C O M U N E D I S A D A L I

Provincia del Sud Sardegna

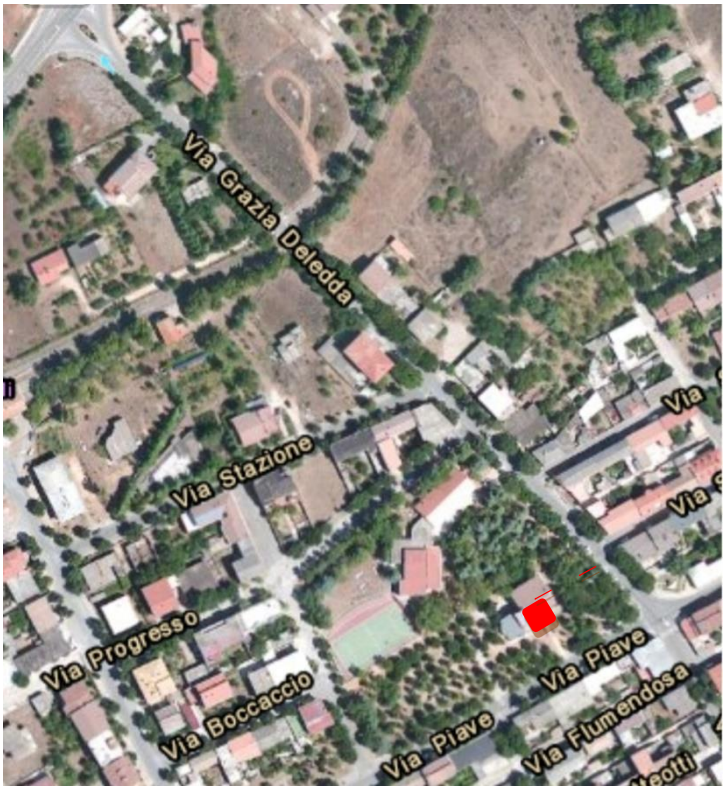
PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DI CONCORSO PUBBLICO

Ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021, del Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 e del Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105

1. **PROCEDURA:**
   BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI AI FINI DELL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO PART TIME 24 ORE DI UN ISTRUTTORE TECNICO – (CATEGORIA C1)
2. **PROVA:** colloquio in presenza
3. **DATA DI SVOLGIMENTO:** 29 marzo 2022 (prova orale)

PROVA ORALE

1. **CANDIDATI AMMESSI ALLA PROVA:** max n. 24 candidati (numero da verificare a seguito della prova scritta).
2. **SEDE INDIVIDUATA:**
   La prova si svolgerà in data 29 marzo 2022 alle ore 9:00 (come da convocazione candidati del 22/02/2022), presso la sede concorsuale individuata dall'Amministrazione, posta nell'aula del Consiglio comunale posta al piano terra del Comune di Sadali, il cui accesso è sito in Viale G. Deledda n.1.



Al presente Piano è allegata la **Planimetria della sede di esame** (**Allegato n. 1**).

Alla prova sono convocati n. **24**[1] candidati distribuiti nell'arco della giornata con inizio previsto per le ore **09:00**.

Sarà utilizzata per i colloqui la sala Consiliare, con superficie di circa 111 mq, dotata di caratteristiche distributive tali da garantire quanto richiesto dal protocollo Ministeriale per gli accessi e la distribuzione dei posti.

La sede è raggiungibile con i mezzi pubblici (ARST) e ha una ampia zona per il parcheggio dei candidati nelle immediate vicinanze con particolari esigenze.

Le altre caratteristiche richieste nel citato protocollo sono meglio specificate nel testo di questo Piano e negli allegati (ingressi e itinerari di accesso e uscita separati, ingresso riservato alla Commissione e all'eventuale personale di sorveglianza, postazione di registrazione idoneamente allestita, servizi igienici, postazioni per i candidati).

Nella sede è individuata una **stanza di isolamento Covid** (contrassegnata in planimetria come sala riunioni) dove saranno isolati i soggetti che dovessero presentare sintomatologia riconducibile a Covid19 insorta durante la procedura concorsuale, ovvero dopo l'identificazione.

Non sarà allestito Pre-triage.

3. PERSONALE:

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale è stata nominata con Determinazione dell'Area Amministrativa R.G. n. 323 del 05/11/2021.

[1] Numero da verificare a seguito della prova scritta

Tutto il personale, compreso i componenti della Commissione, dovrà essere in possesso della certificazione verde COVID-19 (*greenpass*); sarà inoltre dotato di mascherine FFP2 priva di valvola. Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della Commissione devono provvedere ad una costante e adeguata igienizzazione delle mani.

4. ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI:

a) I candidati saranno convocati individualmente secondo l'orario che sarà pubblicato in apposito specifico avviso. Non è consentito l'accesso a candidati che si presentino fuori dal proprio orario di convocazione, che in tal caso saranno fatti allontanare dalla sede salvo il caso in cui abbiano fatto richiesta di assistere ai colloqui, di cui ai successivi punti (*lett. da v a z*) del presente Piano. La sessione di prova per ciascun candidato è unica.

b) All'esterno della sede i candidati e l'eventuale pubblico che ha fatto richiesta di assistere ai colloqui, saranno disposti in fila a una distanza di 2,00 m gli uni dagli altri.

c) I candidati devono presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo gli effetti strettamente personali.

d) Non devono presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

   Temperatura superiore a 37,5 °C e brividi
   Tosse di recente comparsa
   Difficoltà respiratoria
   Perdita improvvisa dell'olfatto e diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto
   Mal di gola

e) Non devono 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.

f) All'ingresso dello stabile il/la candidato/a sarà accolto dal personale addetto (o dalla Commissione) il quale verificherà che l'autocertificazione sullo stato di salute, relativa agli obblighi di cui al precedente punto 6, sia compilata e sottoscritta, verificherà inoltre, per ogni candidato, il possesso della certificazione verde COVID-19 (*greenpass*).

g) Misurerà la temperatura corporea del/la candidato/a mediante termometro infrarosso presente all'ingresso e avviserà la Commissione se un candidato presenterà una temperatura corporea ≥ a 37,5° C o se privo di *greenpass*. In questi casi il candidato NON sarà fatto entrare nella sede.

h) Il personale addetto o la Commissione chiederà al candidato se vuole sottoporsi alla misurazione della temperatura una seconda volta e in caso di ulteriore riscontro positivo il candidato dovrà lasciare la sede concorsuale.

i) Ciascun/a candidato/a dovrà indossare per tutta la durata della prova una mascherina FFP2, in caso di rifiuto il/la candidato/a non potrà partecipare alla prova dall'ingresso alla sede fino all'uscita. Saranno date indicazioni sul corretto uso, nonché sulla eventuale sostituzione e smaltimento delle mascherine.

j) Ciascun/a candidato/a dovrà riporre i propri effetti personali (borsa, giacca, cellulare spento e quant'altro in suo possesso) in un luogo indicato dal personale a supporto il cui accesso sarà interdetto sino al termine della prova stessa.

k) Al/la candidato/a che non rispetti una o più delle condizioni indicate, inerenti le misure organizzative e igienico sanitarie, è inibito l'ingresso nella sede concorsuale.

l) Il/la candidato/a sarà invitato/a ad igienizzare le mani con gel e accederà alla sede seguendo il percorso contrassegnato.

m) Nell'area di ingresso o transito sarà posto il tavolo dove il segretario procederà con l'identificazione del/la candidato/a:

   Chiederà di mostrare un documento e senza toccarlo verificherà l'identità.

   Ritirerà la autocertificazione sullo stato di salute che il/la candidato/a depositerà su piano di appoggio.

   Consegnerà al/la candidato/a, previa igienizzazione delle mani e tramite piano di appoggio, la penna monouso per firmare la presenza sul registro identificativo. La penna resta al/la candidato/a per tutta la durata della prova.

   Il/la candidato/a apporrà la sua firma sul registro e sarà indirizzato/a verso la sua postazione.

   Prima e dopo le operazioni di identificazione il/la candidato/a è invitato/a ad igienizzare le mani.

n) I percorsi all'interno dell'aula concorsuale saranno resi visibili mediante apposita segnaletica, il personale di sorveglianza e la commissione controlleranno che sia il/la candidato/a che l'eventuale pubblico presente segua tale percorso correttamente. Tutti i percorsi di entrata e uscita sono a senso unico e separati.

o) Nella sede concorsuale sono collocate:

   Le planimetrie con l'indicazione dei percorsi.

   Le indicazioni sul corretto uso delle mascherine, corretto lavaggio delle mani e sulla raccomandazione di moderazione vocale per evitare effetto "droplet".

p) Il/la candidato/a sarà fatto/a accomodare alla postazione per eseguire il colloquio.

q) È vietato introdurre e consumare alimenti.

r) Il sacchetto contenente gli effetti del/la candidato/a, dovrà essere riposto sotto la sedia del/la candidato/a stesso/a e dovrà restare chiuso fino all'uscita, tutti gli effetti personali dovranno essere posizionati in modo da lasciare libera l'intera superficie davanti alle gambe del/la candidato/a.

s) Prima dell'inizio della prova è consentito al/la candidato/a di recarsi ai servizi igienici, dopo essere autorizzato dalla Commissione o dal personale di sorveglianza.

t) Il personale addetto o la Commissione dovranno controllare che il/la candidato/a segua il percorso per i servizi igienici indicato dalla segnaletica (vedi planimetria). Potrà essere consentito l'accesso ai bagni di una persona per volta e attendere la sanificazione del servizio (da parte di personale dedicato) prima di farvi accedere il/la candidato/a successivo/a o membri del pubblico e del personale.

u) Secondo quanto stabilito dalla normativa, le prove orali sono pubbliche. Alla prova potranno, quindi, assistere un numero massimo di 10 persone che ne avranno fatto richiesta, ivi inclusi i candidati convocati in orari richiesti.

v) I soggetti interessati dovranno attenersi alle regole di accesso dei candidati di cui ai punti precedenti, dovranno inoltre esibire all'ingresso, al momento dell'identificazione, la certificazione verde COVID-19 (*greenpass*).

w) L'eventuale pubblico sarà fatto accomodare nelle poltroncine di platea, a una distanza tale da garantire 4,5 mq per ciascun soggetto e una distanza tra i soggetti di almeno 2,00 m. Il posto assegnato NON può essere cambiato.

x) Nella sala la postazione per il colloquio individuale sarà composta da una sedia, posta a distanza di almeno 2,0 m dal tavolo della commissione, ed eventuale dotazione informatica. Dopo ogni sessione individuale, la postazione e la dotazione informatica saranno sanificate.

5. SVOLGIMENTO DELLA PROVA e DEFLUSSO:

a) La commissione, previa igienizzazione delle mani, avrà distribuito sul tavolo le buste contenenti la prova, tra le quali il/la candidato/a dovrà scegliere.

b) Il/la candidato/a, previa igienizzazione delle mani, sceglierà la busta restando a distanza di sicurezza dalla Commissione.

c) Il/la candidato/a leggerà il contenuto della busta e, dopo averlo sottoscritto con la penna consegnatagli, avvierà il colloquio.

d) I/le candidati/e terminata la prova, riporranno la penna nella scatola di raccolta e non potranno portare via la busta contenente la prova estratta.

e) Al termine di ogni colloquio la postazione del candidato sarà sanificata.

f) Nel caso nel corso della prova, insorga in uno o più soggetti, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, tali soggetti saranno isolati nella stanza covid. In caso di criticità potrà essere chiamato 118. Il candidato NON potrà tornare in aula e sarà fatto uscire dalla sede.

g) Il Presidente di commissione, una volta terminata la prova, congeda il/la candidato/a e il pubblico che potranno recarsi all'uscita seguendo il percorso indicato in planimetria mantenendo una distanza interpersonale di almeno 2,00 m.

h) Al termine di tutti i colloqui, la commissione e il segretario lasceranno la sede concorsuale e il personale addetto effettuerà la sanificazione.

6. SANIFICAZIONI:

Gli interventi di pulizia, sanificazione e bonifica di seguito elencati, saranno effettuati dal personale addetto.

- bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici preventiva e successiva alla giornata di prova da effettuarsi con idonei prodotti;

- pulizia e sanificazione della postazione e della dotazione informatica dopo l'utilizzo di ogni singolo candidato;
- il presidio permanente di personale addetto che provvede costantemente a pulire e sanificare, con idonei prodotti le postazioni dei candidati;
- pulizia, sanificazione e disinfezione finale dell'area concorsuale.

Nella sede concorsuale i dispenser con soluzione idroalcolica per le mani sono disponibili all'ingresso della sede, alla postazione di identificazione, nell'aula concorsuale, all'ingresso dei servizi igienici e nella stanza di isolamento.

7. FORMAZIONE DEL PERSONALE:

L'eventuale personale addetto e i componenti della Commissione con i segretari saranno edotti sui compiti, le fasi della procedura, il contenuto dei protocolli sanitari e di questo Piano operativo.

8. INFORMAZIONE AI CANDIDATI:

Come previsto dal bando di concorso, tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale sono pubblicate sul sito "Asmelab" e sul sito web del Comune di Sadali alla pagina dei bandi di concorso scaduti, i candidati sono tenuti pertanto a consultare periodicamente il sito per essere sempre aggiornati sulla procedura.

Contestualmente alla pubblicazione della data della prova è stato pubblicato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, con invito ad attenta lettura.

Il presente Piano Operativo, unitamente alle planimetrie, è pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente.

La Responsabile del Servizio Amministrativo
Dott.ssa Linda Lapillo