

COMUNE DI DORGALI

Viale Umberto, 37 - CAP. 08022 - TEL. 0784 – 927266-30 -

PROVINCIA DI NUORO

Prot. n. 4961 /2022

Dorgali, 11/04/2022

Concorso pubblico esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto col profilo professionale di istruttore amministrativo assistente bibliotecario , cat C, posizione economica C1 .

Prova scritta 14 aprile 2022 ore 11:00

La prova concorsuale in oggetto si svolge c/o il plesso scolastico di Via Fratelli Cervi

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

1. Premesse

Il Comune di Dorgali, con determinazione del R.A.A. n. 654 del 10 giugno 2021 in esecuzione del PTFP 2021/2023, ha proceduto all'indizione del concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo assistente bibliotecario cat C, posizione economica C1 ;

In seguito all'istruttoria delle domande pervenute, sono stati ammessi a sostenere la prova preselettiva **n. 174** candidati (giusta determinazione n. 1253/2021).

Dato atto che la prova preselettiva si è svolta in modalità telematica e che risultano ammessi ad espletare la prova scritta **n. 27** candidati ;

Il DL n. 44 del 01 aprile 2021 all'articolo 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.

Il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato il 15 aprile 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, prende anche a riferimento:

- il succitato DL n. 44 del 01 aprile 2021
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS)

- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e l'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105 in ordine alle nuove misure di contenimento epidemiologico e fermo restando il protocollo del DFP attualmente in vigore.

Detto Protocollo del 15 aprile 2021 (di seguito *Protocollo*) **prescrive che sia adottato un Piano Operativo specifico per ciascuna procedura concorsuale**, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell'area;
2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
4. l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
5. le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
6. le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti);
7. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
8. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

2. Elementi Identificativi del Concorso

- **Concorso Comune di Dorgali**
- Profilo : istruttore amministrativo bibliotecario (assistente bibliotecario) con contratto a tempo pieno ed indeterminato , cat. C, posizione Economica C1;
- **Calendario di svolgimento delle prove:**
- *Prova scritta data 14 aprile ore 11:00*
- **Natura delle Prove:** prova scritta
- **Modalità di svolgimento:** in presenza; •
- **Numero di candidati ammessi:** ventisette (vedasi elenco pubblicato sito);
- **Personale impiegato:**
- Addetti Check-in
- Componenti Commissione d'esame

- Addetti controlli e vigilanza durante l'espletamento delle prove (eventuale)
-
- La sede garantisce dimensioni che consentono il distanziamento prescritto nel Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica di almeno un metro e mezzo in ogni direzione;
- Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso e si applicano:
 - alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
 - alle commissioni esaminatrici;
 - al personale di vigilanza;
 - ai candidati;
 - a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco);
- Il presente Piano trova applicazione per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- Il citato Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si intende integralmente richiamato dal presente Piano;
- Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia al citato Protocollo.

3. Descrizione della sede

Preliminarmente, a seguito di nuovi sopralluoghi e controlli da parte dei tecnici dell'Ente presso altre sedi , **nello specifico le sale presso l'edificio A adibito a refettorio mensa presso la scuola primaria di via F.lli Cervi n.18**, accessibile anche da via Kennedy e da via Padre Fancello , funzionali al rispetto delle prescrizione di cui al punto 3 del Protocollo secondo cui” *Le amministrazioni garantiscono il rispetto del “criterio di distanza droplet” di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell’aula concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale*” e di cui al punto 4 per cui *“Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l’una dall’altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un’area di 4 mq”*.

In prossimità dell' immobile sono disponibili parcheggi con capienza di posti auto commisurata all'affluenza prevista.

I candidati sono stati quindi così ripartiti:

N.27 presso aula Anfiteatro edificio A plesso scolastico di via F.lli Cervi (vedere planimetria allegata)

L'aula Anfiteatro dell' edificio A plesso scolastico di via F.lli Cervi, con ingresso da **via Kennedy n. 18.** ha una superficie complessiva di mq 125.

In ordine al punto 4. del Protocollo circa i **requisiti delle aree concorsuali** la sala rispetta i seguenti criteri:

- disponibilità di una adeguata viabilità per l'accesso;
- 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);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione;
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, dove accogliere e isolare i soggetti con sintomi insorti nel corso delle prove. Il locale è adiacente all'andito

Le tre sale sono (o sono state dotate) di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4mq.

Inoltre, **in riferimento al punto 5** del protocollo circa i **Requisiti dimensionali delle aule-concorso** la sala dell'edificio prescelta presenta :

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule che verranno identificati con apposita cartellonistica e segnaletica;
- consente un elevato livello di areazione naturale; garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per quanto riguarda l'impianto di riscaldamento, gli anditi dei due piani dell'Edificio A sono dotati di termosifoni mentre l'Aula Anfiteatro non dispone di impianti di areazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo d'aria per cui gli stessi non verranno avviati.

In ottemperanza al punto 3 del protocollo che disciplina le **Misure organizzative e misure igienico-sanitarie** sono state pianificate (in alcuni casi già avviate) le seguenti attività:

viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Concorsi una comunicazione ai candidati in cui si specifica l'obbligo di:

- 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) La certificazione verde COVID-19 di cui alla lettera a) è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, la quale deve essere indicata nella certificazione all'atto del rilascio;
- 4) 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;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

A tal fine i candidati sono stati invitati a munirsi di un sacchetto per smaltire privatamente la propria mascherina indossata sino alla consegna della nuova.

Si è precisato che per gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 i candidati devono presentare compilato il modulo di autodichiarazione pubblicato nella sezione concorsi del sito istituzionale . È stato prescritto che 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.

si è proceduto alla fornitura di tutto il materiale occorrente per la buona organizzazione della procedura tra cui: un congruo numero di mascherine ffp2 da destinare ai candidati durante la prova, un congruo numero di mascherine FFP2 da destinare ai componenti della commissione giudicatrice e al personale impiegato nelle diverse fasi della procedura (identificazione, assistenza ingresso dei candidati in aula, vigilanza), visiere facciali per il personale addetto alla identificazione e alla vigilanza, diversi flaconi di alcool, 3 pattumiere a pedale per i servizi igienici, salviette asciugamani, striscia giallo nera per la segnaletica orizzontale;

la fase dell'identificazione avverrà per tutti i candidati, convocati al medesimo orario , presso l' Edificio A del plesso scolastico di via F.lli Cervi, che consente di effettuare l'operazione all'aperto riducendo quindi ulteriormente le probabilità di rischio del contagio. I candidati verranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea tramite termoscanner da parte del personale dell'Ente chiamato a fare assistenza . **E' prevista una postazione per l'acquisizione della documentazione da produrre che verrà depositata in apposito accessorio portadocumenti.**

I candidati esibiranno il documento di riconoscimento . Le ulteriori postazioni saranno dotate di dispenser di soluzione idroalcolica. Qui si renderanno disponibili ai candidati le mascherine **FFP2** e le penne monouso nere da utilizzare sia durante questa procedura sia per lo svolgimento delle prove.

il candidato dovrà spegnere il proprio telefono cellulare e tutti i dispositivi elettronici in suo possesso (computer, tablet, wearable device come smartwatch, auricolari ecc.) e depositarli **in apposito accessorio portadocumenti .**

Terminata la prova si inviteranno candidati a lasciare le penne sullo scrittoio .

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 e regolamentati, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati. Nell'area concorsuale e nelle aule concorso saranno collocate a vista

le planimetrie dell'area concorsuale), i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati (come da planimetrie allegate al presente documento). In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici verranno rese disponibili le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

Ai sensi del punto 5 concernente **l'Organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati**, la disposizione dei candidati rispetterà il criterio dell'ordine d'arrivo cronologico (vedere planimetria allegata). Raggiunta la postazione loro assegnata, verrà specificato ai candidati che 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 calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi sarà effettuata scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Verrà prioritariamente ed eventualmente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00.

In ottemperanza al punto 6 che prescrive la **Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali** si precisa che sono stati già condotti gli accordi con la ditta che effettua le pulizie giornaliere del Palazzo municipale per tutte le aree concorsuali dislocate presso l'Edificio A del plesso scolastico di via F.lli Cervi : la bonifica preliminare delle varie aree; pulizia giornaliera; sanificazione e disinfezione al termine della stessa; pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici; presidio costante dei servizi igienici e pulizia e sanificazione dopo ogni singolo utilizzo.

Per tutte le operazioni di cui sopra sono previste n. **2** risorse umane, salvo esigenze sopravvenute per le quali si necessiti di maggiori unità:

n. **2** assegnate all'ingresso del 1° piano Edificio A plesso scolastico di via F.lli Cervi , con ingresso da via F.lli Cervi n. 18 (vedere planimetria allegata)

Le stesse unità impiegate per l'identificazione e assistenza ingresso/uscita verranno impiegate per le operazioni di vigilanza durante lo svolgimento delle prove.

Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al COVID-19

A. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso

Se all'ingresso della sede concorsuale all'atto della misurazione della temperatura, un candidato dovesse presentare una temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° (misurata anche più volte a dieci minuti di tempo tra una rilevazione e l'altra) egli non potrà accedere all'aula concorsuale e gli addetti alla vigilanza lo inviteranno ad allontanarsi e a raggiungere il proprio domicilio il più presto possibile, nonché a contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

B. Temperatura superiore a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al COVID-19 in fase di concorso

Se durante la procedura concorsuale una persona (componente della Commissione, candidato, ecc.) manifestasse una sintomatologia compatibile con COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone . È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio il più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

-Procedura di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso sarà gestita invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila, uno alla volta in tempi distanziati tra loro e rispettando il distanziamento minimo di 2 metri.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza ai quali perciò saranno stati assegnati, all'ingresso, i primi posti verso l'uscita. I candidati quando chiamati escono uno alla volta attraverso i varchi di uscita, in maniera ordinata, mantenendo sempre la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza, dirigendosi verso l'uscita.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura. È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.

Informazione e Formazione

Tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale deve essere adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo.

Candidati: saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti, tramite la sua pubblicazione sul sito, .

Componenti Commissioni Esaminatrici e Personale Addetto: saranno preventivamente illustrate le misure adottate sulla base del presente Piano Operativo durante un incontro formativo che si svolgerà nei giorni antecedenti le sessioni d'esame.

Planimetrie

Per la procedura concorsuale è stato elaborato uno schema planimetrico necessario per una corretta gestione ed organizzazione degli spazi quali:

- le modalità di accesso all'area concorsuale (ingressi, desk accoglienza, percorsi, sala gestione caso sintomatico, servizi igienici, ecc.);
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- l'individuazione delle file e dei relativi posti a sedere assegnabili in aula concorso.

Dorgali 11/04/2022