



COMUNE DI FOLIGNO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

per lo svolgimento della prova orale relativa all'avviso di selezione interna per titoli ed esami per progressioni tra categorie ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017 riservato al personale di ruolo del Comune di Foligno per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Esecutore Amministrativo (cat. B1) presso l'Area Servizi Generali, Servizio Servizi interni generali

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 dell'1 aprile 2021 in data 15/04/2021.

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; dall'addetto comunale e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

2. DATA E LUOGO La procedura concorsuale avrà luogo nella giornata di martedì 22 giugno 2021. La prova orale si terrà, con inizio dalle ore 15.00, presso Palazzo Comunale – Sala “Italo Fittaioli”

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO I candidati ammessi alla prova orale sono in n. di 4.

4. REQUISITI E DESCRIZIONE DELL'AREA CONCORSUALE L'area concorsuale individuata è il piano terra del Palazzo Comunale.

La prova orale si terrà presso la Sala “Italo Fittaioli” per la durata massima di sessanta minuti per ciascun candidato.

Nella Sala saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e massimo altre sei persone (per garantire la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle seggiole ivi collocate a una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova dal personale addetto. Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine (FFP2) in dotazione, fornite dall'Amministrazione.

5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA Per la prova orale, i candidati si presenteranno all'ingresso della Corte del Palazzo Comunale, spazio all'aperto con porticato utilizzabile in caso di maltempo, per la misurazione della temperatura. Nello stesso spazio i medesimi verranno identificati. L'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo (allegata al presente atto) verrà fatta preparare prima e consegnata dai candidati al momento della identificazione. La Sala “Italo Fittaioli” dispone di quattro porte e l'ingresso dei candidati avverrà dalla porta n. 1 (vedi planimetria allegata) e l'uscita dalla porta n. 2.

6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLA PROVA I candidati entreranno nella Corte del Palazzo Comunale, spazio all'aperto con porticato utilizzabile in caso di maltempo, per la misurazione della temperatura - postazione A - quindi si avvicineranno alla postazione B per l'identificazione. La

postazione B sarà dotata di un operatore concorsuale e di un tavolo fornito di plexiglass, dispenser per l'igienizzazione delle mani. Arrivati a questo punto i candidati, dopo l'igienizzazione delle mani, esibiranno il proprio documento di riconoscimento per l'identificazione e autonomamente procederanno al ritiro della mascherina (FFP2). Il tavolo sarà fornito di una cartella dove ciascun candidato potrà depositare l'autocertificazione.

I candidati saranno poi ammessi alla sala del concorso (Sala "Italo Fittaioli") uno alla volta, avendo già indossato la mascherina messa a disposizione dall'Amministrazione. All'ingresso sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti dove è possibile sedersi. Verrà consigliato al candidato esaminato di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione 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. 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 INSTOMATOLOGIA Per questa procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato (sala accoglienza e isolamento, come indicata nella planimetria allegata, a piano terra del Palazzo Comunale) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori. Si accede alla sala attraverso un percorso separato.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la Sala "Italo Fittaioli", 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 dell'autodichiarazione viene prevista la presenza di un addetto comunali dotato di mascherina facciale (FFP2). L'addetto comunale, terminata la fase di ricevimento e sistemazione dei candidati, potrà abbandonare l'area concorsuale.

11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* del comunale - <https://www.comune.foligno.pg.it/articoli/avviso-di-selezione-interna-per-titoli-ed-esami-per-progressioni-tra-categorie-riservato-al-personale-di-ruolo-del-comune-di-foligno-per-n-1-posto-cat-b1> - dalla data del 21/06/2021, assieme al presente documento che viene, inoltre, trasmesso ai singoli candidati ammessi per posta elettronica e/o PEC. 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. Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante e l'addetto comunale verrà effettuata apposita attività di formazione, in modalità *webinar*, a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Foligno, 21/06/2021

LA PRESIDENTE DELLA
COMMISSIONE

Dott.ssa Arianna Lattanzi

"PALAZZO COMUNALE"

