



COMUNE DI SESTU

CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Concorso pubblico per soli esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.2 istruttori direttivi amministrativo contabili, categoria "D1", comparto Funzioni locali – codice procedura 2020.09_Con_D_Amm.

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER ESPLETAMENTO COLLOQUIO ART.11, COMMA 1, LETT.C DEL BANDO (approvato con determinazione n.1127 del 15/10/2021)

Il presente Piano operativo disciplina le modalità di organizzazione e gestione in presenza della prova orale relativa alla procedura concorsuale indetta con determinazione n.986 del 29/09/2020, come modificata con determinazione n.44 del 22/01/2021, al fine di consentirne 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.

Il presente Piano tiene altresì conto dell'obbligo relativo al possesso della certificazione verde Covid-19 per la partecipazione ai concorsi pubblici introdotto dall'articolo 9-bis del Decreto-Legge n.52/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 e successive modificazioni.

1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA

Provvedimento di indizione	n.986 29/09/2020 (modificata da n.44 22/01/2021)
N. posti, profilo professionale e categoria	n.2 posti per "istr. direttivo amm.vo cont.le", cat.D
Tipologia procedura	Concorso pubblico per soli esami
Termine scadenza presentazione domande	01/03/2021
Provvedimento approvazione elenco partecipanti	n.270 18/03/2021 (modificata da n.297 24/03/2021)
N. complessivo partecipanti	n.357
Provvedimento nomina commissione selezionatrice	n.350/2021
Candidati ammessi al colloquio finale	n.27
Locali svolgimento prova	Casa Ofelia – via Parrocchia - Sestu (CA)

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

2. CARATTERISTICHE PROVA E CALENDARIO

La prova a cui si riferisce il presente Piano operativo è prevista dall'articolo 11, comma 1, lettera c) del Bando di concorso approvato con determinazione n.986/2020; essa è caratterizzata da un colloquio teso alla verifica circa il grado di conoscenza da parte dei candidati delle materie previste dal Bando, oltre che della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche mediante eventuale dimostrazione pratica su PC.

Al fine di evitare eventuali assembramenti, per la prova in parola sono stati previsti tre turni di svolgimento secondo il seguente calendario:

9 Novembre 2021 – ore 9,45	n.10 candidati convocati (rif. all. “A” al verbale n. 12 del 12/10/2021)
9 Novembre 2021 – ore 15	n.07 candidati convocati (rif. all. “A” al verbale n. 12 del 12/10/2021)
10 Novembre 2021 – ore 9,45	n.10 candidati convocati (rif. all. “A” al verbale n. 12 del 12/10/2021)

Trattandosi di prova pubblica, è previsto che eventuali accompagnatori e/o spettatori possano accedere alla sezione interna della struttura nei limiti dei posti complessivi (n.12), con priorità accordata ai candidati che devono sostenere la prova.

3. IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEI LOCALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La prova troverà svolgimento nella Casa Ofelia in Sestu (CA), situata all’angolo tra le vie Parrocchia e Giulio Cesare.

I locali sono di proprietà comunale ed è previsto che durante lo svolgimento della prova concorsuale programmata l’intera struttura, benché parzialmente inutilizzata per lo scopo, sia dedicata a tali attività; non sono pertanto previste interferenze di alcun tipo.

La struttura, facilmente raggiungibile e con disponibilità di parcheggi nelle strade limitrofe, si caratterizza per la presenza di un’ampia area cortilizia, come si evince dalla rappresentazione fotografica sottostante, di una sala principale che ospiterà la Commissione e i candidati nello svolgimento del colloquio, di più vani secondari di minori dimensioni, utilizzabili anche come zone triage, e di adeguati servizi igienici.



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

- dimensioni complessive del sito, caratterizzato da più locali e da diverse vie di esodo, 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.
- n.2 accessi indipendenti dalla via pubblica;
- ampia area cortilizia interna utilizzabile sia per l'identificazione dei candidati che per l'espletamento della prova, condizioni climatiche permettendo;
- sala principale, di circa 70 Mq, caratterizzata da un'elevata altezza dei soffitti (4,70 metri nel punto più alto) e da n.3 punti indipendenti di accesso/esodo;
- n.3 servizi igienici;
- parcheggi nelle immediate vicinanze e nell'area cortilizia interna.

4. 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 componente aggiunto alla Commissione, esperto in lingua inglese;
- c) n.1 componente aggiunto alla Commissione, esperto in lingua informatica;
- d) n.1 segretario verbalizzante della Commissione selezionatrice;
- e) n.1 assistente addetto al monitoraggio, identificazione, supporto e gestione dei candidati;
- f) n.1 addetto al presidio continuo dei servizi igienici;
- g) addetti alle attività di bonifica, pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti secondo quanto previsto dal successivo punto 5 i quali operano in assenza di tutti gli altri soggetti.

5. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSALE

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata ad apposita ditta specializzata all'uopo incaricata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione dei locali dove hanno luogo le prove, delle postazioni dei candidati e dei PC;
- 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 costantemente presidiati, puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

Al termine di ogni giornata di svolgimento delle prove, una volta eseguite le operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali, la struttura dovrà essere chiusa e rimanere inutilizzata sino alla tornata seguente di prove affinché sia pronta per l'utilizzo successivo.

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.

Delle operazioni eseguite la ditta dovrà rilasciare apposita certificazione.

6. PROCEDURE DI APPROCCIO ALLA STRUTTURA

Come indicato nel punto 2 del presente Piano operativo, la convocazione dei candidati è scaglionata in diversi giorni ed orari al fine di limitare ovvero escludere il rischio di assembramento.

L'accesso alla struttura avverrà dall'ingresso della via Giulio Cesare, immettente nell'area cortilizia della struttura.



Attraversata l'area cortilizia, al di sotto del portico della Casa collocato a nord, sarà posizionata un'unica postazione di identificazione, in relazione al numero esiguo di candidati convocati.

La postazione di identificazione, presidiata da un operatore, è collocata prima dell'ingresso nei locali dove si terranno le prove e sarà fornita di dispenser contenente idonea soluzione per l'igienizzazione delle mani.

Preventivamente all'identificazione, ciascun soggetto che intenda accedere alla struttura dovrà procedere all'igienizzazione delle mani avvalendosi dei dispenser a disposizione.

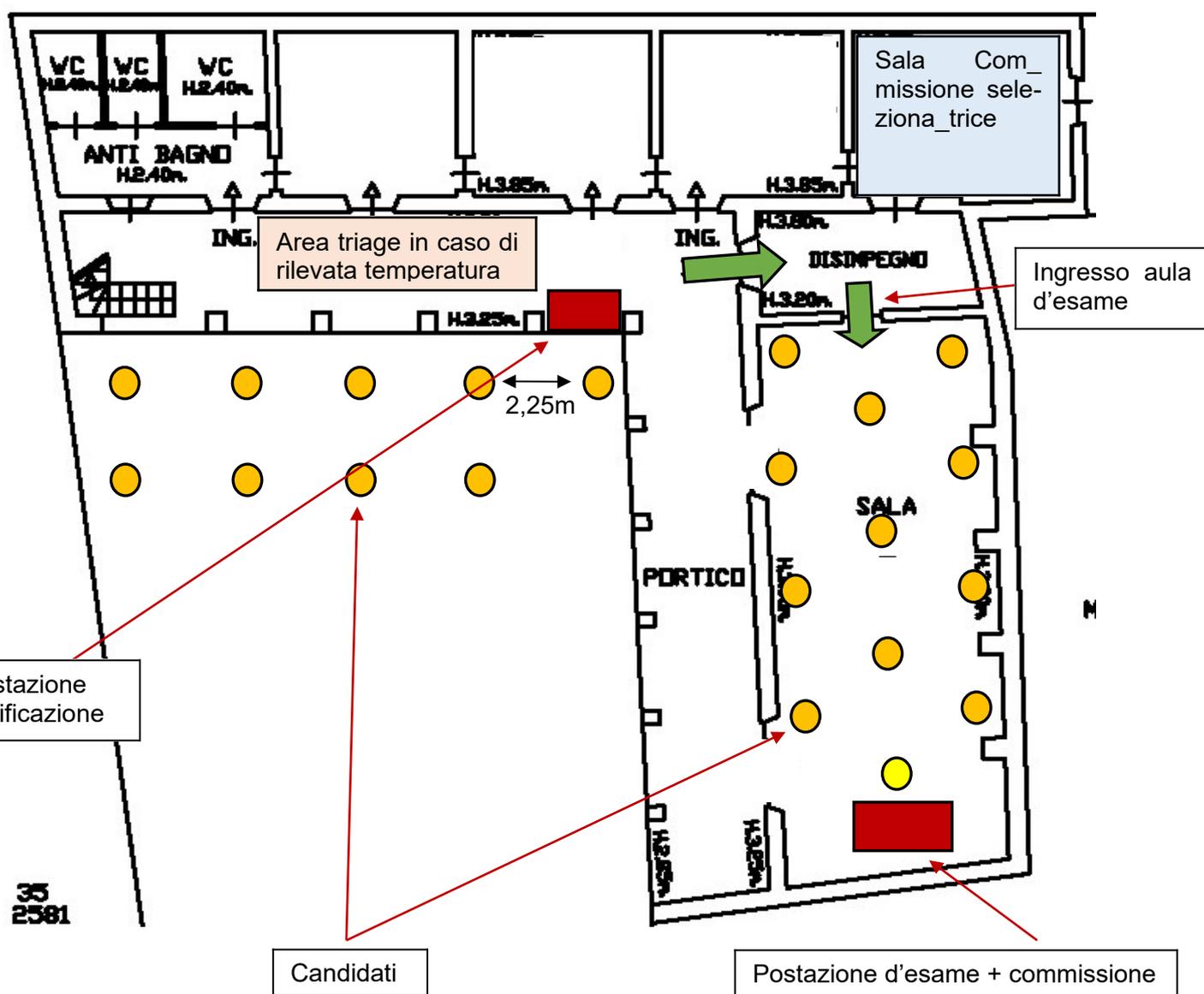
Una volta effettuata l'identificazione al candidato è consegnata una mascherina protettiva FFP2 sigillata, da indossarsi preventivamente all'accesso ai locali, in luogo della mascherina indossata in precedenza.

Accanto alla postazione di identificazione sarà presente un raccoglitore dove i candidati dovranno collocare, per essere successivamente smaltite, le mascherine indossate prima dell'identificazione.

Particolare attenzione dovrà essere riposto al momento del cambio della mascherina con scrupoloso rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione esaminatrice.

I candidati attenderanno di essere identificati nell'area cortilizia, all'aperto, mantenendo una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri l'uno dall'altro e con la mascherina protettiva delle vie respiratorie regolarmente indossata.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PIANTA E DISPOSIZIONE LOGISTICA



7. CONDIZIONI, VERIFICHE E DICHIARAZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

7.1 CONDIZIONI PER L'ACCESSO

Ai fini dell'accesso ai locali dove si svolgeranno le prove, tutti i soggetti dovranno:

1. presentarsi senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
2. non presentarsi 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 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 la certificazione verde Covid-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. n.52/2021;
5. indossare obbligatoriamente 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 ma-

schermine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Le circostanze di cui ai precedenti numeri 2 e 3 dovranno 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 all'indirizzo <https://www.comune.sestu.ca.it/wp-content/uploads/2021/10/Dichiarazione-sostitutiva-per-accesso-locali-prove-concorsuali-Covid-19.pdf>

Qualora una o più 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.

7.2 RILEVAMENTO TEMPERATURA

Prima dell'accesso ai locali dovrà essere rilevata la temperatura corporea di tutti i soggetti mediante termoscanner. A tal scopo la postazione di identificazione sarà munita di termoscanner; in caso di temperatura rilevata superiore a 37,5° il candidato dovrà essere isolato ed invitato a stazionare al di sotto del portico adiacente alla postazione di identificazione 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 secondo 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 ai locali e sarà invitato ad abbandonare l'area mediante l'utilizzo dell'apposita via di esodo, senza incrociare altri candidati e/o operatori.

7.3 PROCEDIMENTO DI IDENTIFICAZIONE

I candidati dovranno presentarsi presso la postazione di identificazione mantenendo la distanza interpersonale prevista; sarà garantita l'identificazione prioritaria di eventuali donne in stato di gravidanza e di eventuali soggetti affetti da disabilità.

Presso la postazione di identificazione sarà reso disponibile apposito dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

7.4 PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER GLI OPERATORI

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 di tutto il complesso.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; il referto deve essere presentato al momento dell'accesso all'area concorsuale.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a 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.

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

8.1 RAGGIUNGIMENTO DELLE POSTAZIONI

Una volta terminato positivamente il processo di identificazione, i candidati sono invitati a voler raggiungere le sedute di attesa nelle more di essere chiamati a sostenere la prova secondo lo schema dei flussi sotto riportato.

Non è consentito sostare nel percorso di immissione alla sala di svolgimento delle prove; ciascun soggetto pertanto una volta identificato deve guadagnare la seduta assegnata dall'operatore e permanervi stabilmente; non è ammesso scambio di sedute tra i candidati e/o eventuali altri soggetti del pubblico presente.

Le sedute complessivamente assegnabili all'interno del locale dove troverà svolgimento la prova sono undici oltre a quella destinata al candidato che di volta in volta dovrà sostenere l'esame.

Le sedute sono collocate ad una distanza di almeno 2,25m l'una dall'altra con una superficie garantita a soggetto non inferiore a 4,5 Mq.

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

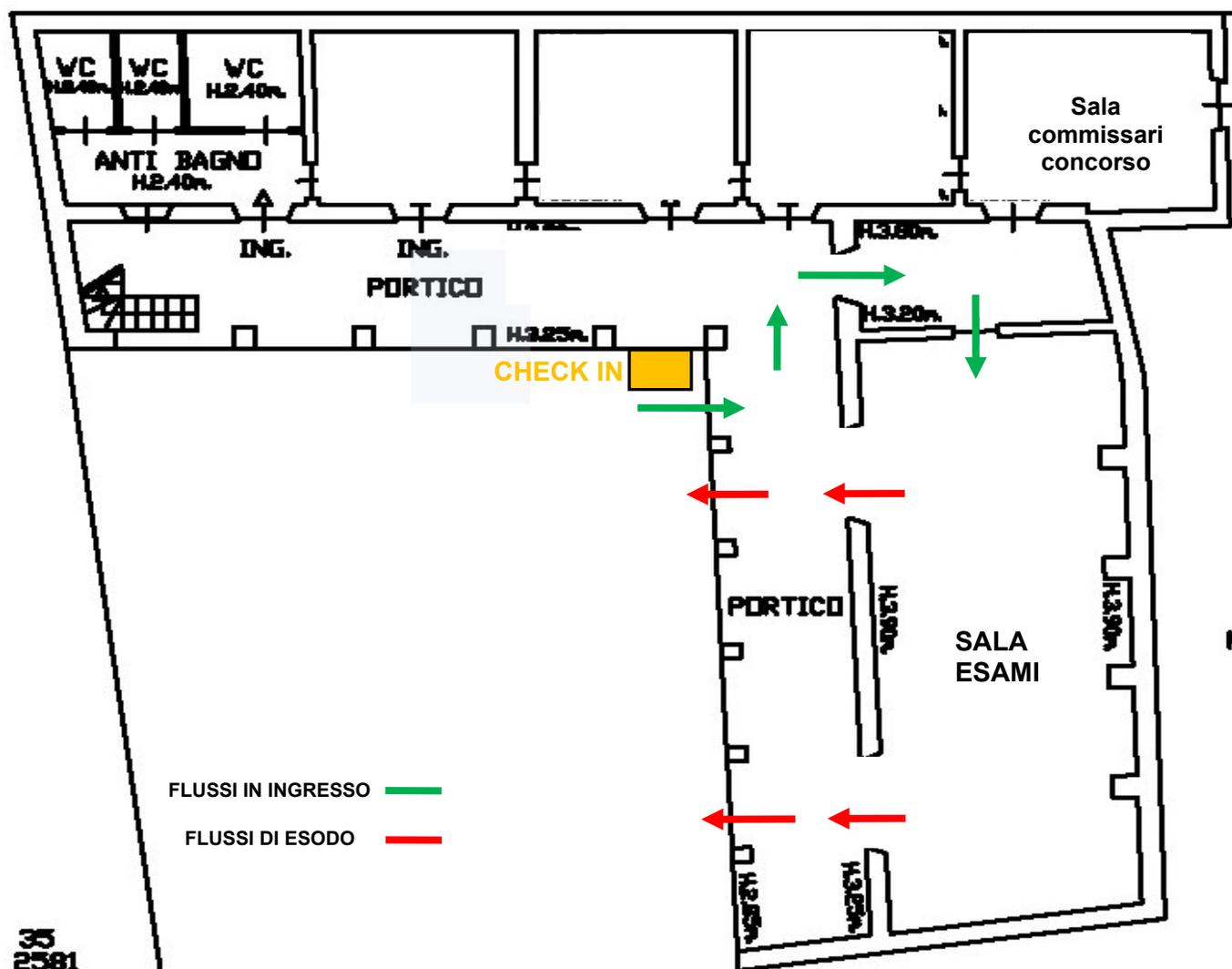
Laddove il candidato dovesse sviluppare sintomi potenzialmente riconducibili al Covid-19 dovrà avvertire uno degli assistenti presenti e guadagnare l'uscita attraverso l'utilizzo della via di esodo più vicina alla propria postazione.

8.2 UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI

L'utilizzo dei servizi igienici potrà avvenire solo previa autorizzazione verbale degli addetti e massimo due alla volta, un uomo e una donna, 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.

Una volta avviata la sessione d'esame, l'utilizzo dei servizi igienici sarà consentito solo tra una prova e l'altra di ciascun candidato, durante la fase valutativa effettuata della Commissione.

SCHEMA DEI FLUSSI



9. 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.

Al termine di ciascuna prova tutti i presenti sono invitati a recarsi nell'area cortilizia all'aperto utilizzando le apposite vie di esodo al fine di consentire alla Commissione di completare, in seduta riservata, il processo valutativo del candidato avente sostenuto l'esame; i candidati abbandonano l'aula in ordine di vicinanza alla via di esodo, prima i più vicini e via via i più lontani; durante la permanenza nell'area cortilizia deve essere mantenuta la distanza interpersonale di 2,25m e garantito il continuo utilizzo della mascherina protettiva in dotazione.

Al termine di ciascuna prova è effettuata dall'operatore di sala una sanificazione con apposito prodotto spray della seduta e del PC utilizzato da ciascun candidato.

Terminato il processo valutativo i candidati sono invitati a rientrare nella sala esami mediante l'utilizzo delle vie d'accesso e ad occupare la seduta precedentemente assegnata; entrano per primi i candidati la cui seduta sia collocata più vicino al banco della commissione.

10. 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 [specifico 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.

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.

11. 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.

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.

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, 15/10/2021.

IL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

dott.Filippo Farris