

COMUNE DI SESTU

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un collaboratore professionale, categoria "B3", comparto Funzioni locali – codice procedura 2021.10_Con_B3_Amm.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROVA PRIMA PROVA (approvato con determinazione n.2 del 07/01/2022)

Il presente Piano operativo disciplina le modalità di organizzazione e gestione in presenza della prima prova selettiva della procedura concorsuale indetta con determinazione n.1201 del 29/10/2021, tali da consentire l'espletamento in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, tenuto conto di quanto prescritto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021, in relazione al disposto dell'articolo 10 del Decreto Legge n.44/2021.

1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA

| | |
|--|--|
| Provvedimento di indizione | n.1201 del 29/10/2021 |
| N. posti, profilo professionale e categoria inquadramento | n.1 posto per "collaboratore professionale", cat.C |
| Tipologia procedura | Concorso pubblico per soli esami |
| Termine scadenza presentazione domande | 17/11/2021 |
| Provvedimento approvazione elenco partecipanti | n.1293 del 22/11/2021 |
| N. complessivo ammessi alla prova di cui al presente piano | n.45 |
| Provvedimento nomina commissione selezionatrice | n.1335 del 25/11/2021 |
| Locali svolgimento prove | T-Hotel via dei Giudicati 66 - Cagliari |

Per qualsiasi informazione e/o richiesta di chiarimento sul presente Piano è possibile inviare una email all'indirizzo personale@comune.sestu.ca.it

2. PROVA: LUOGO, DATA ED ORARIO

Il presente Piano operativo si riferisce all'esecuzione della prova di cui all'articolo 11, comma 1, lettera a) del Bando approvato con determinazione n.1201 del 29/10/2021 (nel prosieguo "Prova").

La prova si svolgerà presso il T-Hotel sito in via dei Giudicati 66 in Cagliari il giorno 17 Gennaio 2021, nella Sala Plenaria T2.

Per identificare la sala il candidato, a partire dalla reception, dovrà seguire le indicazioni riferite al raggiungimento della Sala T2.

In relazione alle risultanze della esperita prova preselettiva, i n.45 candidati ammessi alla Prova sono stati convocati per le ore 9,45 per le operazioni di identificazione; la Prova troverà svolgimento al termine delle predette operazioni.



Il sito viene reputato idoneo allo scopo in relazione, tra le altre, alle seguenti caratteristiche:

- dimensioni complessive dell'Hotel, con ampia reception, soffitti molto elevati e locali ariosi;
- sala concorso T2 caratterizzata da:
 1. dimensioni in grado di garantire il rispetto dei parametri di 4,5 Mq per candidato con il mantenimento costante di una distanza interpersonale di almeno 2,25 M;
 2. più accessi e vie di esodo al fine di limitare il contatto tra le persone;
- presenza di più servizi igienici, presidiati da personale dedicato ed oggetto di pulizia e sanificazione;
- facilità di raggiungimento e disponibilità di parcheggio.

3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELLA PROCEDURA

Per lo svolgimento delle procedure concorsuali saranno presenti e coinvolte a vario titolo almeno le seguenti figure:

- a) n.3 componenti della Commissione selezionatrice;
- b) n.1 segretario verbalizzante della Commissione selezionatrice;
- c) n.1 addetto alla verifica del possesso del green pass da parte dei soggetti che accedono ai locali;
- d) n.1 assistente di sala;
- e) n.1 addetto al presidio continuo dei servizi igienici;
- f) addetti alle attività di bonifica, pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti secondo quanto previsto dal successivo punto 4.

4. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale sarà assicurata dal personale del T-Hotel:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia della sala;
- la sanificazione e disinfezione della sala e delle postazioni dei candidati;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere presidiati e puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo.

In particolare, secondo le indicazioni del Protocollo, deve intendersi per:

- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni.

5. CONDIZIONI PER L'ACCESSO AI LOCALI E PROCEDURE DI APPROCCIO

5.1 CONDIZIONI PER L'ACCESSO

Ai fini dell'accesso all'area concorsuale 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 idonea certificazione verde per il Covid-19 secondo le disposizioni vigenti nel momento dell'accesso alla struttura;
 5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione; non è in ogni caso consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato; l'Amministrazione fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

La sussistenza delle condizioni di cui ai precedenti numeri 2 e 3 dovrà essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, mediante l'utilizzo del facsimile messo a disposizione dei candidati nella specifica [sezione del sito web dell'Amministrazione comunale dedicata alla procedura concorsuale in oggetto](#).

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

5.2 MODALITA' DI APPROCCIO AI LOCALI

L'accesso alla struttura avverrà dall'ingresso principale dell'hotel sito nella via dei Giudicati 66 in Cagliari.

L'hotel è facilmente raggiungibile in auto o con i mezzi pubblici e vanta un ampio parcheggio riservato; il predetto parcheggio riservato non è garantito ed è pertanto consigliabile recarsi presso la struttura con il necessario anticipo al fine di disporre del tempo sufficiente ad individuare soluzioni alternative nel caso in cui nel parcheggio riservato dovessero terminare i posteggi disponibili.

L'accesso alla struttura è consentito soltanto con l'utilizzo della mascherina protettiva per le vie respiratorie a norma rispetto alla prevenzione della diffusione del Covid-19 che dovrà essere sostituita una volta ricevuta dagli operatori addetti quella di tipologia FFP2 in sede di identificazione.

Una volta all'interno della reception principale i candidati dovranno seguire le indicazioni per la Sala Congressi T2 rappresentata nell'apposita cartellonistica installata; in caso di dubbi potranno essere richieste indicazioni al personale addetto.

Al termine del percorso per il raggiungimento della Sala T2 i candidati dovranno attendere il proprio turno per l'identificazione mantenendo la distanza interpersonale di 2,25m.

Le procedure di identificazione e accesso alla sala di svolgimento dell'esame sono svolte secondo le specifiche di cui ai punti successivi.

5.3 RILEVAMENTO TEMPERATURA

Prima dell'accesso all'area concorsuale dovrà essere rilevata la temperatura corporea di tutti i soggetti (candidati e addetti), mediante termoscanner.

A tal scopo il personale addetto all'identificazione sarà munito di termoscanner; in caso di temperatura rilevata superiore a 37,5° il candidato sarà isolato nell'atrio antistante la sala affinché possa essere ripetuta la rilevazione della temperatura una successiva volta a distanza di 5 minuti e, se necessario, una terza volta a distanza di altrettanti minuti, anche mediante l'utilizzo di un differente termoscanner in dotazione, al fine di scongiurare la presenza di falsi positivi alla rilevazione della temperatura.

In caso di temperatura eccessiva acclarata e riverificata come testé indicato, al candidato sarà definitivamente inibito l'accesso all'area concorsuale e sarà invitato ad abbandonare i locali mediante l'utilizzo delle segnalate vie di esodo, senza incrociare altri candidati e/o operatori.

5.4 PROCEDIMENTO DI IDENTIFICAZIONE

All'ingresso della Sala T2 saranno collocate le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati munite di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro).

I candidati dovranno presentarsi al proprio turno di riconoscimento muniti di personale documento di identità e della dichiarazione effettuata ai sensi del precedente punto 5.1.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria, delle donne in stato di gravidanza e dei candidati con disabilità.

Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

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

In tale fase è consegnata ai candidati una mascherina FFP2 nuova che dovrà essere obbligatoriamente utilizzata in tutta l'area concorsuale per la protezione delle vie respiratorie.

6. GESTIONE DEI FLUSSI ALL'INTERNO DELL'AREA CONCORSUALE

6.1 RAGGIUNGIMENTO DELLE POSTAZIONI

Una volta terminato positivamente il processo di identificazione, i candidati sono invitati a voler raggiungere le postazioni per lo svolgimento della prova.

I candidati prendono posto esclusivamente nella postazione assegnata così come indicata dagli operatori di sala, in ordine di ingresso alla stessa.

Una volta raggiunta la postazione il candidato dovrà rimanere seduto in attesa delle istruzioni per lo svolgimento della prova ad opera della deputata Commissione.

In nessun caso il candidato potrà abbandonare la postazione senza la preventiva autorizzazione dei Commissari.

Laddove il candidato dovesse sviluppare sintomi potenzialmente riconducibili al Covid-19 dovrà avvertire uno degli assistenti presenti e guadagnare l'uscita attraverso una delle vie di esodo segnalate dall'apposita cartellonistica.

Il collocamento delle postazioni per lo svolgimento delle prove è effettuato in modo da garantire un'area di 4,5Mq per candidato ed una distanza interpersonale, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 M tra un candidato e l'altro.

6.2 UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici potrà avvenire solo previa autorizzazione verbale degli addetti e massimo due alla volta, uno per ciascuno dei due servizi a disposizione, garantendo in tutte le fasi comunque una distanza interpersonale non inferiore ai 2,25 metri.

In ogni caso l'accesso ai servizi igienici dovrà essere effettuato soltanto in caso di stringente necessità e previa sanificazione dei medesimi tra un utilizzo e l'altro ad opera del personale a ciò deputato.

L'utilizzo dei servizi igienici non sarà più consentito una volta iniziata la prova.

7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Una volta che tutti i candidati avranno guadagnato le postazioni assegnate, il Presidente della Commissione procederà ad illustrare verbalmente le caratteristiche e le istruzioni relative allo svolgimento della prova.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati dovranno rimanere nella postazione assegnata. Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

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

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

Il candidato che dovesse terminare la prova prima dello scadere del termine assegnato dovrà rimanere nella postazione in attesa di indicazioni degli assistenti; l'eventuale anticipato deflusso dei candidati aventi terminato la prova anzitempo dovrà essere gestito garantendo sempre il distanziamento interpersonale minimo previsto.

Allo scadere del termine della prova i candidati dovranno continuare a sostare nelle postazioni in attesa delle specifiche indicazioni da parte del personale assistente; il deflusso dei candidati dovrà avvenire in ordine di distanza dalle relative uscite, per singola fila di postazioni, dalla più prossima alla più lontana, garantendo il costante mantenimento del distanziamento minimo previsto in tutta l'area concorsuale; tra il deflusso di una fila di candidati e l'altra dovrà intercorrere il tempo necessario ad evitare il formarsi di eventuali assembramenti.

Dovrà essere prioritariamente garantita l'uscita dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Durante il deflusso sarà proibito stazionare lungo il percorso.

8. MODALITA' DIFFUSIONE DEL PROTOCOLLO E DEL PRESENTE PIANO OPERATIVO

Il presente Piano operativo unitamente al Protocollo del Dipartimento Funzione pubblica sono pubblicati in via permanente nella [specifica sezione del sito web dell'Amministrazione comunale dedicata alla procedura concorsuale](#), almeno 10 giorni prima dell'espletamento della prima prova prevista.

Il presente Piano operativo è trasmesso agli operatori a vario titolo coinvolti nella gestione della procedura concorsuale affinché venga assimilato e rispettato in tutte le sue parti.

Entro il giorno precedente lo svolgimento della prova il personale coinvolto è reso edotto ad opera del Presidente della Commissione circa il contenuto e le modalità applicative delle disposizioni contenute nel presente Piano e nel Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica.

Gli operatori deputati al supporto nella gestione della prova accedono alla struttura almeno mezz'ora prima rispetto all'orario di convocazione dei candidati per familiarizzare sui luoghi, sui percorsi e sulle dotazioni previste; in ogni caso le operazioni di identificazioni dei candidati sono avviate dopo che sia terminata la verifica dell'area concorsuale.

Il rappresentante legale dell'Amministrazione (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) 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, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

9. NORMA DI RINVIO E RESPONSABILE DELL'APPLICAZIONE DEL PIANO

Per quanto non disciplinato nel presente Piano troveranno applicazione le disposizioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

In relazione all'evolversi della situazione epidemiologica in atto, troveranno altresì applicazione le eventuali disposizioni nazionali e/o locali che dovessero essere assunte in materia anche successivamente all'adozione del presente Piano, le quali andranno ad integrare e/o sostituire di diritto le prescrizioni previste nello stesso, anche con riferimento ai requisiti necessari per l'accesso ai locali nei quali troverà svolgimento la disciplinata prova.

Relativamente alle procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione dovrà farsi riferimento alle misure previste nel Piano della struttura e alle specifiche indicazioni presenti nei locali.

Il soggetto responsabile dell'applicazione, dell'osservanza e della verifica circa il rispetto delle prescrizioni del presente Piano è individuato nel Presidente della deputata Commissione selezionatrice.

Sestu, 07/01/2022.

IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

dott.Filippo Farris