



COMUNE DI FOLIGNO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

per lo svolgimento della prova scritta relativa al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo”, cat. C.

Si approva il seguente Piano Operativo in relazione al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica in attuazione del comma 9 dell'art. 10 del decreto legge n. 44 del 1° aprile 2021 in data 15/04/2021 ed in ottemperanza del comma 1, articolo 3 del decreto legge del 23/07/2021 n. 105.

1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo e quanto stabilisce il comma 1, articolo 3 del decreto legge del 23/07/2021 n. 105 sull'uso delle certificazioni verdi COVID-19 nei concorsi pubblici 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 LUOGO

La prova scritta relativa al “Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C”, avrà luogo nella giornata di lunedì 30 agosto 2021 presso il Padiglione 9 di Umbria Fiere - Piazza Moncada, 06083 Bastia Umbra (PG). La prova avrà inizio alle ore 8,00.

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi alla prova scritta sono in n. di 120 (candidati che si prevede superino la prova preselettiva fissata per il 23 e 24 agosto 2021 secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi e dall'avviso).

4. REQUISITI E DESCRIZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale individuata è il Padiglione 9 di Umbria Fiere (vedi planimetria allegata).

La prova si terrà presso il Padiglione 9 di Umbria Fiere, per la durata massima di 60 minuti.

Nell'aula del concorso, 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 collocherà in posizione distante dai candidati.

L'area concorsuale verrà bonificata, pulita, disinfeccata e sanificata prima della prova dal personale addetto, comprese le postazioni dei candidati, gli ambienti, gli arredi e le maniglie ed i servizi igienici dopo ogni singolo utilizzo secondo le previsioni del protocollo.

Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno obbligatoriamente indossare le mascherine (FFP2) in dotazione, fornite dall'Amministrazione.

5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

Per la prova scritta i candidati si presenteranno all'ingresso del Padiglione 9 di Umbria Fiere, per la misurazione della temperatura e poi per l'identificazione. L'ingresso dei candidati avverrà dalla porta contraddistinta con la dicitura INGRESSO e l'uscita attraverso la porta contraddistinta con la dicitura USCITA (vedi planimetria allegata).

L'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo (allegata al presente atto) verrà fatta preparare prima perché i candidati la depositino, con la certificazione verde COVID-19, al momento della identificazione. Dopo l'identificazione ogni candidato ritirerà l'occorrente per la prova.

6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati saranno ammessi nell'aula concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina messa a disposizione dal Comune. All'ingresso dell'aula saranno presenti addetti comunali che indicheranno i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Data la brevità della prova (massimo 60 minuti) durante la stessa non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, se non in caso di assoluta emergenza. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova. Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione e dal personale addetto in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta.

7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

Tutta l'area concorsuale (Paragrafo 2, del Protocollo) verrà dotata di apposita segnaletica indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. A supporto dei candidati viene prevista la presenza di addetti che svolgeranno anche i compiti di vigilanza durante lo svolgimento delle prove. L'ampiezza della sala individuata garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto.

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

Per questa procedura concorsuale è prevista la presenza di personale sanitario qualificato.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede dell'Umbria Fiere, sulla base delle normative vigenti.

10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Per la fase di misurazione della temperatura, di identificazione dei candidati, di ricevimento della certificazione verde COVID-19 e dell'autodichiarazione viene prevista la presenza complessivamente di n. 3 addetti dotati di mascherina facciale (FFP2); n. 3 addetti saranno presenti nella sala della prova scritta per indicare dove è possibile sedersi e con funzioni anche di vigilanza.

Le funzioni di vigilanza verranno svolte anche dalla Commissione esaminatrice.

11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale: <https://www.comune.foligno.pg.it/articoli/avviso-di-concorso-pubblico-per-titoli-ed-esami-per-la-copertura-a-tempo-pieno-ed-indeterminato-di-1-posto-di-istruttore-amministrativo-cat-c> dalla data del 19/08/2021, insieme al presente documento per la dovuta e necessaria conoscenza da parte dei candidati.

I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con la certificazione verde COVID-19 e l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, come da modello allegato. Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e gli altri addetti comunali e personale di vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Foligno, 19/08/2021

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Dott.ssa Michela Marchi

