



COMUNE DI BONARCADO

PROVINCIA DI ORISTANO

Area Amministrativa

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 86
del 02/07/2021
del registro settoriale

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI , DI CATEGORIA C ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI CUI N.1 POSTO PER IL COMUNE DI BONARCADO E N.1 PER IL COMUNE DI FORDONGIANUS-PIANO OPERATIVO SPECIFICO PROCEDURA CONCORSUALE-APPROVAZIONE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Antonella Pinna

UFFICIO

PERSONALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Pinna Giuseppa Gaetana

N° 86 del 02/07/2021 del registro dell'Area Amministrativa

- Atto privo di rilevanza contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

- con decreto del Sindaco n. 3 in data 30.06.2020, è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità dell'AREA AMMINISTRATIVA;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 6 in data 22.03.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2021/2023;
- con delibera di Giunta Comunale n. 24 in data 07.04.2021, esecutiva, è stata disposta l'assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi e sono stati individuati i relativi obiettivi gestionali da conseguire;

VISTO l'accordo tra il Comune di Fordongianus e il Comune di Bonarcado per la gestione congiunta di n. 1 procedura concorsuale e la definizione delle modalità di utilizzo delle graduatorie predisposte in esito alle procedure stesse, approvato con C.C. del comune di Bonarcado n. 13 del 27.08.2020 e deliberazione di C.C. del comune di Fordongianus n. 12 del 01.09.2020 e sottoscritto dalle parti in data 14.09.2020 in forza del quale il Comune di Bonarcado è individuato come soggetto cui è delegata la gestione amministrativa della procedura concorsuale di cui al presente bando.

VISTO il Piano dei Fabbisogni di Personale 2020-2022 del Comune di Fordongianus approvato con G.C. n. 19 del 12.02.2020 che prevede l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n.1 istruttore amministrativo categoria C mediante pubblico concorso senza previo esperimento della mobilità volontaria.

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 25 del 21.04.2020 avente per oggetto modifica tempistica G.C. n.15 del 23.03.2020-Direttive all'ufficio personale per attivazioni procedure concorsuali.

Preso atto che:

- per la copertura dei posti in questione con nota n. 1958 datata 24.04.2020 del Comune di Bonarcado e con nota n. 2606 datata 07.07.2020 del Comune di Fordongianus, sono state esperite le procedure propedeutiche previste dall'art. 34-bis del D.lgs n. 165/2001.

VISTA la propria precedente determinazione n. 339 in data 16.10.2020, con la quale è stato approvato l'avviso di concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo, categoria C, Posizione economica C1, a tempo indeterminato e pieno di cui n.1 posto per il Comune di Bonarcado e n.1 posto per il comune di Fordongianus.

RICHIAMATA la DA n.24 del 15.02.2021 con la quale si è preso atto delle candidature pervenute per il concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo, categoria C, Posizione economica C1, a tempo indeterminato e pieno di cui n.1 posto per il Comune di Bonarcado e n.1 posto per il comune di Fordongianus e si è altresì proceduto all' Ammissione con riserva dei candidati ed all'esclusione di coloro che non possedevano i requisiti richiesti dall'art.5 del bando di concorso.

RICHIAMATA la DA N.25 del 16.02.2021 con la quale si è proceduto ad una errata corrige agli allegati B e C.

RICHIAMATA altresì la DA n.28 del 19.02.2021 avente per oggetto: Presa d'atto della rinuncia candidatura della sig.ra Porcu Emanuela, candidata posizionata al n.211 dell'allegata B della DA n.25 del 16.02.2021.

RICHIAMATA la Da n. 68 del 21.05.2021 con la quale è stata nominata la commissione giudicatrice del concorso

DATO ATTO CHE in data 17.06.2021 si è svolta la prova preselettiva in modalità da remoto e che n.55 candidati hanno superato la prova e conseguentemente sono stati ammessi alla prova scritta.

PRESO atto che la Commissione esaminatrice con verbale n.4 del 29.06.2021 ha fissato le date per lo svolgimento della prova scritta ed orale da svolgersi in presenza ossia: 28 Luglio 2021 -prova scritta e 11 Agosto 2021- prova orale.

VISTO il protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 03.02.2021, validato dal CTS adottato ai sensi dell'art.1 comma 10 ,lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art.24 del DPCM 2 marzo 2021.

VISTA la legge del .28 maggio 2021 n.76 (pubblicata su G.U. n.128 del 31.05.2021 di conversione, con modificazioni, del decreto legge 1 aprile 2021 n.44 recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, in particolare l'art.10 riguardante nuove disposizione per lo svolgimento dei concorsi pubblici, con l'intento di semplificare e ridurre i tempi per il reclutamento del personale.

DATO ATTO CHE la legge di conversione n.76/2021, ha stabilito che fino al permanere dello stato di emergenza, le procedure concorsuali già bandite alla data del 1 aprile 2021 e per le quali non sia già stata svolta l'attività, possono continuare ad applicarsi le previgenti modalità.

VISTO l'art.10 comma 9 della legge 76/2021 il quale prevede che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all' ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione Civile 3 febbraio 2020,630 e successive modificazioni.

VISTO il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" esaminato e validato dal Comitato Tecnico scientifico(ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020,n.630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021,n,751) nella seduta del 29 marzo 2021, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive, per consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, e inoltrato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica(DPF-0025239-P-15/04/2021) alle amministrazioni Pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs.n.165/2001.

PRESO ATTO CHE, al fine di poter svolgere regolarmente la suddetta procedura concorsuale, si è reso necessario ed obbligatorio predisporre preventivamente il **Piano Operativo Specifico (POS)**, da pubblicare sulla pagina web dedicata entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

VISTO il Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale in oggetto e allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, redatto in conformità al Protocollo DFP-0025239-P-15/04/2021.

RITENUTO opportuno e necessario provvedere all'approvazione del suddetto Piano Operativo Specifico della procedura in oggetto (POS).

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n. 487/1994;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti e in particolare il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il regolamento per la disciplina dei concorsi;

DETERMINA

- 1) di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) Di approvare l'allegato **Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale** per titoli ed esami per la copertura di n.2 posti , di categoria C istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato di cui n.1 posto per il comune di Bonarcado e n.1 per il comune di Fordongianus.
- 3) Di dare atto la presente determinazione, in quanto non prevede alcun impegno di spesa, non necessita di visto di regolarità contabile, ed è pertanto immediatamente esecutiva

Determina n. 86 del 02/07/2021

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

F.to PINNA ANTONELLA

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(art. 151 comma 4 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario

Visto l'art. 151 del D. Lgs. 267/2000;

Verificata, altresì, ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito in legge 102/2009, la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione del presente impegno di spesa, con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e con i saldi ai fini del rispetto del patto di stabilità;

La regolarità contabile del provvedimento e la copertura finanziaria della spesa indicata nel prospetto che segue:

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

L'impiegato incaricato



Comune di BONARCADO

Provincia di ORISTANO

Piano operativo specifico della procedura concorsuale per istruttore amministrativo categoria C a tempo indeterminato e pieno, in ottemperanza al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del dipartimento funzione pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lettera z), ha disposto che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi (...) previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630, del Capo del Dipartimento della Protezione civile".

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 3/2/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021"; infine, lo stesso Dipartimento ha aggiornato tale Protocollo in data 15/4/2021, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Bonarcado adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte e orale relative alla procedura concorsuale per n. 2 posti di istruttore amministrativo categoria C a tempo pieno ed indeterminato che si terranno in data 28 /07/2021 prova scritta in data 11/08/2021 prova orale, con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 03/02/2021. Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dal Comune attraverso gli appositi Protocolli per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

ART 1 - INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME:

In considerazione del numero dei candidati pari a N. 55 viene preventivamente individuate la seguente sede:

1. Centro Sociale ubicato nel piazzale ex cantina, via Segni n.55 -BONARCADO

Si allega al presente Piano la planimetria dei locali di svolgimento del concorso.

Sono presenti n. 28 postazioni con le distanze prescritte.

La sede rispetta i requisiti previsti dal citato Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica emanato con prot. 25239 del 15/4/2021 e validato dal CTS nella seduta del 29/03/2021 come di seguito descritto:

- Sono facilmente raggiungibili e vi è un parcheggio nelle vicinanze
- Vi sarà un ingresso riservato ai candidati, uno per la commissione e l'uscita distinta

- L'area interna è adeguatamente areata

Per la Sala sono previste n. 4 file con n. 7 posti ciascuna. Sono rispettate le distanze previste dal protocollo di cui in premessa.

Per ogni giornata di esame l'area concorsuale sarà sottoposta a bonifica.

L'aula concorsuale e le postazioni dei candidati saranno oggetto di sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse.

Saranno garantite: pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da parte di personale qualificato, in presidio permanente. La sede dispone di:

- Servizi igienici facilmente accessibili
- Pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili
- Un elevato livello di aerazione naturale
- Sedie e tavoli facilmente sanificabili

ART.2 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

I candidati saranno informati del presente protocollo, del Protocollo nazionale attraverso pubblicazione sul sito internet del Comune.

Ai candidati vengono impartite le seguenti prescrizioni obbligatorie:

- 1) All'esterno della struttura i candidati devono mantenersi a distanza di almeno 2 metri fra di loro.
- 2) Presentarsi senza alcun tipo di bagaglio (oltre borsa contenente effetti personali);
- 3) Disinfettarsi le mani;
- 4) Non presentarsi se affetti da uno o più sintomi tra i seguenti:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 5) Non presentarsi se sottoposti a misura di 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;
- 6) Presentazione all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- 7) Presentare il documento di identità;
- 8) Indossare dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita la mascherina FFP2 messa a disposizione dall'amministrazione comunale;
- 9) Presentare l'autodichiarazione allegata al seguente protocollo;

In caso di mancata ottemperanza alle suindicate prescrizioni il candidato sarà escluso dalla procedura.

L'Amministrazione metterà a disposizione di ogni candidato n. 2 mascherine da indossare obbligatoriamente ed esclusivamente durante le prove e sino all'uscita.

I candidati non possono utilizzare le loro mascherine pena esclusione.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà effettuata dal personale di vigilanza la rilevazione della temperatura corporea mediante termometri scanner ad infrarossi che permettono la misurazione automatica.

In caso di temperatura corporea superiore a 37,5 gradi il candidato verrà invitato a recarsi presso il proprio domicilio.

I candidati dovranno presentare l'autocertificazione e il referto del tampone di cui sopra al momento della registrazione.

I candidati dovranno comunicare l'eventuale presenza di donne in stato di gravidanza ovvero di candidati diversamente abili per i quali verrà svolta una registrazione prioritaria.

Dopo la registrazione il personale incaricato indicherà il posto ove il candidato dovrà sedersi e dal quale non potrà alzarsi senza autorizzazione da parte della commissione o del personale di sorveglianza.

I cellulari dovranno essere spenti e posizionati sopra al proprio banco fino alla conclusione delle prove. Non potrà essere introdotto nell'area concorsuale qualsiasi tipo di alimento fatto salvo bevande.

Anche il personale addetto all'identificazione dei candidati dovrà indossare **OBBLIGATORIAMENTE** una mascherina FFP2 **SENZA VALVOLA** e guanti monouso (limitatamente alla fase in cui raccolgono i documenti portati dai candidati). Prima delle operazioni dovranno sottoporsi a un'accurata igienizzazione delle mani prima di indossare i dispositivi di protezione individuale.

Le medesime cautele saranno assicurate anche per la Commissione esaminatrice.

Le postazioni degli operatori incaricati alla registrazione e della Commissione e del personale di vigilanza saranno dotate di appositi divisori in plexiglas con apposita finestrella per il passaggio dei documenti.

Sarà prevista n. 1 postazioni di registrazione.

Viene garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza e dei candidati diversamente abili e/o richiedenti tempi aggiuntivi.

La mancata applicazione da parte del candidato delle prescrizioni sopra elencate (compresa autodichiarazione e presentazione tampone) comporterà inderogabilmente l'esclusione dalla prova concorsuale.

ART. 3 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

Una volta registrati il personale incaricato alla sorveglianza indicherà il numero del posto dove il candidato dovrà sedersi e rimanere in tale posizione fino alla conclusione della prova fatto salvo autorizzazione sopra indicata.

I candidati riceveranno il materiale occorrente per la prova dal personale preposto previa igienizzazione delle mani e con l'utilizzo di guanti monouso.

Gli elaborati d'esame predisposti per la lettura ottica, saranno identificati unicamente per mezzo di un codice a barre anonimo.

La valutazione della prova d'esame sarà effettuata con strumenti informatici ed è quindi necessario lo scrupoloso rispetto delle istruzioni riportate di seguito.

Al momento dell'identificazione verrà consegnato il seguente materiale:

- Le istruzioni da leggere
- Due etichette adesive con impresso lo stesso **codice a barre**
- Una penna a sfera nera
- La scheda anagrafica appartenente a ciascun candidato
- Il modulo risposte

Ogni candidato dovrà verificare l'esatta indicazione delle generalità riportate sulla scheda anagrafica (si possono correggere a penna gli eventuali errori) poi:

1. Apporre la **firma autografa** nell'apposito spazio della scheda anagrafica;
2. Verificare che entrambi i codici a barre adesivi riportino lo stesso codice numerico;
3. Applicare uno dei codici a barre **nell'apposito spazio vuoto della scheda anagrafica** in basso a destra;
4. Applicare il secondo codice a barre **nell'apposito spazio vuoto del modulo risposte** in basso a sinistra;
5. Consegnare la **scheda anagrafica** al passaggio del personale di sala.

L'esame consiste nella risoluzione di un questionario, compilando un modulo risposte, anonimo, predisposto per la lettura ottica. Ciascuna domanda prevede una sola risposta esatta.

Durante la prova concorsuale non è consentito:

- Allontanarsi dal proprio posto
- Comunicare con gli altri candidati
- Utilizzare **telefoni cellulari, smartwatch o altri dispositivi elettronici** che dovranno essere tenuti spenti
- Consultare appunti, manoscritti, testi di qualunque tipo

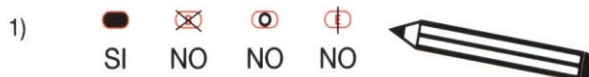
Potranno essere effettuati controlli a campione al fine di verificare l'eventualità di scambi di Moduli Risposte, nel qual caso i Candidati saranno immediatamente allontanati dalla sede d'esame e denunciati all'Autorità giudiziaria.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova è di 30 minuti ed è tassativo e non si deve assolutamente proseguire la prova oltre tale limite.

I candidati che saranno sorpresi a comunicare o scambiarsi informazioni, potranno essere allontanati immediatamente dalla sede del concorso con conseguente **annullamento della prova**.

Il modulo risposte è a lettura ottica automatizzata, pertanto onde evitare che la prova risulti compromessa i candidati devono rispettare scrupolosamente le seguenti avvertenze:

- **Usare esclusivamente la penna fornita**; l'utilizzo di altre penne o pennarelli oltre che compromettere il buon risultato della lettura ottica, potrebbe essere considerato come un segno di riconoscimento e pertanto invalidare la prova.
- Per ciascuna domanda **riempire completamente** il cerchietto rosso corrispondente alla risposta che si ritiene esatta solo quando si è sicuri della scelta in quanto **non sarà possibile correggere la propria risposta**.
- Non piegare e non sgualcire il modulo risposte, l'anagrafica o il codice a barre.
- La risposta scelta dovrà essere indicata **annerendo completamente** la casella prescelta come da



disegno:

Punteggio della prova

- **1** punti per ogni risposta esatta
- **0** punti per ogni risposta errata
- **0** punti per ogni risposta non data o di più risposte alla stessa domanda

ATTENZIONE: la prova è anonima e qualunque altro segno apposto sul modulo risposte fuori dallo spazio

riservato al candidato, potrà essere considerato indicazione di riconoscimento ed invalidare la prova.

Scaduto il tempo accordato per lo svolgimento della prova d'esame si deve:

- riporre immediatamente la penna sul piano di lavoro
- consegnare il modulo risposte e la penna al personale di sala

È rigorosamente vietato allontanarsi dalla sede d'esame prima che vengano impartite istruzioni in tal senso. È rigorosamente vietato sottrarre materiale relativo alla prova d'esame (scheda anagrafica, modulo risposte, codici a barre, penna, questionario).

I candidati potranno alzarsi solo se autorizzati per recarsi ai servizi igienici o per altri gravi motivi indifferibili.

ART. 4 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto al concorso è il seguente:

- n. 1 addetto alla identificazione
- n. 1 addetto alla sorveglianza
- n. 1 addetto alla pulizia/ sanificazione dei locali

Inoltre, saranno presenti i componenti della Commissione (n. 3) più il Segretario della stessa per la prova scritta, e n. 5 più il Segretario della stessa per la prova orale.

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione saranno dotati dei seguenti dispositivi di protezione individuale per ogni singola prova:

- N. 2 mascherine FFP2
- N. 2 guanti monouso

Tutto il personale impegnato e i membri della commissione si sottoporranno a tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

ART. 5 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE

Per la prova orale verranno seguite le stesse indicazioni previste dall' art.2 del presente Piano sia per i candidati sia per il personale comunque presente sia per la Commissione esaminatrice.

Ogni candidato, nell'ordine determinato dall'avviso di convocazione sarà chiamato al colloquio orale, durante il quale dovrà continuare a indossare correttamente il facciale FFP2.

Il candidato verrà posizionato a un due metri dalla Commissione la cui postazione sarà dotata di appositi divisorii in plexiglas, con apposita apertura per il passaggio della documentazione ove necessaria.

Il candidato, dopo aver indossato i guanti forniti dall'Amministrazione, provvederà al sorteggio da un'urna, di una busta al cui interno la commissione avrà precedentemente collocato le domande oggetto del colloquio.

L'uso di guanti, per questa operazione, risponde alla necessità di preservare l'igiene ed evitare la contaminazione delle buste non estratte, tra le quali i candidati successivi dovranno a loro volta sorteggiare le buste contenenti le domande ad essi destinati.

Al termine del colloquio sui quesiti sorteggiati, il candidato proseguirà la prova su postazione telematica, per la verifica delle competenze informatiche, con uso dei guanti forniti.

A questo punto, il candidato che ha concluso la prova e gli altri candidati presenti nell'Aula concorsuale lasceranno la stessa, per consentire ai membri della Commissione di attribuire il proprio voto al candidato esaminato.

L'uscita dalla sala dovrà avvenire in modo ordinato, rispettando la distanza interpersonale, sia durante il transito che durante la permanenza nei locali adiacenti l'Aula concorsuale; analogamente dovrà avvenire quando sarà possibile rientrare all'interno di essa, su indicazione della Commissione.

ART. 6 – COMUNICAZIONI

Il presente piano operativo sarà preventivamente comunicato a:

- ai componenti commissione esaminatrice
- al personale di vigilanza
- ai candidati
- ad eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo

Il presente piano operativo sarà reso disponibile, unitamente al protocollo approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la funzione pubblica (prot.n.25239 del 15.04.2021) sulla pagina web del Comune con termine ultimo di 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il Responsabile dell'Organizzazione concorsuale, provvede ad inviare entro ed non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la Funzione Pubblica a mezzo Pec(ripam@pec.governo.it) un apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena ed incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Responsabile dell'organizzazione del concorso è dr.ssa Antonella Pinna

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA**

(f.to dr.ssa Antonella Pinna)

ALLEGATI:

- Planimetrie
- Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021.
- Autodichiarazione da presentare il giorno delle prove per l'accesso ai locali del concorso

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA CONCORSUALE (in applicazione del protocollo n. 25239 del 15/4/2021 emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera z) del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021)

Il sottoscritto

Nato a il/...../.....

Residente a in via

Documento identità n. Rilasciato da il/...../.....

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute pubblicate dall'Amministrazione sul proprio sito internet;
- di non essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e) mal di gola.
- di non essere 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;
- di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;
- di essere consapevole che verranno allontanati dalla sede d'esame i candidati la cui temperatura rilevata risulti superiore a 37,5° o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 nonché i candidati che non rilascino la presente dichiarazione sostitutiva, completa in tutte le sue parti.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data,

Firma

.....

