



## COMUNE DI FOLIGNO

---

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA RELATIVA ALLA 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. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO (CAT. D) PRESSO L'AREA SERVIZI FINANZIARI.**

Si approva il seguente Piano Operativo in relazione al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, pubblicato dal Dipartimento della funzione pubblica in data 25/05/2022.

**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; dagli addetti comunali e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

**2. DATA E LUOGO** - La procedura concorsuale avrà luogo nella giornata di martedì 30/08/2022. La prova scritta si terrà, con inizio dalle ore 9.30, presso la Residenza municipale – Sala “Pio La Torre”.

**3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO** - I candidati ammessi alla prova scritta sono in n. di 5.

**4. REQUISITI E DESCRIZIONE DELL'AREA CONCURSUALE** - L'area concorsuale individuata è la sala “Pio La Torre” sita presso il Palazzo Orfini-Podestà (la Residenza municipale è formata da tre palazzi: Palazzo Comunale, Palazzo Onofri e Palazzo Orfini-Podestà).

La prova scritta si terrà presso il Palazzo Orfini-Podestà – Sala “Pio La Torre” per la durata massima di centottanta minuti. Nella sede 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 colloca nel Palazzo Orfini-Podestà – Sala “Pio La Torre” in posizione distante dai candidati. L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova, dal personale addetto alla pulizia degli edifici comunali. Durante tutte le fasi concorsuali, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine in dotazione, fornite dall'Amministrazione.

**5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA** - Per la prova scritta, i candidati si recheranno all'ingresso della sala per essere 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.

**6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLA PROVA** - I candidati si avvicineranno alla postazione di

identificazione che sarà dotata di un operatore concorsuale e di un tavolo fornito di plexiglass, dispenser per l'igienizzazione delle mani e materiali da ritirare per l'espletamento delle prove. Arrivati a questo punto i candidati esibiranno il proprio documento di riconoscimento per l'identificazione e autonomamente procederanno al ritiro della busta appoggiata sul tavolo e contenente tutti i materiali necessari allo svolgimento della prova (penna, fogli protocollo timbrati, cartoncino dove indicare i dati identificativi, mascherina, etc..). Il tavolo sarà fornito di una cartella dove ciascun candidato potrà depositare l'autocertificazione. I candidati dovranno infine posizionare sul tavolo gli eventuali testi in loro possesso ed aprirli in modo che l'operatore concorsuale possa ispezionarli senza toccarli e controllare che siano testi di legge o codici non commentati che possono essere utilizzati durante la prova. Ogni passaggio di materiale tra candidati e addetti sarà evitato.

Quindi i candidati saranno ammessi alla sala del concorso (Sala "Pio La Torre") uno alla volta, avendo già indossato la mascherina messa a disposizione dall'Amministrazione. All'ingresso sarà presente un addetto comunale che indicherà i posti, segnati in precedenza, dove è possibile sedersi. Durante la prova sarà permesso allontanarsi dalla postazione solo per utilizzare i servizi igienici o per altri motivi indifferibili. Il deflusso verrà gestito dai componenti della commissione in modo ordinato e scaglionato.

**7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI** - A supporto dei candidati viene prevista la presenza di un addetto comunale. L'ampiezza della sala individuata in relazione al numero dei candidati garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto.

**8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA** - Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la Sala "Pio La Torre", sulla base delle normative vigenti.

**9. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO** - Per la fase di identificazione dei candidati, di ricevimento dell'autodichiarazione e controllo dei testi in possesso dei candidati viene prevista la presenza di un addetto comunale dotato di mascherina facciale (FFP2). L'addetto comunale, terminata la fase di ricevimento e sistemazione dei candidati, potrà abbandonare l'area concorsuale. Le funzioni di vigilanza verranno svolte dai membri della commissione.

**10. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO** - Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito *web* comunale, sezione *Amministrazione trasparente / concorsi*, dalla data del 19/08/2022, assieme al presente documento per la dovuta e necessaria conoscenza da parte dei candidati. 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 a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Foligno, 19/08/2022

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI

Dott.ssa Arianna Lattanzi

