

+



COMUNE DI SAN SPERATE

Provincia Sud Sardegna – Cap. 09026

Cod. Fiscale n. 01423040920

Tel 07096040299 - Sito Web: www.sanperate.net

Email: protocollo@sansperate.net

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

AREA 4 - TECNICA MANUTENTIVA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER SELEZIONE N. 1 ISTRUTTORE TECNICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO.

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

A. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE AREE

L'Area Concorsuale sita in VIA SICILIA, CENTRO DIURNO PER ANZIANI - SAN SPERATE (SS) rispetta le direttive previste nel punto 4. del Protocollo allegato e risulta composta da:

N° 1 ballatoio dedicato all'accoglimento e alla verifica dei requisiti sanitari e documentali da parte dei candidati (rilevazione temperatura, verifica ;

N° 1 spazio adibito ad AULA CONCORSO che ospiterà

N°5 file di N°6 postazioni disposte a 2 m l'una dall'altra e utilizzate dai candidati per lo svolgimento della prova oltre allo spazio tecnico riservato a operatori tecnici.

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.

B. 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.

C. 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 Pre-Triage In tale spazio potrà essere opportunamente assistito fino all'arrivo di personale medico.

D. 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 prestabilito.

I candidati firmeranno il registro presenze con penna monouso disinfettata con soluzione idroalcolica.

Per l'eventuale prova preselettiva

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 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.

Per il colloquio

Non sono previste particolari misure tranne l'uso della mascherina, uso penne disinfettate, uso igienizzante e distante dalla commissione di valutazione minimo 1 metro.

E. INDIVIDUAZIONE NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

- Una unità di personale per la rilevazione della temperatura, per la raccolta dei referti e dell'autocertificazione ed alla gestione della identificazione • Un coordinatore delle operazioni di sala
- Una unità di personale addetta alla vigilanza e pulizia dei servizi

F. 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.

G. 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.

H. 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. In particolare verrà fatto obbligo agli stessi di:

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

ALLEGATI:

Allegato 1. Comunicazione ai candidati sulle misure organizzative;

Allegato 2. Autodichiarazione dei candidati;

Allegato 3. Planimetria con lay-out percorsi sicurezza COVID.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ing. Stefania Mameli