



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Prop. n. 1296/2021

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 466 DEL 16/06/2021

Settore Servizi Finanziari
Ufficio Risorse Umane

Oggetto: PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI. APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO (POS) DELLA PROCEDURA CONCORSUALE -PROVA ORALE - PER IL RECLUTAMENTO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B1. (PROTOCOLLO DFP-00025239-P-15/04/2021)

LA RESPONSABILE DI SERVIZIO

Richiamata la Determinazione n. 676 del 15/10/2020 con la quale si è provveduto a indire il Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione di n. 3 unità di personale con profilo professionale di "Esecutore Amministrativo" - categoria B1, a tempo pieno e indeterminato;

Preso atto che:

- E' stata nominata la Commissione esaminatrice;
- E' stata espletata la prova preselettiva in modalità telematica da remoto;
- E' stata espletata la prova scritta in modalità telematica da remoto;

Preso atto che la Commissione esaminatrice ha fissato le date per lo svolgimento della prova orale da svolgersi in presenza;

Visto 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;

Vista la legge n. 28 maggio 2021, n. 76 (pubblicata sulla G.U. n. 128 del 31 maggio 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 disposizioni per lo svolgimento dei concorsi pubblici, con l'intento di semplificare e ridurre i tempi per il reclutamento del personale;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Vista la legge di conversione n. 76/2021, che ha stabilito che fino al permanere dello stato di emergenza, il cui termine è attualmente fissato per il 31/07/2021, dalla quale si evince che 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 L.76/2021 il quale prevede che 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;

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 consentirne 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-15/04/20121) alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 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-15/04/20121, dal Servizio Gestione risorse Umane con la collaborazione del Servizio Tecnico del Comune di Sant'Antioco, finalizzato alla regolamentazione di dettaglio delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid – 19 nello svolgimento dei concorsi pubblici;

Ritenuto opportuno e necessario provvedere all'approvazione del suddetto Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale in oggetto (POS), allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 08/04/2021, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2021;

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

Visto lo Statuto Comunale;

Vista la Disposizione Sindacale n. 18 del 01/08/2019, di attribuzione incarico di posizione organizzativa;

Attesa la necessità di provvedere in merito;

D E T E R M I N A

Per i motivi indicati in premessa e, comunque, fatti salvi nel dispositivo :

1. Di approvare il Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale in oggetto (POS), redatto in conformità al Protocollo DFP-0025239-P-15/04/20121, dal Servizio Gestione risorse Umane con



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

la collaborazione del Servizio Tecnico del Comune di Sant'Antioco, finalizzato alla regolamentazione di dettaglio delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid 19 nello svolgimento dei concorsi pubblici, di cui si allega copia al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto che, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova orale, si procederà alla pubblicazione del suddetto Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale in oggetto (POS), unitamente al Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica DFP-0025239-P-15/04/20121, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.comune.santantioco.ca.it/> ;

3. Di dare atto che, entro i 5 giorni precedenti lo svolgimento della prova orale si procederà all'invio a mezzo pec ripam@pec.governo.it al Dipartimento della funzione pubblica dell'apposita dichiarazione attestante la conformità del POS al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici;

4. di attestare il proprio parere di regolarità tecnica e la correttezza amministrativa del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

Redattore: LODDO VERUSKA

Sant'Antioco, Lì 16/06/2021

Sottoscritta dal Responsabile del Servizio
LAI BEATRICE
con firma digitale



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 UNITÀ DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" - CATEGORIA B1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Visto 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;

Vista la legge n. 28 maggio 2021, n. 76 (pubblicata sulla G.U. n. 128 del 31 maggio 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 disposizioni per lo svolgimento dei concorsi pubblici, con l'intento di semplificare e ridurre i tempi per il reclutamento del personale;

Vista la legge di conversione n. 76/2021, che ha stabilito che fino al permanere dello stato di emergenza, il cui termine è attualmente fissato per il 31/07/2021, dalla quale si evince che 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 L.76/2021 il quale prevede che 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;

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 consentirne 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-15/04/20121) alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001;

Preso atto che, le prove preselettive e scritta si sono svolte in modalità telematica da remoto e che sono state fissate le date e i turni per la prova orale da svolgersi in presenza;

Per quanto sopra esposto si approva il seguente Piano Operativo Specifico per l'espletamento della prova orale del concorso pubblico per soli esami per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n.3 unità di personale nel profilo professionale di Esecutore Amministrativo Cat. B1:

1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO:

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza; dagli addetti comunali e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

2. DATA E LUOGHI:

La procedura concorsuale – prova orale - avrà luogo nelle giornate di come di seguito elencate:

- martedì 29/06/2021 dalle ore 10.00 alle ore 14.00 – candidati da Acca a Calabrò : tot candidati n. 9
- martedì 29/06/2021 dalle ore 14.30 alle ore 19.00 – candidati da Cannas a Muscas : tot candidati n. 9;
- mercoledì 30/06/2021 dalle ore 14.30 alle ore 19.00 – candidati da Pilia a Ventroni Dalu : tot candidati n. 7

per un totale complessivo di n. 25 candidati.

La prova orale si svolgerà nella Sala del Consiglio Comunale, presso il Palazzo Comunale, sito in Sant'Antioco – Piazzetta Italo Diana n. 1.



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

I candidati dovranno presentarsi presso la sede concorsuale 30 minuti prima dell'orario fissato per l'inizio delle prove orali.

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO:

I candidati ammessi alla prova orale sono venticinque, suddivisi in 3 turni sviluppati su due giornate.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI:

La prova orale si terrà presso la Sala Consiliare sita nel Palazzo Comunale - Piazzetta Italo Diana n. 1, Sant'Antioco secondo il calendario indicato nell'art. 2 del presente POS. La sede del concorso prevede locali ampi, collocati al piano terra della sede comunale, dove è possibile garantire la distanza interpersonale in tutte le direzioni di almeno 2,5 metri e un'area di 4,5 mq per ogni candidato, con adeguati posti a sedere dove, in via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5). La commissione si colloca in posizione distante dai candidati. Nella sala consiliare saranno presenti i componenti della commissione e il segretario verbalizzante (5 persone), il candidato esaminato e gli altri 8 candidati (garantendo la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle postazioni indicate ed ivi collocate, garantendo la distanza interpersonale. Sarà presente, inoltre, il personale addetto al riconoscimento dei candidati.

L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali. I servizi igienici collocati in un locale poco distante dalla sala consiliare, saranno costantemente presidiati, puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. Sarà presente una unità di personale addetto a tale attività dipendente della società esterna incaricata dell'attività.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare i facciali filtranti FFP2 in dotazione, fornite dal comune.

5. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI, SVOLGIMENTO DELLE PROVE, USCITA DALL'AREA

Alla porta di ingresso, prima della procedura di identificazione, il candidato è sottoposto alla misurazione della temperatura tramite termo scanner o termometro ad infrarossi con puntatore laser. Qualora la temperatura rilevata risulti essere maggiore di 37.5 °C, al candidato verrà precluso l'accesso e questi sarà invitato a recarsi presso il proprio domicilio ed a contattare il medico curante. L'invito ad allontanarsi dalla sede concorsuale verrà rivolto al candidato nel rispetto della riservatezza e della dignità del soggetto. Nel caso in cui il valore rilevato della temperatura corporea risulti conforme alle vigenti disposizioni, il candidato, verrà invitato all'igienizzazione delle mani, con soluzione idroalcolica messa a disposizione tramite dispenser posti in prossimità del varco di ingresso per la sala consiliare sede della prova orale.

La procedura di identificazione dei candidati, verrà effettuata da un dipendente del Comune di Sant'Antioco. La postazione dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati prevede apposito divisore in plexiglass e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

La misurazione della temperatura, la consegna dei facciali filtranti FFP2 e la fase di igienizzazione della mani da parte dei candidati sarà curata da una unità di personale dipendente del Comune. I candidati verranno fatti posizionare nelle apposite postazioni loro dedicate e precedentemente individuate, tenendo conto che l'ente è già in possesso del documento d'identità dei singoli candidati, allegato alla domanda di partecipazione. Per i documenti eventualmente scaduti nel frattempo si provvede con consegna della fotocopia del nuovo documento. **L'autodichiarazione (allegata al presente atto) dovrà essere compilata precedentemente dai candidati e consegnata al personale addetto durante la fase di identificazione unitamente al referto relativo al test antigenico rapido o molecolare effettuato mediante tampone oro/faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.** Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19. La documentazione verrà poi consegnata alla **Segretaria della Commissione esaminatrice**. Per le operazioni di identificazione, l'Ente rende disponibili penne monouso per i candidati.

Il referto relativo al test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, dovrà essere prodotto anche dai componenti della Commissione e dal personale addetto e a vario titolo coinvolto nella fase concorsuale.

La sede per le prove orali dispone di due porte, per cui l'ingresso dei candidati avverrà dalla porta principale e l'uscita dalla porta di sicurezza, collocata in Piazzetta Italo Diana.

Per la prova orale verranno utilizzati i locali del piano terra della sede Piazzetta Italo Diana n. 1, Sant'Antioco, previa bonifica, pulizia, sanificazione o disinfezione.



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

I candidati saranno ammessi alla sala del concorso uno alla volta, dopo la misurazione della temperatura e avendo già indossato la mascherina FFP2 messa a disposizione dal comune e igienizzato le mani. All'ingresso della sala per la prova orale sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scagionato, secondo la segnaletica predisposta. La prova orale favorisce una conclusione scagionata della prova, con esame del candidato che avviene con tempi differenziati e comunque nel rispetto delle misure di prevenzione.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI:

Tutta l'area Concorsuale relativa alla prova orale verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. L'ampiezza della sala individuata garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale (distanza Droplet) tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati presenti, e tra i candidati. L'area concorsuale garantisce inoltre, limiti dimensionali tali da accogliere la presenza di ulteriori candidati rispetto a quelli che sosterranno la prova in quel turno, i quali abbiano chiesto di poter assistere alla prova, per un numero massimo di 9 candidati uditori (ulteriori) potenzialmente presenti. Considerate le dimensioni dell'aula di concorso dedicata alla prova orale e il rispetto della distanza Droplet, si garantisce la presenza in sicurezza di un numero totale complessivo di postazioni/sedute in cui collocare le persone a vario titolo coinvolte nella procedura pari a 25.

7. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA.

Per questa fase della procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato (presente a piano terra della sede) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede Piazzetta Italo Diana n. 1, Sant'Antioco, sulla base delle normative vigenti.

9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO:

La fase di identificazione dei candidati - semplificata come sopra meglio descritto - il ricevimento dell'esito del test antigenico rapido o molecolare effettuato tramite tampone oro/rino faringeo (richiesto per le prove orali - Paragrafo 3, punto 4 del Protocollo) e della autodichiarazione viene assolta da un dipendente del comune di Sant'Antioco, dotato di mascherina facciale (FFP2).

La misurazione della temperatura, la consegna dei facciali filtranti FFP2 e la fase di igienizzazione delle mani da parte dei candidati sarà curata da una unità di personale dipendente del Comune, il quale provvederà anche ad indicare ai candidati le postazioni loro dedicate e precedentemente individuate.

Sarà costantemente presente per tutta la durata delle prove, una unità di personale dipendente della società esterna, incaricata dell'attività di pulizie e sanificazione dei servizi igienici collocati in un locale poco distante dalla sala consiliare.

Le funzioni di vigilanza verranno svolte dai membri della Commissione Esaminatrice.

10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO:

Protocollo per lo svolgimento dei pubblici concorsi 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 consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, inoltrato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica (DPF-0025239-P-15/04/20121) alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 viene pubblicato nel sito web comunale, sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso, assieme al presente documento. I candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base dei protocolli sopra citati, mediante apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, la quale ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato e con l'esito del tampone oro/rino-faringeo in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il Covid-19.



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli eventuali altri addetti comunali verrà effettuata apposita attività di formazione, a cura del Presidente della Commissione esaminatrice, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Il presente avviso, pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* e sul sito internet del Comune di Sant'Antioco www.comune.santantioco.ca.it ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati ammessi. Per qualsiasi informazione sulla presente procedura di pubblica selezione è possibile inoltrare apposita mail a personale@comune.santantioco.ca.it o contattare l'ufficio ai nn. 07818030213 – 07818030214- – 07818030267 - 07818030237 – 07818030223.

Sant'Antioco, 16/06/2021 .



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà

(artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la Sottoscritto/_____ nato a _____ (____) il ___/___/____, residente a _____ (____) in _____ n° _____,

in qualità di candidato al concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale nel profilo professionale di Esecutore amministrativo, cat. B1,

Visto il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" attualmente vigente, esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021 e il Piano Operativo Specifico adottato dal Comune di Sant'Antioco per la procedura relativa al pubblico concorso per il reclutamento di n. 3 unità di personale nel profilo professionale di Esecutore amministrativo, cat. B1;

Consapevole che in caso di non veridicità del contenuto della dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e di quanto prescritto dall'art. 76 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

DICHIARA

1. di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 ad oggi in vigore, nonché delle relative sanzioni, ivi comprese quelle per dichiarazioni mendaci;
 2. 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.
 3. 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;
 4. Di non essere, per quanto di propria conoscenza, positivo al SARS-CoV-2 .
 5. di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare tutte le prescrizioni contenute Protocollo per lo svolgimento dei pubblici concorsi 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 consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19, inoltrato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica (DPF-0025239-P-15/04/20121) alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001, e del Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale finalizzato al contrasto e il contenimento virus SARS-CoV-2 adottato dal Comune di Sant'Antioco, pubblicato in formato elettronico nella Sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso* e sul sito internet del Comune di Sant'Antioco www.comune.santantioco.ca.it .
- Autorizzo al trattamento dei dati personali.

Luogo, data _____

Firma _____

Allega: fotocopia documento d'identità valido



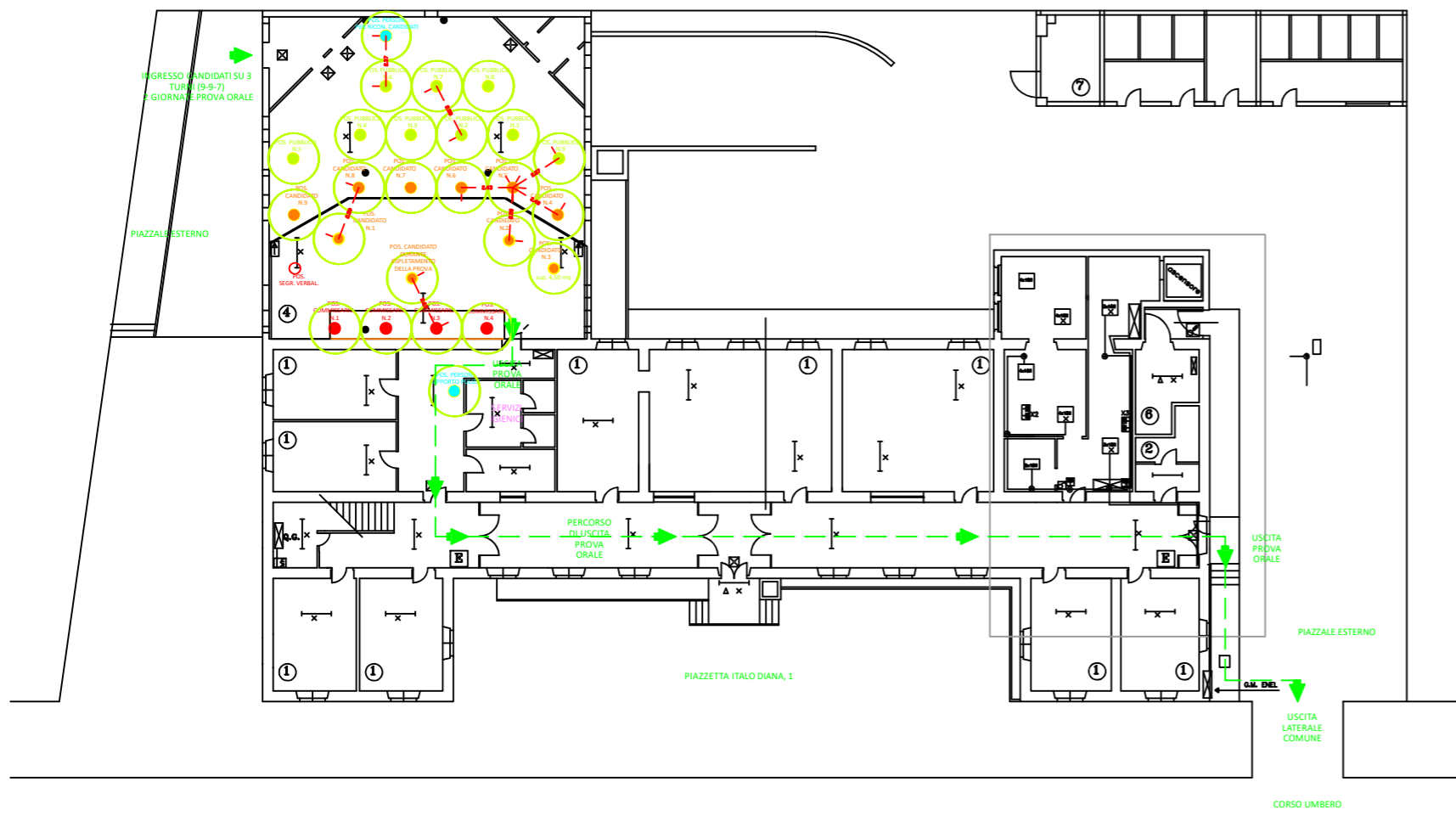
COMUNE DI SANT'ANTIOCO
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N.3 UNITA'
DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO
- CATEGORIA B1, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

MUNICIPIO DI S.ANTIOCO
 PIANO TERRA

LEGENDA	
1	uffici
2	wc
3	centralino
4	aula consiliare
5	cabina quadri
6	centr. idrica
7	loc. caldaia

SALA CONSIGLIARE



SALA CONSIGLIARE

