



Comune di Tula
(Provincia di Sassari)

**PROTOCOLLO OPERATIVO PER PREVENIRE IL CONTAGIO DA COVID-19
CONCORSI PUBBLICI**

Premesso che:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 dispone (articolo 1, comma 10, lettera z)) che “a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile”;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, Ufficio per i concorsi e il reclutamento, ha adottato il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, c. 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021, DFP 0007293-P-03/02/2021 - validato dal CTS nel corso della seduta del 29 gennaio 2021- per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID- 19 nello svolgimento dei concorsi pubblici;
- con il presente documento vengono adottate le disposizioni operative per il Comune di Tula, per lo svolgimento delle prove concorsuali nel rispetto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid

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

A. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE AREE

L'**Area Concorsuale** è rappresentata dall'Auditorium comunale di Tula (SS), sito in Corso Repubblica e rispetta le direttive previste nel **punto 4.** del **Protocollo** allegato e risulta composta da:

- N° 1 ampia area esterna dedicata all'accoglimento e alla verifica dei requisiti sanitari e documentali da parte dei candidati (rilevazione temperatura, verifica referti e autocertificazione)
- N° 1 spazio adibito ad **AULA CONCORSO** che ospiterà N°6 file di N°5 postazioni disposte a 2 m l'una dall'altra, delimitate da nastro ad alta visibilità 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°2 **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 (l'Ente ne fornirà una nuova chirurgica a ciascun candidato)
- 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

La rilevazione della temperatura e la raccolta dei referti e delle autocertificazioni avverrà all'esterno dello spazio adibito a sede della prova.

I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione. In caso di rifiuto, i candidati non potranno partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

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 che dovranno tenere con se e portare via alla fine della prova. 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. I candidati saranno disposti su sei file parallele con 5 postazioni ciascuna e distanziate di due metri l'una dall'altra. Le file saranno delimitate da strisce adesive ad alta visibilità collocate a terra.

L'inizio della procedura preselettiva 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.

Per le prove scritte l'inizio della procedura selettiva è preceduta dalla estrazione della traccia da buste anonime e dalla lettura con altoparlante. I fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto; La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice. Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Una volta terminata l'operazione di consegna dell'elaborato, al candidato sarà consentito di abbandonare la sede della prova seguendo il percorso tracciato per il deflusso.

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 Presidente della Commissione e /o dai componenti della stessa.

I candidati al momento di abbandonare la sede del concorso verranno invitati ad igienizzarsi nuovamente le mani utilizzando l'apposito dispenser dislocato in prossimità dell'uscita.

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
- Una unità di personale addetta alla vigilanza e pulizia dei servizi
- I tre componenti di commissione e il segretario potranno supportare le precedenti figure nella esecuzione delle diverse operazioni o svolgerle direttamente essi stessi e assistere i candidati in tutte le fasi di svolgimento della prova

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;
- i documenti disponibili presso la sede di prova

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 Presidente di commissione. Tutti coloro che a vario titolo saranno coinvolti nelle operazioni elencate nei punti precedenti dovranno prendere visione completa del Piano Operativo e 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 incaricata un'azienda specializzata per l'esecuzione di:

- sanificazione e disinfezione prima dello svolgimento della prova e al termine della stessa della sala utilizzata per il concorso, delle postazioni dei candidati, dei locali, di tutte le aree di transito, degli arredi, delle maniglie;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici;

All'interno dei servizi igienici verrà garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante, salviette di carta monouso.

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 riservarti 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.
- Mantenimento delle distanze di sicurezza dai candidati