



COMUNITA' MONTANA
Sarcidano Barbagia di Seulo
Corso Vittorio Emanuele III, n.125 - 09056 ISILI (SU)
Tel.0782/802231-

Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D

PIANO OPERATIVO

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo e al Piano di Emergenza ed Evacuazione sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

A. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE AREE

L'**Area Concorsuale** sita in Corso Vittorio Emanuele a Isili, presso la sede della Comunità Montana Sarcidano-Barbagia di Seulo, rispetta le direttive previste nel **punto 4.** del **Protocollo** allegato e risulta composta da:

- **N° 1 ampia area** (cortile interno con accesso diretto dalla strada) dedicata alla misurazione della temperatura e alla verifica dei requisiti sanitari e documentali dei candidati.
- **N° 1 spazio** adibito ad **AULA CONCORSO** che ospiterà la postazione di registrazione e **N°10 postazioni divise in due file dal cinque posti** collocati a 2 m l'una dall'altra e utilizzate dai candidati per lo svolgimento della prova oltre allo spazio tecnico riservato alla commissione.
- **N° 1 spazio** autonomo e isolato adibito all'accoglienza dei concorrenti che presentano sintomi riconducibili al COVID-19.
- **N°3 aree di transito** opportunamente segnalate con i percorsi distinti e ben individuabili (ingresso, uscita, isolamento).
- **N°1** spazio adibito ad **IDENTIFICAZIONE** dei candidati tramite accesso contingentato.

INFORMAZIONI E CARTELLONISTICA

Nell'immediatezza dell'ingresso all'area concorsuale verrà esposta apposita cartellonistica informativa riportante i requisiti di accesso, transito e uscita dall'area.

All'interno dell'area concorsuale e in tutti gli ambienti ad accesso dei candidati e del personale tecnico verranno esposte cartellonistiche informative riguardo:

- Norme igienico sanitarie da rispettare;
- Individuazione di aree e percorsi a senso unico da rispettare;
- Individuazione dei servizi;

- Individuazione di postazioni e varchi di ingresso e uscita.

B. REQUISITI DI ACCESSO

L'accesso all'Area Concorsuale verrà interdetto ai candidati che non rispettino i seguenti requisiti:

- Utilizzo di mascherina;
- Temperatura corporea inferiore ai 37,5°;
- Presentazione del referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare di non oltre 48 ore antecedente;
- Presentazione dell'autocertificazione punti 2, 3 del protocollo per Concorsi Pubblici allegato al presente documento;
- Assenza di sintomi riconducibili al Covid-19 .

Se i sintomi si dovessero presentare dopo l'identificazione durante lo svolgimento della prova, il candidato verrà accolto nell'area isolata Covid-19 (vedi paragrafo A.). In tale spazio potrà essere opportunamente assistito fino all'arrivo di personale medico.

C. MODALITA' DI ACCESSO, SVOLGIMENTO E TRANSITO

L'accesso alla sala (dopo il controllo temperatura e l'acquisizione del referto e dell'autocertificazione) avverrà da un punto di identificazione dotato di divisorio in plexiglass con feritoia per il controllo dei documenti.

I candidati firmeranno il registro presenze con penna monouso disinfettata con soluzione idroalcolica. Si dovranno disinfettare le mani prima e dopo la firma usando gli appositi dispenser dislocati all'entrata della sede di prova.

Avvenuta l'identificazione, seguendo un percorso delimitato da strisce ad alta visibilità incollate a terra, il candidato raggiunge la postazione di lavoro che gli viene indicata dal responsabile di sala.

Nella postazione troverà una penna disinfettata con soluzione idroalcolica e le istruzioni sullo svolgimento della prova e sulle regole da rispettare durante la prova. L'inizio della procedura selettiva è preceduta dalla estrazione del questionario da buste anonime e dalla stampa e distribuzione del questionario da parte del personale di sala che consegnerà il materiale a ciascun candidato.

Allo scadere del tempo assegnato per la compilazione del questionario, il personale di sala ritirerà da ciascun candidato i materiali utilizzati. A nessun candidato è consentito lasciare la sede di prova prima che siano terminate le operazioni di ritiro e conteggio del materiale e prima che vengano impartite istruzioni in tal senso da parte del personale di sala e/o del responsabile.

Ai candidati è vietato asportare materiale inerente alle prove.

Le istruzioni sul deflusso dalla sala (rese note ai candidati con la cartellonistica di sala, con le istruzioni stampate e con le indicazioni fornite dal personale di sala) verranno impartite a voce dal responsabile di sala.

I candidati verranno invitati ad uscire ad uno ad uno per singole file, distaccati abbastanza da consentire a ciascuno di essi di igienizzarsi nuovamente le mani prima

di uscire.

I candidati saranno disposti su **cinque** file parallele con **sei** postazioni ciascuna. Distanziate di due metri l'una dall'altra. Le file saranno delimitate da strisce adesive collocate a terra.

D. INDIVIDUAZIONE NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

- Una unità di personale per la rilevazione della temperatura
- Una unità di personale per la raccolta dei referti e dell'autocertificazione
- Una unità di personale addetta alla gestione della identificazione
- Un responsabile di sala
- Una unità di personale addetta alla vigilanza e pulizia dei servizi
- I tre componenti di commissione potranno supportare le precedenti figure o svolgerne le funzioni nella esecuzione delle diverse operazioni e assistere i candidati in tutte le fasi di svolgimento.

E. 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 nell'area concorsuale;

Il personale messo a disposizione dall'ente e la Commissione 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.

Le attività saranno precedute da un briefing formativo organizzato dal responsabile della procedura. 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.

F. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE DISINFEZIONE

L'Area concorsuale verrà interamente bonificata per ogni giornata/sessione di svolgimento del concorso.

In particolare verrà incaricato un'azienda specializzata per l'esecuzione di:

- la sanificazione e disinfezione tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, 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.

G. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PERSONALE TECNICO

Tutto il personale individuato al paragrafo **D** verrà opportunamente informato tramite apposite istruzioni sulle modalità di svolgimento delle varie fasi e sugli adempimenti riservati ad ogni unità. In particolare verrà fatto obbligo agli stessi di:

- Utilizzo mascherina FFP2/3 per tutte le fasi e tutta la durata;
- Adeguata igiene delle mani.