

**COMUNE DI CITTAREALE**

**(Provincia di Rieti)**

**AREA SERVIZI AFFARI LEGALI E SERVIZI SOCIALI**

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Avv. Domenica Cervelli**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**N. 124 del 16.04.2021**

**OGGETTO:** Approvazione piani operativi specifici delle procedure concorsuali relativi all'Avviso Pubblico di selezione per titoli ed esami per l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato a 34 ore settimanali categoria D1 nell'area Servizio Tecnico, profilo "Istruttore Direttivo Tecnico nonché all'Avviso Pubblico di selezione per titoli ed esami per l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato a 34 ore settimanali categoria B3 nell'area Gestione Generale, profilo "Operaio/Autista Scuolabus, adottati dall'Ente e adeguati al protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emesso dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7293 del 3.2.2021 e successive modificazioni, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1 comma 10, Lett. A) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DCPM 2 marzo 2021, aggiornato secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44.

**Premesso che:**

- Con delibera di Giunta comunale n. 65 del 5.10.2020, il Responsabile del Servizio Gestione Generale è stato autorizzato ad indire selezione pubblica, per titoli ed esami per la copertura di un posto vacante di categoria giuridica di accesso D1, con contratto di lavoro a tempo indeterminato a 34 ore settimanali per "Istruttore Direttivo Tecnico", nonché selezione pubblica, per titoli ed esami per la copertura di un posto vacante di nr. 1 operaio/autista Scuolabus di categoria giuridica di accesso B3, con contratto di lavoro a tempo indeterminato a 34 ore settimanali in sostituzione del personale cessato dal servizio per dimissioni volontarie;
- Con determina n. 272 del 22.10.2020 del Responsabile del Servizio Gestione Generale sono stati approvati l'avviso ed il bando di selezione per la copertura del posto di "Istruttore direttivo tecnico";
- Con determina n. 273 del 22.10.2020 del Responsabile del Servizio Gestione Generale sono stati approvati l'avviso ed il bando di selezione per la copertura del posto di operatore/autista Scuolabus;

**Dato atto** che gli avvisi e i bandi di selezione sono stati regolarmente pubblicati sia sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale- Concorsi ed esami, sia sull'albo pretorio e sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente- Sotto Sezione Bandi di Concorso, dell'Ente comunale;

**Richiamata** la determina n. 87 del 22.03.2021 con cui è stata nominata la commissione giudicatrice del concorso per l'assunzione di nr. 1 operaio- autista dello Scuolabus nelle seguenti persone:

**Avv. Domenico De Stefano Donzelli- Presidente;**

**Dott. Guido Marini- Componente Esperto;**

**Ing. Donato Spagnoli- Componente Esperto**

**Avv. Domenica Cervelli- Segretario Verbalizzante;**

**Richiamata** la determina n. 88 del 22.03.2021 con cui è stata nominata la commissione giudicatrice del concorso per l'assunzione di nr. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico" nelle seguenti persone:

**Avv. Ugo Luca Savio De Luca- Presidente;**

**Ing. Sandro Orlando- Componente Esperto;**

**Ing. Giuliano Scafoni- Componente Esperto;**

**Avv. Domenica Cervelli- Segretario Verbalizzante;**

**Richiamato il decreto sindacale n. 10 del 12.11.2020**, con il quale l'Avv. Domenica Cervelli, dipendente a tempo pieno e determinato, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo – categoria professionale D1, è stata nominata Responsabile dell'Area Servizi Affari Legali e Servizi Sociali, con titolarità della posizione organizzativa;

**Visto il decreto sindacale n. 3 del 29.03.2021** con il quale l'Area Servizi Affari legali e Servizi Sociali, è stata individuata quale Unità Organizzativa Responsabile del procedimento nell'ambito della procedura concorsuale relativa all'Avviso Pubblico di selezione per titoli ed esami per l'assunzione di un dipendente a tempo indeterminato a 34 ore settimanali categoria D1 nell'area Servizio Tecnico, profilo "Istruttore Direttivo Tecnico" e l'Avv. **Domenica Cervelli**, è stata individuata quale **Responsabile del procedimento** nell'ambito della predetta procedura concorsuale;

**Visto il verbale n. 1 del 30 marzo 2021** di insediamento della Commissione esaminatrice per il concorso relativo all'assunzione di nr. 1 operaio-autista dello Scuolabus, acquisito con prot. n. 3027 del 2 aprile 2021;

**Visto il verbale n. 1 del 30 marzo 2021** di insediamento della Commissione esaminatrice per il concorso relativo all'assunzione di nr. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico", acquisito con prot. n. 3135 del 08.04.2021,

**Visto il verbale n. 2 del 13 aprile 2021 di calendario delle prove di esame e modalità di espletamento delle stesse** relativo all'assunzione di nr. 1 operaio-autista dello Scuolabus, acquisito con prot. n. 3379 del 16 aprile 2021, che prevede una prova pratica alla guida dello Scuolabus comunale ed una prova orale;

**Visto il verbale n. 2 del 16 aprile 2021 di calendario delle prove di esame e modalità di espletamento delle stesse** relativo all'assunzione di nr. 1 "Istruttore Direttivo Tecnico", acquisito con prot. n. 3378 del 16 aprile 2021, che prevede due prove scritte ed una prova orale;

**Visti i piani operativi specifici** relativi alle procedure concorsuali in oggetto, pubblicati in data 2 aprile 2021 sull'albo on line rispettivamente con i rep. 233 e n. 234, sul sito istituzionale nell'apposita sottosezione Bandi di Concorso e nella Home Page, e reperibili al seguente link: <http://www.comune.cittareale.ri.gov.it>;

**Visto il decreto legge del 01 aprile 2021 n. 44** che all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020 n. 630 e s.m.i.;

**Visto il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici** adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3.2.2021 e successive modificazioni, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1 comma 10, Lett. A) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DCPM 2 marzo 2021, aggiornato secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44;

**Visto l'art. 10, comma 3 del predetto decreto legge del 01 aprile 2021 n. 44**, il quale prevede che per le procedure concorsuali i cui bandi sono stati pubblicati alla data di entrata in vigore del presente decreto le amministrazioni di cui al comma 1, prevedono, qualora non sia stata svolta alcuna attività, l'utilizzo degli strumenti informatici e digitali di cui al comma 2, nel limite delle pertinenti risorse disponibili;

**Ritenuto**, pertanto, di poter prevedere, con riferimento al concorso per l'assunzione di nr. 1 istruttore direttivo tecnico, che le prove scritte si possano svolgere senza l'utilizzo degli strumenti telematici e informatici, come consentito dall'art. 10 comma 3 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44, in quanto il concorso è stato già bandito alla data di entrata in vigore del predetto decreto; la Commissione esaminatrice si è già riunita in prima seduta in data 30 marzo 2021, l'amministrazione non ha risorse disponibili a legislazione vigente; sono soltanto 12 i candidati ammessi a partecipare al concorso;

**Visti i nuovi protocolli specifici redatti in conformità al nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici** adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3.2.2021 e successive modificazioni, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1 comma 10, Lett. A) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DCPM 2 marzo 2021, aggiornato secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44, per le procedure concorsuali bandite dall'amministrazione comunale, e che si allegano alla presente determina così da formarne parte integrante e sostanziale;

**Visto il D.L. del 1 aprile 2021 n. 44;**

**Visto lo Statuto Comunale ;**

**Visto il vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;**

**Visto il D.lgs. n. 267/2000;**

**Visto il D.lgs. n. 165/2001;**

## DETERMINA

**La narrativa in premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;**

**1. Di prevedere**, con riferimento al concorso per l'assunzione di nr. 1 istruttore direttivo tecnico, che le prove scritte si possano svolgere senza l'utilizzo degli strumenti telematici e informatici, come consentito dall'art. 10 comma 3 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44, in quanto il concorso è stato già bandito alla data di entrata in vigore del predetto decreto; la Commissione esaminatrice si è già riunita in prima seduta in data 30 marzo 2021, l'amministrazione non ha risorse disponibili a legislazione vigente; sono soltanto 12 i candidati ammessi a partecipare al concorso;

**2. Di approvare i** nuovi protocolli specifici redatti in conformità al nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3.2.2021 e successive modificazioni, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1 comma 10, Lett. A) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DCPM 2 marzo 2021, aggiornato secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44, per le procedure concorsuali bandite dall'amministrazione comunale, allegati alla presente determina;

**3. Di disporre** la pubblicazione del presente atto con i protocolli specifici per lo svolgimento delle procedure concorsuali bandite dall'Ente nelle apposite sezioni del sito istituzionale del Comune di Cittareale (Albo Pretorio e Trasparenza) entro i 10 gg precedenti lo svolgimento della prova, la trasmissione dei predetti protocolli agli operatori impegnati nelle operazioni di identificazione/controllo/pulizia e sanificazione, nonché alla Commissione esaminatrice, nonché, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC all'indirizzo: ripam@pec.governo.it.



**Il Responsabile del Procedimento**

**Avv. Domenica Ceryelli**

*Domenica Ceryelli*



Comune di Cittareale

Provincia di Rieti

## **PIANO OPERATIVO**

SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA, PROT. N. 7293 DEL 3/2/2021 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI, VALIDATO DAL CTS, ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 10, LETT. A) DEL DPCM 14 GENNAIO 2021 E DELL'ART. 24 DEL DPCM 2 MARZO 2021, AGGIORNATO SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 10 DEL D. L. DEL 1 APRILE 2021 n.44.

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il 15.04.2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica (ufficio per i concorsi e il reclutamento) ha emanato il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021, che prende a riferimento:

- Il decreto-legge 1° aprile 2021, n.44, in corso di conversione, che tra l'altro 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 modifiche;
- Il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal Cts)
- Il Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 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;
- Le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze Armate, delle Forze di Polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19" di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all'utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall'articolo 10 del predetto decreto-legge, n.44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salvo tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Cittareale, avendo l'esigenza di espletare una serie di prove concorsuali "in presenza" adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove scritte e della prova orale relativa e alla procedura concorsuale Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D, posizione economica D1, 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 3/2/2021.

## **PROTOCOLLO DI PROTEZIONE E CONTENIMENTO DEI RISCHI DI CUI ALLA EMERGENZA COVID-19**

### **1. REQUISITI AREA DEL CONCORSO E AREA DI TRANSITO**

Le prove concorsuali si svolgeranno in un'area concorso facilmente individuabile e raggiungibile con mezzi propri.

L'area dispone di un ampio parcheggio all'aperto e l'intera area ha adeguata areazione naturale. Ai candidati giunti nell'area del concorso verrà rilevata la temperatura corporea mediante termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

I candidati verranno identificati da personale addetto in postazione munita di plexiglass e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immergersi in un percorso ben identificato a senso unico, atto a garantire file rispettando la distanza "droplet" di 2,25 metri, sia nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale. L'amministrazione raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'**area di transito** dove gli operatori addetti all'identificazione dei candidati renderanno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico ed inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

In particolare, i candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) Consegnare 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;
- c) consegnare un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 nella quale dichiarano di non essere sottoposti 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 e di non essere affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - I. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - II. tosse di recente comparsa;
  - III. difficoltà respiratoria;
  - IV. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - V. mal di gola.

- d) Indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento della consegna sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice. In caso di rifiuto vi sarà l'impossibilità di 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;
- e) Provvedere ad igienizzare le mani con gli appositi gel messi a disposizione dell'amministrazione;
- f) Le donne in stato di gravidanza o i candidati diversamente abili, avranno la precedenza nella procedura di identificazione, se fatto presente il loro stato.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore a 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà isolato nell'area Pre-Triage dedicata e invitato a ritornare al proprio domicilio.

L'area Pre-Triage sarà gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri della commissione esaminatrice, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19.

L'area concorsuale sarà dotata di servizi igienici, saranno dotati di dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. I candidati dovranno recarsi uno alla volta ed attenersi alle istruzioni per il corretto lavaggio delle mani poste dall'amministrazione mediante apposita cartellonistica.

## 2. REQUISITI AULA DI CONCORSO E COMPORTAMENTO DEI CANDIDATI

L'**aula concorso** sarà sufficientemente ampia da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto del limite numerico di 30 presenze indicato dal DPCM 14 gennaio 2021.

Le prove scritte si svolgeranno senza l'utilizzo degli strumenti telematici e informatici, come consentito dall'art. 10 comma 3 del D.L. del 1 aprile 2021 n. 44, in quanto il concorso è stato già bandito alla data di entrata in vigore del predetto decreto; la Commissione esaminatrice si è già riunita in data 30 marzo 2021, l'amministrazione non ha risorse disponibili a legislazione vigente; sono soltanto 12 i candidati ammessi a partecipare al concorso.

L'aula di concorso sarà dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq. Sullo scrittoio sarà disponibile una penna

monouso e i fogli per la stesura dei compiti; l'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente e 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. Sarà vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

I candidati dovranno disporsi rispettando il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero).

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Le tracce delle prove scritte saranno comunicate verbalmente. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25. Inoltre, l'aula avrà le seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali che assicurino la pulizia, la disinfezione e la sanificazione come da protocollo adottata dalla Funzione Pubblica;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica. Sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Durante le prove orali gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze non inferiori a 2,25 metri.

### **3. SANIFICAZIONE DELL'AREA CONCORSUALE**

Gli addetti alla pulizia e alla sanificazione avranno l'obbligo di:

- Rimuovere lo sporco visibile di qualsiasi natura da qualsiasi tipo di ambiente, superficie o macchinario, ecc, con detergenti adatti;

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da parte di personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

#### **4. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI E LORO OBBLIGHI**

Il personale addetto alle operazioni concorsuali è così individuato:

N° 1 dipendente addetto all'identificazione dei candidati;

N° 1 dipendente addetto alla misurazione della temperatura e alla supervisione delle operazioni di pulizia/disinfezione/sanificazione;

N° 1 dipendente addetto alla pulizia/disinfezione/sanificazione.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Gli operatori di vigilanza ed addetti all'organizzazione ed all'identificazione dei candidati, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici, dovranno effettuare il test antigenico rapido o molecolare mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Saranno, inoltre, muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

- dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- dell'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- delle modalità 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;
- delle procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- dell'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- delle modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate, come sopra meglio descritte;



- Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgvo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Capitolo €

Data

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. n. 259

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi Dal 23/04/2021 al 3/5/2021

Cittareale li 23/04/2021

IL MESSO COMUNALE

Avv. Domenica Cervelli

*Simona Cell.*



IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Simona Vulpiani

*(Il presente documento è redatto e sottoscritto in formato digitale  
ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82  
recante il "Codice dell'amministrazione digitale")*

La presente determinazione si trasmette per copia conforme all'originale:

- Sindaco
- Ufficio Segreteria Affari Generali
- Ufficio Finanziario
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Centro Elettronico
- Ufficio Affari Sociali
- Ufficio Attività Scolastiche
- Ufficio Attività Culturali, Educative e per la Formazione
- Ufficio Polizia Municipale ed Attività Produttive