



## **COMUNE DI SIAMANNA**

**Provincia di Oristano**

**Ufficio personale**

---

**Concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. D posizione economica D1**

### **PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio personale n. 6 del 04.06.2021, in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica in data 15.04.2021 – Prot. 25239.

#### **PREMESSA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con protocollo 25239 il "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*", validato dal C.T.S., il quale disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive e delle procedure concorsuali pubbliche.

Tale protocollo, all'articolo 9, prevede che tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo suddetto e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il Comune di Siamanna, in attuazione delle suddette prescrizioni adotta il presente "Piano Operativo Specifico", in relazione alla procedura concorsuale avviata con Determinazione del Responsabile dell'ufficio personale n. 3 del 23.04.2021, finalizzata alla copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Assistente sociale, al fine di garantire lo svolgimento delle prove selettive che si terranno nelle seguenti date:

**PROVA SCRITTA: MERCOLEDI' 16 GIUGNO 2021 ORE 9:00** Presso Palestra comunale –Via Emilio Lussu n. 5

**PROVA ORALE: a partire da MERCOLEDI' 23 GIUGNO 2021 ORE 9:00** Presso Palestra comunale – Via Emilio Lussu n. 5

Lo scopo del presente documento è quello di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

## **INDICAZIONI OPERATIVE**

In attuazione di quanto previsto dal Protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021, con il presente Piano Operativo vengono definite le seguenti misure necessarie per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto.

### **1.LOGISTICA-AREA CONCORSALE**

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento delle prove concorsuali è la **Palestra Comunale** sita in Siamanna, Via Emilio Lussu n. 5, angolo Viale Gramsci.

Sono individuati i seguenti luoghi di svolgimento della prova concorsuale, come da planimetria (allegato a):

**Area Concorsuale:** Palestra comunale Via Emilio Lussu n. 5 – Siamanna.

**Accesso e deflusso** dei candidati all'Area Concorsuale:

- L'Accesso all'area avverrà dalla Via Emilio Lussu n. 5. Nella viabilità antistante l'accesso è presente un ampio parcheggio.
- L'uscita dei candidati al termine delle prove avverrà dall'accesso di Viale Gramsci n. 36.

**Postazione destinata all'identificazione dei candidati**, sanificazione, consegna mascherine e rilevazione temperatura corporea.

**Servizi igienici** destinati ad uso esclusivo dei candidati, adiacenti all'area concorsuale.

**Aula isolamento** prevista in un apposito spazio, autonomo e isolato, adiacente all'area concorsuale, destinato ad accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove). L'aula è dotata di un'uscita "esclusiva".

L'area concorsuale come sopra individuata presenta le seguenti caratteristiche:

- adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

Tutti i locali dell'area:

- hanno una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- i servizi igienici, identificati con apposita segnaletica, sono direttamente accessibili dalle aule;

- consentono un elevato livello di aerazione naturale;
- garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Le postazioni operative verranno posizionate all'intero dell'area della palestra e saranno costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Verrà vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

La disposizione dei candidati verrà effettuata per file e ogni postazione sarà contrassegnata da lettera o numero lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestable sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

La procedura di deflusso dei candidati dall' aula concorso verrà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente.

Verrà garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

## 2. OBBLIGHI PER I 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) 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, **un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.**  
Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19.
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che verranno messi a disposizione dal Comune di Siamanna (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai punti 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita **autodichiarazione** (allegata al presente piano operativo-allegato b) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare, a cura dei candidati, all'ingresso dell'area concorsuale.

Qualora una o più delle sopra indicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, l'ingresso verrà inibito.

### 3. PERSONALE COINVOLTO NELL'ORGANIZZAZIONE

Il personale coinvolto nell'organizzazione della **prova scritta** è il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice ( 3 componenti ed 1 segretario);
- n. 1 personale di vigilanza e a supporto della Commissione per le operazioni di accoglienza dei candidati, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;

Per quanto concerne il personale coinvolto nell'organizzazione della **prova orale**, nella considerazione che i candidati saranno convocati a sostenere la prova in fasce orarie differenziate, al fine di evitare assembramenti in prossimità ed all'interno dell'Area concorsuale, il personale coinvolto nell'organizzazione sarà il seguente:

- n. 4 persone componenti la Commissione esaminatrice ( 3 componenti ed 1 segretario);
- n. 1 personale di vigilanza e a supporto della Commissione per le operazioni di accoglienza dei candidati, verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19, sorveglianza dei candidati, deflusso degli stessi al termine della prova;

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale **dovranno obbligatoriamente rispettare i punti 1), 2), 3) 4) e 5) del paragrafo 2)** "Obblighi per i candidati".

### 4. MISURE ORGANIZZATIVE

La temperatura corporea dei candidati verrà rilevata all'ingresso dell'Area Concorsuale mediante termoscanner. Nell'Area di transito saranno posizionati dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani. I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben identificate da cartellonistica di carattere prescrittivo/informativo/direzionale.

Nell'Area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area.

La postazione per l'identificazione dei candidati sarà delimitata con appositi divisori in plexiglass dotati di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati.

All'interno dell'Area concorsuale le postazioni dei candidati saranno disposte in modo da garantire a ciascun candidato un distanziamento di almeno 2,25 mt come da protocollo ministeriale. Sarà verificato costantemente il rispetto della distanza "droplet" di almeno 2,25 mt nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/commissione.

Verrà messa a disposizione del candidato una penna di Suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza e a svolgere la prova scritta.

Per la prova scritta:

- la consegna ed il ritiro del materiale necessario a sostenere la prova (fogli, buste etc) non avverrà manualmente ma mediante deposito e consegna su apposito piano d'appoggio.
- La traccia una volta estratta, sarà comunicata verbalmente.

- I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per motivi indifferibili.
- L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

Durante le prove i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

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

Le prove avranno una durata massima di 60 minuti.

## **5. PULIZIA – SANIFICAZIONE AREA CONCORSO**

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate il giorno antecedente lo svolgimento delle prove. La sanificazione riguarderà tutti i locali della Palestra comunale ad uso concorso nonché i banchi ovvero le postazioni dei candidati ed i tavoli e le sedie ad uso della Commissione.

## **6. PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI**

Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 15.04.2021, sul sito istituzionale del Comune di Siamanna entro i 10 giorni precedenti la data della prova scritta (pubblicazione in home page "Notizie in evidenza" e nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso").

Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova scritta, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

## **7. ALLEGATI**

- Allegato a) Planimetria dell'area concorsuale - Palestra comunale;
- Allegato b) Modello per l'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Allegato c) Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici DFP del 15.04.2021.

Siamanna, 04.06.2021

Il Responsabile del Servizio personale  
*Dott.ssa Maria Bonaria Scala*