



COMUNE DI FOLIGNO

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE
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 mercoledì 21/09/2022. La prova orale si terrà, con inizio dalle ore 15.30, presso la Residenza municipale – Sala “Pio La Torre”.

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO - I candidati ammessi alla prova orale sono in n. di 2.

4. REQUISITI E DESCRIZIONE DELL'AREA CONCORSUALE - 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 orale si terrà presso il Palazzo Orfini-Podestà – Sala “Pio La Torre” per la durata massima di centottanta minuti per ciascun candidato. Nella Sala saranno presenti i componenti della commissione (4 persone), il candidato esaminato e massimo altre quindici persone (per garantire la pubblicità della prova) che troveranno posto nelle seggiole ivi collocate a una distanza interpersonale di almeno un metro.

L'area verrà bonificata, pulita, e disinfeccata 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 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 DEFILUSSO, 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. Arrivati a questo punto i candidati 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 "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 dove è possibile sedersi. 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 e di ricevimento dell'autodichiarazione 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.

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 dell'8/09/2022, 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, 8/09/2022

LA DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI

Dott.ssa Arianna Lattanzi

