove si svolgerà il colloquio, debitamente segnalata con apposita cartellonistica, è situata sullo stesso piano, dalla parte opposta del corridoio, con porta d'ingresso che rimarrà aperta per consentire l'eventuale presenza di pubblico esterno al colloquio (**SALA B**).

Tale sala garantisce la contemporanea collocazione della commissione esaminatrice, del candidato che effettua il colloquio e di 6 unità di pubblico, nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale prevista.

Nell'area concorsuale (SALA A - SALA B – servizi igienici e percorsi di transito indicati) è assicurata la pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti e degli arredi.

Una volta terminata la registrazione dei candidati nella SALA A, il Segretario, su mandato della Commissione, procederà ad effettuare le procedure propedeutiche all'espletamento del colloquio, tra le quali il sorteggio per stabilire l'ordine alfabetico con il quale i candidati effettueranno la prova e, da ultimo, il sorteggio della prova che sarà uguale per tutti i candidati.

#### **MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Il personale addetto alla procedura selettiva svolgerà le mansioni di registrazione dei candidati, assistenza logistica, vigilanza a garanzia del corretto mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale da parte dei candidati ed eventuale pubblico.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dall'Azienda, il personale addetto alle varie attività concorsuali ed i componenti della commissione esaminatrice devono essere in possesso anch'essi della certificazione verde Covid-19 in corso di validità; devono sottoporsi inoltre ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione FFP2 privo di valvola di espirazione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della procedura selettiva.

L'Azienda assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale ed i componenti della commissione esaminatrice siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano operativo.

La commissione esaminatrice ed i candidati sono stati informati sui comportamenti da tenere tramite comunicazione preventiva, pubblicata sul sito istituzionale dell'A.O. San Giovanni-Addolorata in corrispondenza della sezione del concorso ([www.hsangiovanni.roma.it](http://www.hsangiovanni.roma.it) → sezione concorsi e avvisi → avvisi pubblici conferimento incarichi direttore struttura complessa → avviso pubblico direttore UOC d Farmacia).

**ALLEGATO I**

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI  
DIRETTORE DELLA UOC DI FARMACIA**

**COLLOQUIO – 23 FEBBRAIO 2022**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000**

\_\_ I \_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- di non presentare temperatura corporea superiore a 37,5° , sintomi respiratori o sintomatologia simil-influenzale;
- di non essere 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;
- di presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19 (**Green Pass**);
- di indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dell'A.O. San Giovanni-Addolorata.

Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

Roma, \_\_\_\_\_