



# COMUNE DI ADRO

PROVINCIA DI BRESCIA

**DETERMINA N. 219 DEL 01/10/2021**

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA DI INQUADRAMENTO D, POSIZIONE ECONOMICA D1. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCURSALE**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

**PREMESSO** che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 11/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023, redatto in conformità ai nuovi modelli di cui al D.Lgs. 118/2011 e smi, nonché la relativa nota di aggiornamento del DUP;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 29/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023, ai sensi del paragrafo 10 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.);

**RICHIAMATO** il Decreto Sindacale protocollo n. 14466 del 26/11/2020, con il quale è stato nominato il Responsabile del Settore;

**DATO ATTO** che il Responsabile di questo Settore viene individuato anche quale responsabile gestionale per la spesa in oggetto;

**RICHIAMATA** la determina n. 118 del 27/05/2021 con la quale è stato approvato il bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato Cat. D1;

**PRESO ATTO** che, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021”;

**VISTA** la determina n. 202 del 13.09.2021, con la quale è stata nominata la Commissione Esaminatrice del Concorso;

**VISTA** la determina n. 203 del 13.09.2021, con la quale è stata approvata appendice di adeguamento della procedura concorsuale al bando di concorso avvalendosi della legge 28 maggio 2021, n. 76 di conversione del D.L. 44/2021, “Misure per lo svolgimento delle

procedure per i concorsi” prevedendo l’espletamento della sola prova scritta con l’ausilio di strumenti informatici e di non espletare la prova orale dando atto che la graduatoria definitiva degli idonei sarà quale risultante dall’esito della prova scritta informatica;

VISTO l’allegato Piano Operativo Specifico per lo svolgimento della procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato Cat. D1, predisposto in ottemperanza al contenuto del sopra citato Protocollo, al fine di garantire, in sicurezza, la regolare esecuzione, della sola prova scritta in presenza, con l’ausilio della strumentazione informatica, che si svolgerà il giorno 15 ottobre 2021;

EVIDENZIATO che il Comune di Adro è soggetto alle disposizioni di legge in materia di finanza locale e specificatamente al conseguimento del pareggio di bilancio di cui alla Legge di Bilancio 2021 (Legge 30/12/2020 n.178 pubblicata su S.O. n. 46 della G.U. n. 322 del 30/12/2020);

ATTESTATO che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d’interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/1990 e smi, del DPR 62/2013, nonché dell’art. 42 del D.lgs 50/2016;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il parere favorevole espresso dal Vice Segretario Comunale / Responsabile di P.O. del Settore Finanziario, in ordine alla regolarità contabile in merito alla proposta di determinazione in oggetto;

#### DETERMINA

1. DI APPROVARE, per le motivazioni indicate in premessa, l’allegato Piano Operativo Specifico per lo svolgimento della procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale a tempo pieno e indeterminato Cat. D1;
2. DI DARE ATTO CHE:
  - l’esecuzione della presente determina è subordinata alle direttive politiche che l’Amministrazione Comunale vorrà impartire al fine del rispetto delle norme in materia di contabilità degli enti locali contenute nella Legge 178 del 30.12.2020 pubblicata sulla G.U. n. 322 del 30.12.2020 (Legge di Bilancio 2021);
  - ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n. 15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al D.Lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso unicamente al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia sezione di Brescia nel termine di decadenza di 30 giorni decorrenti dall’ultimo di pubblicazione della presente determinazione all’albo pretorio on line, ai sensi degli artt. 119 e 120 del d. lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo).

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE FINANZIARIO  
DOTT. NICOLA MUSCARI TOMAJOLI



**COMUNE DI ADRO**  
PROVINCIA DI BRESCIA

DETERMINAZIONE N. 219 DEL 01/10/2021  
SETTORE FINANZIARIO

**OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA DI INQUADRAMENTO D, POSIZIONE ECONOMICA D1. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

---

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA E VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il Responsabile di PO del Settore Finanziario Dott. Nicola Muscari Tomajoli, attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi dell'Art.151, comma 4 del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, pertanto la stessa diviene esecutiva.

Adro, 04/10/2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DI P.O. DEL SETTORE FINANZIARIO  
DOTT. NICOLA MUSCARI TOMAJOLI



# COMUNE DI ADRO

PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA DI INQUADREMENTO D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

## SOMMARIO

1. PREMESSA
2. LOGISTICA – SEDE D'ESAME
3. PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE AULE D'ESAME
4. FASE PREPARATORIA AL CONCORSO
5. ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI
6. SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA
7. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL' AREA  
CONCORSUALE
8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLA  
COMMISSIONE ESAMINATRICE
9. INFORMAZIONE

## ALLEGATI

- Allegato "A": PIANTA SEDE CONCORSO
- Allegato "B" : MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE CANDIDATI

## 1. PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid- 19, la legge 28 maggio 2021 n. 76 ( legge di conversione del Decreto Legge 1<sup>o</sup> aprile 2021, n. 44) all'art. 10,c.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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo soprarichiamato, il Comune di Adro adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire in sicurezza lo svolgimento della prova scritta relativa alla procedura concorsuale in oggetto, che si terrà in data 15.10.2021.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19;

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.

Ritenuto necessario procedere ad avvisare i candidati delle disposizioni emanate da detto protocollo, nonché di dettare le regole specifiche per il presente concorso definite nel piano di sicurezza allegato, ai fini di poter espletare le prove concorsuali nel pieno rispetto delle normative vigenti relative alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno epidemiologico del Covid-19;

Per tutto quanto sopra;

SI AVVISANO

Tutti i candidati destinatari del presente:

\* Dell'obbligo di prendere visione del protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – del 15/04/2021, emanato con protocollo 25239, che si allega al presente avviso;

\* Dell'obbligo di prendere visione del Piano di Sicurezza allegato al presente avviso e approvato con determinazione n. 219 del 01.10.2021;

\* Dell'obbligo, nei giorni delle prove:

- 1) di presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) di non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti 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.
- 3) di non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;
- 4) Viste le disposizioni previste dal DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per 'esercizio in sicurezza di attività

sociale ed economiche”, per l’ingresso nell’area concorsuale è richiesta l’esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (GREEN PASS) in formato digitale o cartaceo;  
5) di indossare obbligatoriamente, dal momento dell’accesso all’area concorsuale sino all’uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall’amministrazione organizzatrice.

Si precisa

➤ che per i precedenti punti n. 2) e 3) dovrà essere resa dal candidato/dalla candidata, nella fase precedente all’espletamento di ciascuna prova, un’apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., utilizzando obbligatoriamente il modello allegato; Tale autodichiarazione dovrà essere già sottoscritta e corredata di copia del documento di identità del candidato.

➤ che l’adempimento di cui al punto 4), è previsto per la partecipazione alla prova scritta.

Il mancato rispetto di quanto sopra costituisce la non ammissibilità a svolgere la prova.

La presente costituisce notificazione a tutti gli effetti di legge.

<b><u>Misure organizzative e misure igienico – sanitarie</u></b>
--

Le prove prevedono il seguente calendario

<b>TIPO DI PROVA</b>	<b>TURNO</b>	<b>DATA</b>	<b>LUOGO</b>
1° turno prova scritta	Candidato dal n. 1 al n.14	15 Ottobre 2021 dalle h. 10,00 alle h. 11,00	Teatro Mucchetti - Via Indipendenza, n. 8
2° turno prova scritta	Candidato dal n. 15 al n. 28	15 Ottobre 2021 dalle h. 11,30 alle h. 12,30	Teatro Mucchetti - Via Indipendenza, n. 8

La presente costituisce notificazione a tutti gli effetti di legge.

## **2. LOGISTICA - SEDE D'ESAME**

Al concorso in oggetto sono stati ammessi 28 concorrenti.

Viene individuata la seguente sede per lo svolgimento della prova scritta:

PROVA SCRITTA: presso Teatro Mucchetti — Via Indipendenza, n. 8 (tavola allegata)

La sede rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica e in particolare:

- Adeguata dimensione al fine di consentire, una volta allestita, che ad ogni candidato venga garantita un'area di mq 4,5, nonché appositi percorsi di transito in sicurezza dei candidati e del personale addetto alla vigilanza;
- Presenza delle necessarie vie di accesso/uscita sia dei candidati che della Commissione e degli addetti alla vigilanza;
- Presenza di pavimentazione e strutture facilmente sanificabili;
- Presenza di servizi igienici direttamente o facilmente accessibili dall’aula;
- Possibilità di adeguata areazione naturale per facilitare il ricambio d'aria mediante l'apertura delle vetrate/porte esistenti.

### **3. PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE AULE D'ESAME**

La sede individuata per l'effettuazione delle prove di concorso verranno predisposte dal personale del Comune di Adro (BS) e successivamente appositamente sanificate ed igienizzate dal personale di una ditta esterna specializzata.

E' garantita la pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione delle prove concorsuali, ivi compresi androne, corridoi e bagni.

I tavoli per l'effettuazione della prova scritta verranno disposti alla distanza di metri 2,25 in modo da avere per ogni concorrente uno spazio di almeno mq. 4,5.

In ottemperanza al contenuto della legge 28 maggio 2021 n. 76 (legge di conversione del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44) il Comune di Adro, adotterà per la prova scritta, l'utilizzo di strumenti informatici, mediante l'utilizzo di P.C., nel rispetto del distanziamento e delle prescrizioni connesse.

Con il superamento della prova scritta tramite l'ausilio di strumenti informatici si ritiene contestualmente accertata la conoscenza di nozioni informatiche e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dal bando.

Su ogni tavolo verrà posizionato l'intero materiale necessario per effettuare la prova (P.C., chiavetta usb, buste, penna monouso, fogli, ecc.).

All'interno della sala saranno predisposti appositi percorsi con la relativa cartellonistica per l'entrata, la diversa uscita ed i percorsi per i servizi igienici.

Saranno inoltre resi disponibili prodotti igienizzanti per i candidati e per i componenti della Commissione, in più punti dell'area concorsuale.

Vengono inoltre individuati appositi spazi, in adiacenza agli spazi dove verrà effettuata la prova, per l'accoglienza e l'isolamento dei soggetti che presentino nel corso delle prove sintomi riconducibili a Covid-19.

### **4. FASE PREPARATORIA AL CONCORSO**

Nei tempi previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 25239 del 15/04/2021, si provvederà a rendere noto ai candidati il presente Piano Operativo, a mezzo:

- Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente;
- Pubblicazione nella sezione "bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune di Adro;
- Pubblicazione in home page tra le notizie in evidenza.

Con lo stesso mezzo verrà pubblicato il modulo (allegato A) al presente Piano) per l'autodichiarazione relativa ai punti 2 e 3 del paragrafo 3 del Protocollo della Funzione Pubblica, che dovrà essere consegnato, al momento dell'accoglienza, debitamente compilato, sottoscritto e corredato del documento di identità del candidato.

### **5. ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI**

L'amministrazione organizzatrice, per favorire un accesso dilatato all'area concorsuale, tenuto conto del numero dei candidati, si riserva di fissare preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento. Tali orari verranno resi noti contestualmente alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale del calendario delle prove.

L'amministrazione non ritiene di realizzare locali pre-triage, attrezzati per la valutazione da parte dello staff medico dei candidati sintomatici.



I candidati dovranno presentarsi presso la sede del Teatro Mucchetti, Via Indipendenza, n. 8, per l'attività di triage e di identificazione dovranno:

- essere muniti di mascherina chirurgica
  - mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri candidati
1. presentarsi da soli e sprovvisti di alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
  2. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi: - temperatura superiore a 37,5 °C e brividi;
    - tosse di recente comparsa;
    - difficoltà respiratoria;
    - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); - mal di gola.
    - non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;
  3. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID 19 non presentarsi;
  4. Viste le disposizioni previste dal DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n. 105 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per ‘esercizio in sicurezza di attività sociale ed economiche”, per l'ingresso nell'area concorsuale è richiesta l'esibizione della Certificazione Verde Covid-19 (GREEN PASS) in formato digitale o cartaceo;
  5. indossare obbligatoriamente e correttamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 che verrà fornita dall'amministrazione organizzatrice (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 Tale autodichiarazione dovrà essere già sottoscritta e corredata di copia del documento di identità del candidato.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, l'ingresso verrà inibito.

Il personale addetto al riconoscimento consegna a ciascun candidato una mascherina FFP2 e verifica che gli stessi si igienizzino le mani prima dell'ingresso nella sala in cui si svolgerà la prova scritta.

Successivamente i candidati, con la distanza necessaria ed uno alla volta, verranno invitati ad entrare nelle aule ed a prendere posto nei banchi appositamente predisposti.

## 6. SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

La prova scritta consiste nel rispondere sinteticamente a n. 3 (tre) quesiti, nonché nel tradurre un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana, nel termine massimo di un'ora.

Saranno predisposte n. 4 buste contenenti le prove diverse e numerate dal n. 1 al n. 4. Al concorrente sarà consegnata una chiavetta contenente n. 4 cartelle zippate protette da una password in possesso della commissione che verrà dettata al momento dell'estrazione della busta. Nella busta estratta ci sarà la password che sbloccherà il contenuto della prova estratta che sarà preimpostata in word con carattere Times New Roman dimensione 12 – formattazione che non dovrà essere modificata; il candidato quindi dovrà rispondere ai quesiti presenti, sempre con lo stesso carattere e dimensione, senza utilizzare stili di scrittura diversi. Alla fine della prova il candidato dovrà solo procedere al salvataggio del file in formato di testo non modificabile e senza rinominare il file ed espellere la chiavetta USB.

Procederà quindi all'inserimento della chiavetta USB nella busta consegnata insieme alla seconda busta sigillata e contenente il nome del candidato.

Si precisa che durante tutta la prova sarà presente n. 1 addetto all'assistenza tecnica.

I candidati, una volta entrati, non potranno allontanarsi dalla propria postazione, se non per abbandono della prova o per l'utilizzo dei servizi igienici.

In ottemperanza alle prescrizioni di cui al già citato protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, la prova avrà durata non superiore a 60 minuti.

Terminata la prova, ciascun candidato potrà lasciare la sede d'esame, nel rispetto delle misure generali di sicurezza relative al distanziamento e al divieto di assembramento.

Durante tutto il periodo di permanenza nell'area concorsuale è fatto divieto ai candidati, salvo casi eccezionali e comunicati preventivamente alla commissione:

- di togliere la mascherina
- di alzarsi dal banco loro assegnato

I commissari e gli addetti dovranno mantenere le dovute distanze, indossare sempre la mascherina e igienizzare frequentemente le mani. Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3.

## 7. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL'AREA CONCURSALE

La struttura individuata quale area concorsuale per la prova scritta è il Teatro Mucchetti di Via Indipendenza, n. 8 Adro.

Il luogo dove si svolgerà la prova scritta, ha una misura di circa 994 mq.

Ogni candidato avrà a disposizione:

- un banco della misura di 70 x 70 m
- uno spazio della propria postazione di circa 7 mq

L'entrata e l'uscita dall'area concorsuale sono differenziate.

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- 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, dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie e degli strumenti
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante. 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.

Nel caso in cui più candidati, in numero pari almeno a cinque, presentino la sintomatologia riconducibile al Covid-19 o, da apposita misurazione, la temperatura dovesse essere superiore ai 37,5°C, la commissione potrà valutare la sospensione del concorso, o della sessione, con riprogrammazione del calendario delle prove sospese.

Il percorso per accedere ai bagni e tornare alla propria postazione è indicato da apposita segnaletica, con l'accesso massimo di una persona alla volta. Solo dopo che un candidato è tornato al suo posto e dopo la necessaria sanificazione può essere consentito ad un altro candidato di recarsi al bagno. I candidati che necessiteranno recarsi al bagno chiederanno il permesso alla commissione alzando la mano senza lasciare la propria postazione prima dell'autorizzazione accordata.

In allegato con indicati l'entrata e l'uscita e numero 14 postazioni di riferimento:

- planimetria Area Concorsuale per prova scritta

## 8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che è mantenuto durante l'intero svolgimento della prova.

Oltre ai componenti della commissione (presidente e due membri esperti) e al segretario della stessa sarà presente il seguente personale:

- n. 1 addetto al triage/logistica
- n. 1 Agente di P.L.
- n. 1 addetto all'assistenza tecnica.
- n. 1 addetto alla sanificazione e disinfezione delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie, degli strumenti, nonché alla pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici

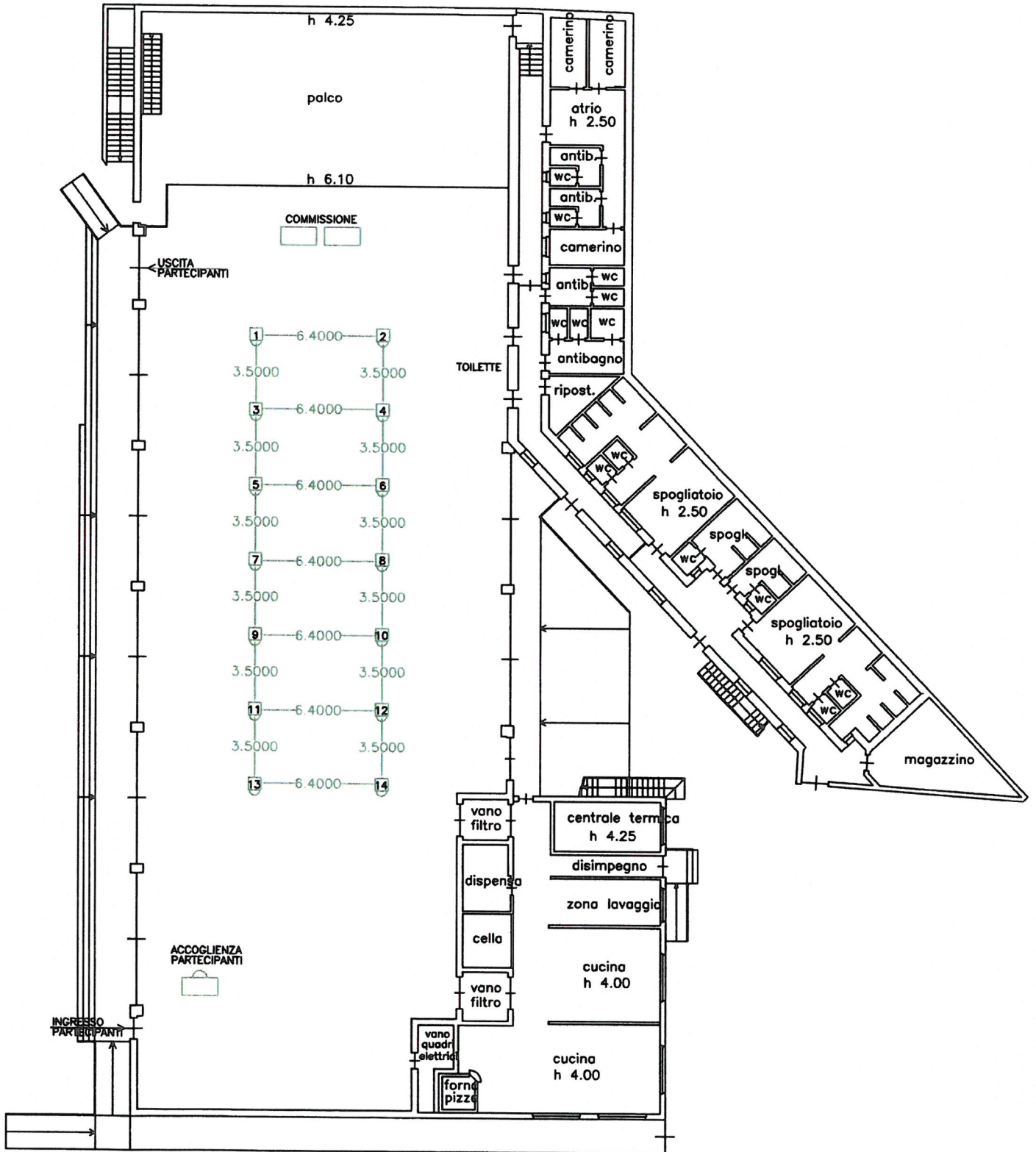
Inoltre altro personale sarà disponibile ad intervenire se interpellato dalla commissione.

## 9. INFORMAZIONE

La commissione ed il personale addetto su elencato sarà tenuto al rispetto del presente piano. Il presente piano sarà reso disponibile ai candidati entro 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova, tramite:

- pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente
- pubblicazione nella sezione "bandi di concorso" di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale del Comune di Adro
- pubblicazione in home page tra le notizie in evidenza

Pianta Piano Terra



**Autocertificazione - Dichiarazione sostitutiva di certificazione**  
(art. 46 e 47 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/\_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

RUOLO:     Candidato    Componente della Commissione    Personale di Vigilanza

**CONCORSO PER SOLI ESAMI - PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE CAT D1 – TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000;

Visto il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica con documento prot. 25239 del 15/04/2021

**DICHIARA**

- Di NON essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
- Temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
  - Tosse di recente comparsa;
  - Difficoltà respiratoria;
  - Perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto; perdita del gusto o alterazione del gusto;
  - 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.

**DIMOSTRAZIONE DI POSSESSO:**  Certificazione verde COVID-19 (cd Green Pass) ai sensi della vigente normativa.

Luogo, data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

*Allegato: fotocopia documento d'identità valido*