



# Comune di SAN SPERATE

AREA 1 – Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo

Provincia Sud Sardegna – via Sassari, 12 – 09026 San Sperate

Centralino +39 070 96040 299 | C.F./P. IVA: 01423040920

[www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) | [protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it)

---

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA ED ECONOMICA C1 PRIORITARIAMENTE RISERVATI AI SOGGETTI DI CUI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS 66/2010.**

## *PIANO OPERATIVO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROVA ORALE*

Il presente Piano operativo disciplina le modalità di organizzazione e gestione in presenza della prima prova scritta della procedura concorsuale indetta con determinazione n. 153 del 10/08/2022, 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 Ministro della Salute con ordinanza del 25/05/2022, in relazione al disposto dell'articolo 3, comma 7, del Decreto Legge n.36/2022.

### **1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA**

- **Provvedimento di indizione** determina n. 153 del 10/08/2022.
- **N. posti, profilo professionale e categoria inquadramento:** 3 posti a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo cat. giuridica ed economica c1 prioritariamente riservati ai soggetti di cui artt. 1014 e 678 del D.Lgs 66/2010.
- .
- **Termine scadenza presentazione domande:** 19/09/2022;
- **Provvedimento approvazione elenco partecipanti** Determinazione n. 219 del 13/10/2022, 222 del 17/10/2022 e 229 del 28/10/2022;
- **N. complessivo partecipanti n.** 491 ammessi
- **Provvedimento nomina commissione selezionatrice:** Determinazione n. 223 del 19/10/2022
- **Locali svolgimento prove:** Sala Giunta – 2° piano Municipio via Sassari – San Sperate

La procedura concorsuale prevede l'espletamento di una prova scritta disciplinata dall'articolo 8 del Bando. Sulla base di quanto statuito dalla Commissione il calendario di svolgimento della prima prova risulta essere il seguente:

Lunedì 5 Dicembre 2022 – a partire dalle ore 9:30.

## **2. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE AREE**

L'Area Concorsuale sarà allestita nella Sala Giunta del Municipio sito in via Sassari, al 2° piano;

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

- dimensioni complessive del sito, caratterizzato da un ampio locale e da due vie di esodo, in grado di garantire il rispetto dei parametri previsti dal vigente Protocollo;
- n. 2 ampi accessi/uscite indipendenti;
- ampia area esterna utilizzabile per l'identificazione dei candidati;
- sala principale, di circa 70 mq, idonea per ospitare n. 10 candidati idonei oltre a n. 4 componenti la Commissione;
- servizi igienici, completi di n 5 postazioni di cui uno disabili al piano terra;
- numerosi parcheggi nelle immediate vicinanze sulle vie pubbliche.

## **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 assistenti addetti al monitoraggio, identificazione, supporto e gestione dei candidati;

## **4. REQUISITI DI ACCESSO**

Ai fini dell'accesso all'area concorsuali i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione, tranne quando si è accomodati presso la propria postazione ad una distanza interpersonale dagli altri pari ad almeno 1 m.

La sussistenza della condizione di cui al precedente punto 2 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 nel sito web dell'Amministrazione comunale.

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. MODALITA' DI ACCESSO, SVOLGIMENTO E TRANSITO.**

### **5.1 PROCEDIMENTO DI IDENTIFICAZIONE**

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati, saranno ubicate all'esterno della Sala alla quale si accede attraverso l'ingresso principale antistante la via Sassari.

La consegna e il ritiro del materiale e della documentazione avverrà mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. 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 di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, saranno rese disponibili ai candidati penne monouso.

## 5.2 PROCEDIMENTO DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE

Una volta effettuata l'identificazione, al candidato è consegnata una mascherina protettiva FFP2 sigillata, da indossarsi preventivamente all'accesso all'area concorsuale, secondo le istruzioni fornite dagli operatori; accanto alla porta di uscita saranno presenti raccoglitori dove i candidati dovranno collocare, per essere successivamente smaltite, le proprie mascherine precedentemente indossate prima dell'identificazione. Particolare attenzione dovrà essere riposta al momento del cambio della mascherina. L'accesso alla sala avverrà dalla scala esterna immediatamente adiacente alla postazione di identificazione dei candidati, che porta alla sala del primo piano dove sono sistemati i banchi per i candidati e per la Commissione Esaminatrice.

## 5.3 PRESCRIZIONI SPECIFICHE PER GLI OPERATORI

Gli operatori addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 qualora non possano mantenere il distanziamento di 1 metro. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i candidati si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale, qualora non sia possibile mantenere il distanziamento minimo di 1 metro. Le medesime prescrizioni trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

## 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 delle sedie posizionate nel rispetto delle distanze minime.

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

Si riporta di seguito (Allegato 1) l'elaborato grafico dell'allestimento per la prova concorsuale.

## 7. MODALITA' DI INFORMAZIONE

Le informazioni ai candidati vengono fornite attraverso:

- i documenti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente;
- la cartellonistica informativa affissa in diversi punti all'esterno e all'interno della sede di prova;
- le istruzioni che i candidati troveranno nelle singole postazioni.

Il personale messo a disposizione dall'Ente che dovrà occuparsi dell'organizzazione e gestione della prova riceverà un elenco dettagliato delle attività da svolgere e delle prescrizioni da seguire nelle diverse fasi.

Tutti coloro che a vario titolo saranno coinvolti nelle operazioni elencate nei punti precedenti dovranno prendere visione completa del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi.

## 8. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE DISINFEZIONE

L'Area concorsuale verrà interamente bonificata per ogni giornata/sessione di svolgimento del concorso. In particolare saranno effettuate le seguenti operazioni:

- la sanificazione e disinfezione tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse dell'aula del concorso e delle postazioni dei candidati, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici; all'interno dei servizi igienici verrà garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante, salviette.

#### **9. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PERSONALE TECNICO**

Tutto il personale individuato al paragrafo precedente verrà opportunamente informato tramite apposite istruzioni sulle modalità di svolgimento delle varie fasi e sugli adempimenti riservarti ad ogni unità.

#### **10. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PERSONALE TECNICOPIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

Il Piano di Emergenza corrisponde a quello già predisposto secondo le norme vigenti e riferito alla sede utilizzata per lo svolgimento del concorso

ALLEGATI:

- Allegato 1. Planimetria dell'area concorsuale con percorsi sicurezza COVID;
- Allegato 2. Autodichiarazione dei candidati;

La sottoscritta Dott.ssa Iride ATZORI, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizi Generali alla Persona

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022. Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo comune al link: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net).

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 – AMMINISTRATIVA, SERVIZI GENERALI ALLA PERSONA

Dott.ssa Iride ATZORI