



# COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

AREA II



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO L'AREA II UFFICIO C.E.D. – PIANO OPERATIVO SPECIFICO IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. 7293 DEL 03.02.2021**

## 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 "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".

Successivamente, in data 3 febbraio 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 7293 del 03/02/2021 il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del DPCM 14 gennaio 2021", validato dal C.T.S. nella seduta del 29/01/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Andora adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte ed orali relative alla procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 – ufficio C.E.D., che si terranno nelle date del 23 febbraio 2021 e 5 marzo 2021, 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.

## INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 03/02/2021 (punto 9), con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

### FASE 1 – INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLA SEDE D'ESAME

- Le prove si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Comune di Andora, sita in Palazzo Tagliaferro, Largo Milano SNC di metri quadrati 250, dove saranno predisposti numero 8 banchi per gli otto candidati risultati ammessi a distanza di almeno 4 metri l'uno dall'altro;
- Le operazioni preliminari verranno effettuate nell'atrio del palazzo dove potrà accedere un solo candidato alla volta con intervallo di 5 minuti l'uno dall'altro;
- L'accesso alla sala sede d'esame sarà indicata con apposita segnaletica e sarà consentita solo dopo la registrazione del candidato, rilevazione della temperatura corporea dello stesso e sanificazione delle mani. I candidati accederanno alla sala singolarmente e non potranno spostarsi dalla postazione loro assegnata;

Comune certificato:



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunediandora.it](mailto:protocollo@comunediandora.it) – pec: [protocollo@cert.comunediantora.it](mailto:protocollo@cert.comunediantora.it)

sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)

- Verrà registrata a mezzo termometro scanner la temperatura all'ingresso di ogni candidato e sarà vietato l'accesso alla sala a coloro i quali dovessero presentare una temperatura corporea maggiore a 37,5 gradi o dovessero presentare sintomi riconducibili al Covid-19;
- La Commissione si attiverà al fine di predisporre, da parte di ditta incaricata, l'accurata igienizzazione dei locali interessati dalla sessione di concorso prima e dopo la sessione di concorso;
- La sessione d'esame per ciascuna prova sarà unica in quanto il numero dei partecipanti al concorso in oggetto risulta pari a 8;
- Il deflusso dall'aula sarà permesso, dopo l'opportuna registrazione di fine prova, in modalità singola per ogni partecipante e la via d'uscita sarà indicata da apposita segnaletica attraverso l'uscita di emergenza presente in Palazzo Tagliaferro;
- Il materiale di cancelleria necessario per l'espletamento della prova sarà posto su ogni singola postazione prima di ogni prova e igienizzato dal segretario della commissione (penne).
- Nella sala sono disponibili numero 2 locali bagno dotati di WC e lavabo e presso ogni lavabo sarà collocato dispenser con soluzione a base alcolica.

## **FASE 2 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE:**

- Ad ogni singolo candidato sarà richiesta la presentazione all'atto di 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 della prova;
- Verrà trasmesso ad ogni candidato, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla prova, il modulo di autodichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, riguardante l'assenza di sintomi riconducibili a sindrome da Covid-19 e l'assenza di sottoposizione a misure di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria abitazione/dimora come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;

## **FASE 3 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI:**

- I candidati accederanno all'atrio di Palazzo Tagliaferro singolarmente indossando apposita mascherina chirurgica e saranno invitati ad utilizzare gel igienizzante mani a base di soluzione alcolica;
- Ad ogni candidato sarà consegnata numero una penna con utilizzo esclusivo per la firma dei vari registri di ingresso ed uscita e quanto richiesto nelle operazioni preliminari e conclusive di ogni sessione di prova;
- La Commissione avrà a disposizione mascherine chirurgiche da consegnare a chi ne avesse necessità;
- Il segretario della Commissione procederà all'identificazione e alla registrazione del candidato dopo registrazione della temperatura corporea e verifica della presenza di referto di test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo;
- I candidati potranno accedere alla sala sede d'esame singolarmente, dove sarà predisposta postazione esclusiva e non potranno abbandonare la postazione se non dietro autorizzazione da parte del personale componente la Commissione Esaminatrice;
- Eventuale accesso ai servizi igienici dedicati sarà sempre scaglionato, ponendo massima attenzione per evitare situazioni di assembramenti;

## **FASE 4 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE:**

- E' reso obbligatorio indossare apposita mascherina chirurgica per tutto il periodo di permanenza all'interno dei locali sede del concorso;
- Non sarà consentito ai candidati di alzarsi dalla propria postazione, se non dietro autorizzazione della Commissione Esaminatrice;
- Al termine della prova sarà chiamato alla firma del registro di uscita ogni singolo candidato, che potrà poi abbandonare l'aula d'esame solo dopo essere stato autorizzato dalla Commissione e utilizzando esclusivamente il percorso indicato da apposita segnaletica;
- I candidati in attesa di firmare il registro d'uscita dovranno rimanere seduti alla loro postazione e non sarà concesso alcun spostamento al fine di evitare situazioni di potenziale assembramento.

## **FASE 5 – MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO**

Comune certificato:



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244

Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunediandora.it](mailto:protocollo@comunediandora.it) – pec: [protocollo@cert.comunediandora.it](mailto:protocollo@cert.comunediandora.it)

sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)

- Alle prove saranno presenti numero 4 addetti, nello specifico numero 3 componenti la Commissione d'Esame e numero 1 segretario verbalizzante;
- Il presente Piano Operativo Specifico sarà inviato, a cura del Presidente della Commissione Esaminatrice, anche agli altri componenti e al Segretario al fine di portarli a conoscenza delle misure adottate per l'espletamento delle prove;
- La Commissione d'Esame si riunirà prima di ogni prova per una breve formazione sulle modalità di attuazione del presente Piano Operativo Specifico;
- Sarà obbligo per tutti i componenti della Commissione indossare durante tutte le operazioni di ogni singola prova, apposita mascherina, senza valvola di espirazione, igienizzare le mani in maniera frequente ed accurata;
- Per quanto non espressamente specificato nel presente Piano Operativo Specifico, si rimanda al protocollo adottato dal Comune di Andora per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, nella sezione specifica inerente le misure di prevenzione alla diffusione del Covid-19.

Andora, 15 febbraio 2021

Il Presidente della Commissione  
Dirigente Area II  
Dott.ssa Antonella Soldi



Comune certificato:



Via Cavour, 94 – C.A.P.: 17051 – Tel.: 0182 / 68.111 – Fax.: 0182 / 68.11.244  
Partita I.V.A.: 00135420099

e-mail: [protocollo@comunediantora.it](mailto:protocollo@comunediantora.it) – pec: [protocollo@cert.comunediantora.it](mailto:protocollo@cert.comunediantora.it)  
sito internet: [www.comune.andora.sv.it](http://www.comune.andora.sv.it)

