



2022-1.4.2/134

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO DI PAVIA PER IL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ NEL PROFILO DI "DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI GASTROENTEROLOGIA"

APPROVATO DAL DIRETTORE GENERALE

Dott. Stefano Manfredi

DIRETTORE UOC PREVENZIONE E PROTEZIONE

Ing. Andrea Bocchieri

MEDICO COMPETENTE

Dott. Elio Pio Valoti

Il presente documento contiene le misure di prevenzione e protezione per il contenimento del rischio Covid-19 nel caso svolgimento di attività concorsuali in presenza ed è stato elaborato in riferimento al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 25 maggio 2022.

SPECIFICA CONCORSO

PROCEDURA CONCORSUALE	CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ NEL PROFILO DI "DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA DI GASTROENTEROLOGIA"
DATA DI SVOLGIMENTO	19/09/2022 Ore 08.30
SEDE DI SVOLGIMENTO	Viale Golgi 19, Pavia – Padiglione 32 Reparti Speciali Piano Rialzato – "Aula C.Golgi"
N. CANDIDATI	32

REQUISITI GENERALI DELL' AREA CONCORSUALE

Sede: Viale Golgi 19, Pavia – Padiglione 32 Reparti Speciali Piano Rialzato - Aula Golgi

La sede è costituita da ingresso, area concorsuale e servizi igienici. E' di dimensioni adeguate in base al numero di convocazione dei candidati, ha un'adeguata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche.

REQUISITO	INDIVIDUAZIONE	NOTE
Disponibilità adeguata viabilità e trasporto pubblico locale	SI	Collegamenti con stazione ferroviaria di Pavia
Disponibilità parcheggio per candidati con particolari esigenze	SI	Sono disponibili parcheggi interni in prossimità della sede concorsuale per portatori di disabilità
Disponibilità ingressi riservati ai candidati	NO	La sede concorsuale è la sede legale della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia

Presenza servizi igienico sanitari facilmente accessibili dalle aule identificati con segnaletica.	SI		Vedi planimetrie affisse presso la sede
Presenza dispenser con soluzione igienizzante nell'area antistante aula concorsuale, area identificazione candidati e nell'area concorsuale	SI		
Presenza di planimetrie indicanti flussi di transito nell'area concorsuale, percorsi per raggiungere le aule	SI		Vedi planimetrie affisse presso la sede
Presenza di termoscanter/termometri digitali a distanza	SI		
Postazione di identificazione candidati con divisori plexiglass	SI		
Postazioni di identificazione candidati con divisori plexiglass e distanziate di almeno 3 metri		NO	Considerato il numero dei candidati non sono previste postazioni plurime
Nelle aule di concorso rispetto distanza di 2,25 m in tutte le direzioni della postazione (scrittoio e sedia)	SI		
Adeguate Livello di areazione naturale	SI		E' garantito il ricambio d'aria naturale attraverso l'apertura delle finestre. E' garantito il ricambio d'aria meccanico dell'aula.
Locale autonomo e isolato per isolare sintomatici raggiungibile con percorso separato	SI		
Avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili	SI		

Nell'area concorsuale è inoltre assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA CONCORSALE

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale da parte dei candidati/uditori/autorizzati avverrà in maniera ordinata evitando gli assembramenti e nel rispetto del distanziamento minimo.

I membri della commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso principale della sede istituzionale.

Subito dopo gli ingressi (quello istituzionale della sede e quello dedicato all'area concorsuale) sono predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani.

REQUISITO	INDIVIDUAZIONE		NOTE
Presenza ingressi/uscite riservate ai candidati		NO	La separazione viene assicurata stabilendo diversi momenti temporali di entrata e uscita

Presenza ingressi/uscite riservate agli addetti		NO	La separazione viene assicurata stabilendo diversi momenti temporali di entrata e uscita
Percorsi entrata e uscita separati	SI		Il percorso di ingresso e di uscita sono separati.
Presenza di planimetrie indicanti flussi di transito nell'area concorsuale, percorsi per raggiungere le aule	SI		

REQUISITI DEI CANDIDATI

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 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) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. Tutti i presidi sono forniti dall'Amministrazione ed è fatto obbligo di indossarli per tutto il periodo di permanenza nell'area concorsuale. Si precisa che eventuali presidi di cui fossero già dotati coloro che accedono dovranno obbligatoriamente essere sostituiti.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

ORGANIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI

- Postazione 1 – all'accesso al padiglione dell'aula concorsuale
Un operatore procede all'identificazione
- Postazione 2 - all'accesso al padiglione dell'aula concorsuale
Distribuzione mascherine e ritiro autocertificazione
- Postazione 3 – nell'atrio prospiciente all'aula concorsuale
Sala attesa e transito
- Postazione 4 – in aula
Aula concorsuale

ATTIVITA' PRELIMINARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

All'accesso avviene l'identificazione dei candidati da parte del personale della Unità Operativa che gestisce il concorso, collocato all'interno di un locale separato appositamente isolato con vetro protettivo.

Chiunque acceda alla sede della Fondazione dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani, mediante gli appositi dispenser di soluzione idroalcolica messi a disposizione all'ingresso della sede e all'accesso dell'area concorsuale.

Una volta che i candidati sono stati identificati e hanno igienizzato le mani, accedono all'area concorsuale (Aula Golgi) seguendo la cartellonistica verticale e orizzontale appositamente collocata.

Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

La consegna e il ritiro di materiale e/o documentazione relativa alle prove avverrà mediante deposito su un piano di appoggio solo dopo aver garantito la corretta sanificazione delle mani.

Prioritariamente sarà garantita l'identificazione delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili.

POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione.

Per la prova orale saranno preventivamente esaminati i candidati con disabilità e le donne in stato di gravidanza al fine consentirne il deflusso dalla sala concorsuale con priorità.

È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di mascherina FFP2 e circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

PROCEDURE DI DEFLUSSO

I candidati saranno invitati all'uscita singolarmente al termine della prova; pertanto sono garantite le previste procedure di deflusso dall'aula concorsuale e dal relativo padiglione.

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) saranno organizzati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati.

GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE-TRIAGE E DI ASSISTENZA MEDICA

Sarà attivo un adeguato servizio per la valutazione da parte dello staff medico-sanitario degli eventuali soggetti sintomatici e/o bisognosi di intervento sanitario (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) con sintomi insorti durante le prove concorsuali quali febbre, tosse o altri sintomi respiratori, per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19.

A tal fine è sempre disponibile il Pronto Soccorso della Fondazione.

PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

La sede concorsuale è dotata di un piano di emergenza e evacuazione secondo la normativa vigente. E' inoltre presente personale di vigilanza formato per la gestione dell'emergenza, in grado di attivare le procedure previste dal piano di emergenza.

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale di supporto e gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici sono muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione, con la prescrizione di una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal Datore di lavoro, il personale addetto alle varie attività concorsuali sarà convocato in orari differenti dai candidati.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, il personale addetto si sottoporrà ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

NUMERO E MANSIONI PERSONALE ADDETTO CON INDICAZIONE DELLA SEDE

Commissione Esaminatrice

- n. 3 Componenti e un Segretario Verbalizzante (Sede Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia – Viale Golgi 19 - Pavia).

Personale addetto al concorso dipendente di Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia (Sede Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia – Viale Golgi 19 - Pavia).

- n. 3 unità della Unità Operativa che gestisce il concorso, addetti alle operazioni di gestione dell'Area di attesa esterna e di transito, operazioni di successivo controllo e gestione delle aule di concorso ed eventuale assistenza in aula qualora necessario, nonché addetti al presidio delle aree di accesso e di uscita;
- n. 1 unità della Unità Operativa che gestisce il concorso, addetto alla identificazione dei candidati e rilevazione della temperatura;

MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano operativo, mediante apposita comunicazione tramite il sito web aziendale <http://www.sanmatteo.org>, "Amministrazione Trasparente – bandi di concorso" - con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

I componenti della commissione esaminatrice e il personale addetto saranno preventivamente informati e formati sulle misure adottate sulla base del presente piano operativo.

ATTESTAZIONE E PUBBLICAZIONE

Il Direttore Generale dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che il presente Piano operativo è conforme al Protocollo predisposto dal Dipartimento per la funzione pubblica.

Tale attestazione è inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) entro 5 giorni dall'avvio della procedura concorsuale.

Firmato digitalmente
dal Direttore Generale
Dott. Stefano Manfredi

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott. Teodoro Casazzo – Direttore UOC Sviluppo e Gestione Risorse Umane