

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1585 DEL 22/06/2021

Servizio Personale

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CAT. D - PIANO OPERATIVO SPECIFICO PROCEDURA CONCORSUALE - APPROVAZIONE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

RICHIAMATI:

- Il Decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, che all'articolo 10, comma 9, dispone 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, n. 630, e successive modificazioni;
- Il 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;

RILEVATO che il punto 9 del Protocollo suddetto prevede testualmente: *“Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova. In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:*

- *il rispetto dei requisiti dell'area;*
- *il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;*
- *il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;*
- *l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;*

- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate”;

VISTA la determinazione dirigenziale n.1166 del 20/05/2021 avente ad oggetto “Rettifica e integrazione della determinazione dirigenziale n.272/10/02/2021 - Nomina della commissione esaminatrice per selezione interna, per titoli ed esami, ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 74/2017, finalizzata alla copertura di n.1 posto di cat.D, Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile”;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 1818 del 04/09/2020 avente ad oggetto “AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D. LGS. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. “D”, RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ANDRIA INQUADRATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT “C”- CANDIDATI AMMESSI ED ESCLUSI – RETTIFICA ED INTEGRAZIONE DELLA D.D. N.1781/2020”;

VISTA la nota prot. n. 0043440/2021 dell'11/05/2021 con cui la scrivente, al fine di consentire l'espletamento della procedura concorsuale *de qua*, chiedeva al competente dirigente del settore patrimonio, relativa planimetria distribuzione dei candidati con percorsi di accesso e di uscita, nonché piano di evacuazione;

VISTA la nota di riscontro prot. n. 0045382/2021 del 18/05/2021, con cui il dirigente del settore patrimonio, arch. Casieri A. Pasquale, al fine di redigere la citata planimetria, l'ufficio competente comunicava l'effettuazione di relativo sopralluogo;

VISTA, altresì, la nota di riscontro prot. n. 0054885/2021 del 18/06/2021, con cui il dirigente del settore patrimonio, arch. Casieri A. Pasquale, comunicava la planimetria relativa al Palazzo di

Città;

RITENUTO dover provvedere all'approvazione del Piano Operativo per la selezione interna per titoli ed esami, indetta ai sensi e per gli effetti dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017, per la progressione verticale tra categorie, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile - cat. "D", riservata al personale a tempo indeterminato del comune di andria inquadrato nel profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile - cat "C"

Ritenuta la propria competenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e ss. del T.U.EE.LL. - D.lgs. n. 267/2000 e, più specificamente, in virtù del provvedimento sindacale n. 9 del 3 marzo 2021, che ha assegnato al sottoscritto le funzioni afferenti la responsabilità dirigenziale ad interim del Servizio Risorse Umane;

Dato atto, ai fini di cui all'art. 6-bis l. 241/1990, che nel corso dell'istruttoria, oltre che ai fini della adozione del presente atto, non sono state segnalate o rilevate – in capo a chi vi ha preso parte – situazioni, effettive o potenziali, di conflitto di interesse;

Dato atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto;

Dato atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile, in quanto non prevede alcun impegno di spesa ed è pertanto immediatamente esecutiva;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., recante "*Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*";



RICHIAMATE le Deliberazioni di Consiglio comunale nn.37 e 38 entrambe del 29/08/2018, relative alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale cui l'Ente ha ricorso;

RICHIAMATA, altresì, la Deliberazione di Consiglio comunale n.7 dell'11/03/2021 avente ad oggetto *"Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Andria, approvato con Deliberazione di C.C. n. 56 del 27/11/2018- Rimodulazione ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del D.Lgs n.267/2000"*;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio comunale n°40 del 21/07/2020 avente ad oggetto: *"Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 e documenti allegati (art. 11 D. Lgs. n.118/2011)"*;

VISTA la Deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio comunale n°46 del 10/08/2020 avente ad oggetto: *"Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2019 ai sensi dell'art.227 del D. Lgs n.267/2000"*;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2021 di approvazione dell'Esercizio Provvisorio anno 2021. Presa d'atto del bilancio di esercizio provvisorio ed approvazione del piano esecutivo di gestione provvisorio anno 2021;

DATO ATTO che in l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto è curata dalla scrivente, in qualità di responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000;

RITENUTA la propria competenza in qualità di Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, giusta Decreto Sindacale n. 972 del 30/04/2021.

DETERMINA

Per quanto in narrativa esplicitato e che si intende di seguito riportato;

1. **DI APPROVARE** l'allegato Piano Operativo del Concorso pubblico riservato al personale interno per la copertura a tempo indeterminato di n.1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, cat.D;
2. **DI PRENDERE ATTO** della planimetria relativa al luogo (Palazzetto di Città) di svolgimento del concorso pubblico in discorso, giusta nota di trasmissione prot. n. 0054885/2021 del 18/06/2021 da parte del dirigente dell' Area Città, Territorio e Ambiente – Servizio Patrimonio;
3. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione, in quanto non prevede alcun impegno di spesa, non necessita del visto di regolarità contabile, ed è pertanto immediatamente esecutiva;
4. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento al Presidente della Commissione esaminatrice d'esame, dott.ssa Brunella Asfaldo, nonché al dott. Bafunno Sabino, in qualità di segretario della nominata Commissione;
5. **DI PUBBLICARE** il presente Piano Operativo in Amministrazione Trasparente/bandi di concorsi e sul sito istituzionale (home page);
6. **DI ATTESTARE** che non sussistono, né in capo all'istruttore, né in capo al dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al Piano Triennale Anticorruzione;
7. **DI DARE ATTO** che, successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'Albo Pretorio on line, saranno assolti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013, così come dal D.Lgs. n. 97/2016 e s.m.i..





DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1585 DEL 22/06/2021

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE, CAT. D - PIANO OPERATIVO SPECIFICO PROCEDURA CONCORSUALE - APPROVAZIONE.

In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000

Il Responsabile del Servizio Personale
Ottavia Matera / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"





CITTÀ
DI ANDRIA

Provincia di BARLETTA – ANDRIA – TRANI
Piazza Umberto I – 76123 – ANDRIA

**CONCORSO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D**

Piano operativo specifico della procedura concorsuale

Il presente Piano operativo è stato redatto, allo scopo di conseguire i primari obiettivi di sicurezza relativi alla salvaguardia delle persone, per il concorso in epigrafe richiamato, tenendo conto delle necessarie misure preventive per ridurre le probabilità di contagio da Covid- 19, ai sensi dell'articolo 10, comma 9 del D.L. n. 44/2021 che espressamente dispone: " *Dal 3 maggio 2021 e' 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, n. 630, e successive modificazioni*", nonché delle sopravvenute prescrizioni di cui al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui alla nota prot. n. 25239 del 15/04/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica

SCELTA DELL'AREA CONCORSUALE

In coerenza con le suddette disposizioni e prescrizioni, la prova scritta del concorso in oggetto avranno luogo presso l'area concorsuale individuata presso il Palazzo di Città sito in Piazza Umberto I – ed in particolare nella Sala Consiliare e stanze della Presidenza del Consiglio Comunale. Il Palazzo di Città – come noto ai concorrenti interni - è agevolmente raggiungibile con la viabilità ordinaria.

La struttura individuata consente di garantire la contestuale partecipazione di tutti i candidati (nr. 13) rispettando quanto previsto dal Protocollo dei Concorsi sopra richiamato. La struttura consente il rispetto delle indicazioni di superficie pro-capite, sia logistiche prescritte.

In particolare l'area individuata assicura per ogni candidato:

- il distanziamento di mt. 2,25 tra una postazione e l'altra di modo da garantire ad ogni candidato un'atea non inferiore a mq. 4,5;
- ingresso e uscita riservati esclusivamente ai candidati, con garanzia di diradamento, sia in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- garanzia di notevoli volumetrie che assicurano il ricambio dell'aria per ogni candidato
- disponibilità di un locale (sala Segreteria della Presidenza), al servizio della area concorsuale, collocato nelle immediate vicinanze della stessa, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato e isolato da quello dei candidati diretti alla area concorsuale.
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;

- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente.
Nella area concorsuale saranno collocate in evidenza le planimetrie con ogni utile indicazione riguardante le misure anti-contagio e quanto disposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

UTILIZZO DEI DISPOSITIVI ANTICONTAGIO OBBLIGATORI

Il Comune di Andria metterà a disposizione i Dispositivi di Protezione delle vie aeree reperibili in commercio, certificate CEE o validate dall'Inail: •

- per i candidati: mascherine facciali filtranti FFP2

I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornirà 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 già in possesso del candidato. •

- per tutti gli operatori (di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice) mascherine facciali filtranti FFP2o FFP3 prive di valvola di espirazione.

Presso la sede concorsuale e presso le postazioni di identificazione/registrazione saranno tenute scorte di detti dispositivi a disposizione degli operatori, nonché dei candidati.

BONIFICA PRELIMINARE E SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Negli ambienti ove verrà svolta la prova concorsuale sarà assicurata: •

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata del concorso; •

- la sanificazione e disinfezione delle sale di concorso, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie dopo l'espletamento di ciascuna prova concorsuale; •

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con idonei prodotti;

- all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale; •

- l'adeguata raccolta e lo smaltimento dei rifiuti differenziati per categoria.

MODALITA' DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE - MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELL'AREA CONCORSUALE E DELLA SEDE DI CONCORSO

L'accesso alla sede d'esame è suddiviso in ingressi e uscite distinti per i candidati e per i componenti della Commissione e i vigilanti

Gli ingressi saranno scaglionati per ogni singolo candidato ovvero con le seguenti modalità utili a scongiurare ogni assembramento

Gli ingressi avverranno dalle ore 8,00 alle ore 9,15 secondo l'ordine alfabetico e le relative convocazione avverranno con orari distinti per ognuno dei candidati, ovvero a distanza di 5 minuti l'una dall'altra.

Tutti i candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare).

Il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale definito per mezzo di apposita cartellonistica di segnalazione sarà costantemente curato da personale dedicato.

I candidati che accederanno all'area di transito collocata in zona, all'aperto ma coperta antistante alla aula concorsuale :

- saranno sottoposti preliminarmente al rilevamento della temperatura corporea effettuato per mezzo del term scanner; in caso di rilevata febbre con temperatura superiore ai 37,5°, i candidati non saranno ammessi a sostenere le prove;
- quindi dovranno immettersi nella Sala Consiliare dove sono ubicate le n.1 3 postazioni ognuna numerata garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona, al fine di raggiungere l'Area di registrazione.

In tale sito i candidati dovranno

- igienizzarsi le mani utilizzando il dispenser lavamani igienizzante;•
- indossare i Dispositivi di Protezione delle vie aeree;
- quindi dovranno presentare 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.

Tale disposizione non si applica ai candidati che abbiano già effettuato e documentino la propria vaccinazione per il COVID 19

Poichè non potranno presentarsi i candidati oltre che con temperatura superiore ai 37,5° e brividi, qualora avvertano

a- tosse di recente comparsa

b- difficoltà respiratoria

c- perdita improvvisa o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione di gusto,

- mal di gola.

d- se sottoposti a misura di quarantena obbligatoria e/o divieto di allontanamento dalla propria abitazione

In relazione agli antescritti punti dalla lett a) alla lett. d) gli stessi candidati dovranno rilasciare, a pena di esclusione, apposita autocertificazione

Dopo tali adempimenti il personale procederà alla identificazione dei candidati

A tutti i candidati al momento della registrazione verrà fornita dal personale comunale una mascherina di tipo "FFP2". Gli assistenti e il personale di controllo dovranno vigilare affinché non vengano alterate le condizioni di sicurezza di cui sopra.

Quindi i candidati saranno immessi in un percorso ben identificato atto a raggiungere la postazione in modo ordinato in base ad idonea segnaletica (orizzontale o verticale)

Sulle singole postazioni i candidati troveranno il materiale necessario alla prova d'esame (buste - penna monouso - fogli ecc.). Le operazioni relative alla predisposizione e distribuzione del materiale cartaceo messo a disposizione dei candidati dovranno essere effettuate dal personale di supporto e dai membri della commissione attraverso l'impiego di guanti monouso indossati al momento.

ALLESTIMENTO POSTAZIONI DI IDENTIFICAZIONE

L'unica postazione di identificazione sarà costituita da un desk e da una parete protettiva in plexiglass, dotata di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato; le due postazioni presso ogni ingresso saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

All'accesso sarà garantita la precedenza ai candidati disabili e alla donne in stato di gravidanza

•Gli assistenti dovranno direzionare i candidati distribuendoli nelle postazioni di accreditamento secondo l'ordine alfabetico innanzi richiamato

Un sorvegliante, al termine della fase di registrazione, farà accomodare il candidato nella sede d'esame (aula)

ALLESTIMENTO DELLA AULA - SEDE CONCORSUALE

Le postazioni concorsuali (tavolo e seduta) saranno allestite posizionando ognuna di esse ad un intervallo di distanza tra loro non inferiore a m. 2,00 l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq così da assicurare una distanza adeguata, anche in considerazione del passaggio degli addetti ai controlli; tale distanza tra le postazioni concorsuali garantirà il criterio di distanza droplet anche tra il candidato e l'assistente addetto al controllo e/o alla distribuzione/ritiro dei materiali concorsuali.

Per i candidati è garantito un esodo ordinato dalla sala di concorso sicchè saranno invitati all'uscita in tempi distanziati tra loro al fine di evitare ogni minimo assembramento.

Presso la sede della prova sarà messa a disposizione agli ingressi, alla postazione di identificazione e in sala diversi dispensers di gel igienizzante mani e rotolo carta monouso nonché dispositivi di protezione delle vie aeree di scorta.

Le postazioni ognuna numericamente individuata saranno distribuite in file ordinate contraddistinte a loro volta da lettere alfabetiche

I servizi igienici, in numero adeguato distinti per sessi di utenza, provvisti di dispensers di gel igienizzante e rotoli di carta monouso, saranno costantemente puliti e sanificati; ogni singolo servizio sarà dotato di cestino con apertura a pedale. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato da personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Il percorso di accesso ai servizi igienici sarà individuato mediante apposita cartellonistica

DEFLUSSO DEI CANDIDATI DALL'AULA CON CORSO E DALL'AREA CONCORSUALE

Il personale addetto all'assistenza, dovrà all'occorrenza prioritariamente garantire il deflusso di eventuali candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno mt. 1,00 utilizzando e garantendo le medesime procedure già espletate nella fase d'ingresso.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEI CANDIDATI

a) PERSONALE DIPENDENTE

Tutto il personale impegnato sarà ulteriormente adeguatamente informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio e sul comportamento da adottare per prevenirlo. Si fa in proposito riferimento al D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e pertanto sarà altresì assicurata idonea formazione e informazione ai dipendenti sulla Gestione del Rischio Biologico Generico.

Le procedure che il Datore di Lavoro deve applicare, mediante il Servizio di Prevenzione e Protezione, in collaborazione con il Medico Competente, il R.S.P.P., il R.L.S. e gli A.S.P.P., sono quelle di Prevenzione del Rischio Biologico Generico, adottando comportamenti basati su informazioni corrette.

Tutto il personale, a qualunque titolo coinvolto nelle operazioni concorsuali, sarà preparato durante specifici momenti di formazione.

b) CANDIDATI

I candidati riceveranno le informazioni relative ai rischi di contagio e al corretto utilizzo dei DPI loro forniti, attraverso opportuni pannelli informativi contenenti testi e figure esplicative, che saranno dislocati all'interno dell'Area Concorsuale.

L'informazione relativa alle misure di sicurezza sarà garantita anche tramite l'invio di apposita comunicazione, nell'ambito di quella relativa alla convocazione alle prove a tutti i candidati riportante le principali indicazioni relative alla gestione della sicurezza e allegando alla stessa le istruzioni operative. Nella mail sarà inoltre riportato l'invito al candidato a prendere visione del Protocollo di sicurezza pubblicato su sito istituzionale del Comune di Andria. Prima della prova concorsuale il Presidente della commissione ricorderà ai candidati le principali regole e comportamenti da adottare durante lo svolgimento della prova e per il tempo di permanenza nell'area concorsuale.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA D'ESAME

Nel corso della prove i candidati non potranno consumare alimenti ad eccezione di bevande. I candidati non potranno spostare le rispettive postazioni e non allontanarsi dalle stesse se non per recarsi ai servizi igienici o per altre indifferibili esigenze, valutate dalla Commissione.

La prova di concorso avrà durata massima di 60 minuti, esclusi i tempi di ingresso e uscita. Alla consegna del materiale e alla riconsegna delle prove, il personale di supporto e i membri della commissione dovranno utilizzare guanti monouso e mascherina FFP2" per tutte le successive operazioni da compiere sulle buste e sugli elaborati, ivi comprese quelle di esame e valutazione delle prove.

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

La struttura è dotata piano di evacuazione, di cui si allega apposite planimetria riportante i percorsi e le vie di fuga. Per tutta la durata del concorso sarà presente all'esterno della struttura un'equipe della protezione civile per ogni esigenza di soccorso.

NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale coinvolto è in numero di 10 così suddiviso: Commissari 3 Segretario 1 Sorveglianti 3.

Per tutto quanto non espressamente previsto si farà riferimento: •“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” emesso in data 3/02/2021.

Il Responsabile dell’Organizzazione Concorsuale è la Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Ottavia MATERA

Allegati:

Modello di dichiarazione delle condizioni di salute

Planimetria distribuzione dei candidati con percorsi di accesso e di uscita

Planimetria riportante via di uscita per il piano di evacuazione

TERRAZZINO
Luogo sicuro

CHIOSTRO

1° PIANO

CORTILE

WC
Disabili
WC
WC

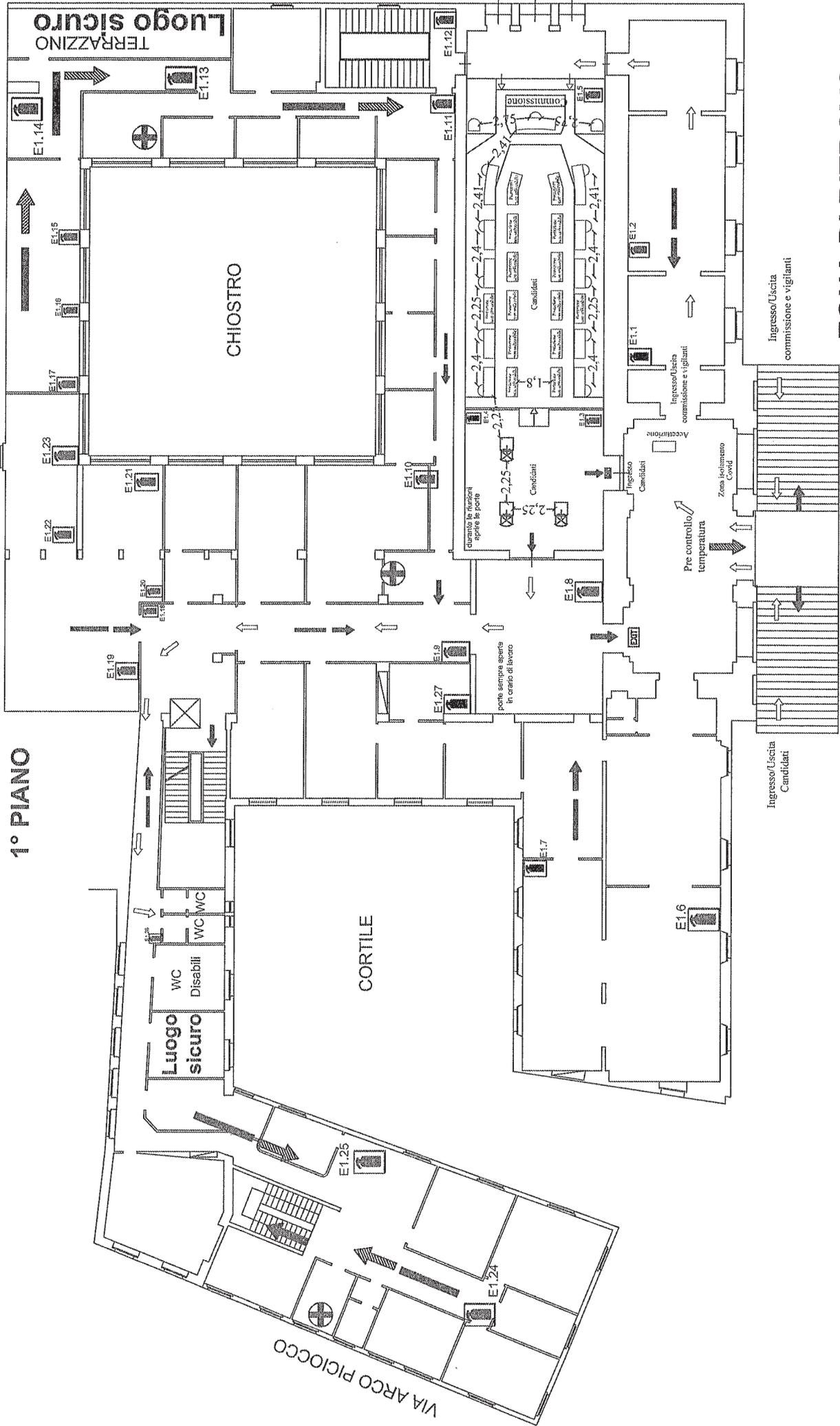
Luogo sicuro

VIA ARCO PIACCIO

ZONA DI RITROVO

PIAZZA UMBERTO I

ZONA DI RITROVO



**COVID-19 - MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE PER I CANDIDATI ALLE
PROCEDURE CONCORSUALI**

Il Sottoscritto _____
Nato a _____ il _____
Residente a _____
Documento di 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 tenere corretti comportamenti da osservare nella sede concorsuale ai fini della prevenzione della diffusione del COVID-19 e di impegnarsi ad attuare tutte le raccomandazioni e procedure indicate;
- ➔ Di non essere a conoscenza di essere entrato in contatto stretto con nessun caso confermato di COVID-19 negli ultimi 14 giorni;
- ➔ Di non essere soggetto a periodo di quarantena obbligatoria secondo prescrizioni governative vigenti;
- ➔ Di non presentare febbre $> 37,5^{\circ}\text{C}$ o sintomatologia simil-influenzale;
- ➔ Di non essere risultato positivo a COVID-19, oppure di essere risultato positivo ma di possedere idonea certificazione medica da cui risulta la "avvenuta negativizzazione" secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza o altra Autorità sanitaria competente
- ➔ Di essere consapevole di dover adottare, durante la prova concorsuale, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19;

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del COVID-19.

_____ ,

Firma
