



Approvato con Determinazione RGD.N.258 del 02/11/2021

## PIANO OPERATIVO SPECIFICO DI SICUREZZA

**DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (50%) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N. 25239 DEL 15/04/2021- AGGIORNATO AL D.L. 23.7.2021, N.105.**

### ADEMPIMENTI DI SICUREZZA PER I CANDIDATI:

I candidati dovranno obbligatoriamente e a pena di esclusione:

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:
  - o temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - o tosse di recente comparsa;
  - o difficoltà respiratoria;
  - o perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - o mal di gola;

3. 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;

4. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, **la certificazione verde COVID-19 – Green Pass, da presentare in formato digitale o cartaceo.**

Si ricorda che il Green Pass è rilasciato attraverso la Piattaforma Nazionale del Ministero della salute nei confronti di coloro che:

- o abbiano ricevuto la 1<sup>a</sup> dose di vaccino (la quale ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione)
  - o abbiano effettuato un test negativo nelle 48 ore precedenti (Tampone molecolare o rapido)
  - o siano in possesso di un certificato vaccinale (completamento ciclo vaccinale)
  - o dimostrino di essere guariti da COVID-19;
- 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 l'Amministrazione metterà a disposizione.

Gli obblighi di cui ai numeri 2) e 3) sono oggetto di apposita autodichiarazione disponibile in formato word da scaricare dal sito istituzionale sul link del concorso di interesse, a cui dovrà obbligatoriamente essere allegata fotocopia di un documento in corso di validità e la certificazione verde ovvero green pass.

In riferimento al punto 1) i candidati non possono introdurre nell'aula concorsuale carta da scrivere, penne, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi e appunti, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili, né comunicare tra loro.

### DOCUMENTI DA CONSEGNARE AL MOMENTO DELL'IDENTIFICAZIONE:

Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, già compilata e sottoscritta unitamente alla fotocopia del documento di identità.

### ADEMPIMENTI DI SICUREZZA PER IL PERSONALE ADDETTO ALLE ATTIVITA':

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 privi di valvola di espirazione;
- **essere in possesso della certificazione verde COVID – 19 - Green Pass di cui al punto 4).**



# COMUNE DI ARMUNGIA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

C.A.P. 09040

Tel. 070-958123 – 070/9589135 – Fax 070-958076

[protocollo@pec.comune.armungia.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.armungia.ca.it)

<http://www.comune.armungia.ca.it/>

## FASI CONCORSUALI

### INGRESSO CANDIDATI SEDE CONCORSUALE:

- Rilevazione temperatura corporea mediante termometro manuale da parte di un operatore addetto che permetta la misurazione automatica. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarati sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale;
- Ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti in modalità a senso unico mediante apposita cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale rispettando il criterio di distanza tra un candidato e l'altro e tra il personale addetto di 2,25 mt.;

### IDENTIFICAZIONE CANDIDATI (preventiva all'accesso aula concorso)

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione, materiale o documentazione relativa alle prove avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Presso le postazioni di identificazione sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

### INGRESSO CANDIDATI AREA CONCORSUALE

I candidati identificati utilizzano il dispenser lavamani igienizzante e accedono all'area concorsuale immettendosi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate, al fine di garantire la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona.

### REQUISITI DELL'AULA DI CONCORSO

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4, 5 mq.

L'aula è sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet".

La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimangono 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 non è permesso l'allontanamento dalla propria postazione.

L'esodo dei candidati al termine della prova è ordinato nel rispetto del criterio della fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

### PIANO 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.

### INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

La Commissione esaminatrice è composta da 4 persone di cui un presidente, due componenti ed un segretario; il personale addetto all'identificazione è composto di n.2 operatori che al termine dell'identificazione svolgerà mansione di vigilanza.

### INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE

I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nel link di ciascun concorso:

- del presente protocollo operativo;



# COMUNE DI ARMUNGIA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

C.A.P. 09040

Tel. 070-958123 – 070/9589135 – Fax 070-958076

[protocollo@pec.comune.armungia.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.armungia.ca.it)

<http://www.comune.armungia.ca.it/>

- del modulo da consegnare al momento dell'identificazione recante l'autocertificazione in ordine all'osservanza delle disposizioni ivi enunciate e possesso dei requisiti per il contenimento della pandemia COVID -19.

I candidati che violeranno gli obblighi enunciati dal presente Piano operativo e dal Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 15 aprile 2021, validato dal CTS saranno esclusi dalle procedure concorsuali. Per quanto non previsto nel presente Piano si applicano le disposizioni del Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 15 aprile 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 9 Decreto legge 1° aprile 2021, n. 44.