



COMUNE DI FOLIGNO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

per lo svolgimento della prova preselettiva relativa al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo servizi relazioni esterne, cat D.

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 procedura concorsuale preselettiva relativa al “Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo servizi relazioni esterne, cat D, avrà luogo nella giornata di martedì 24 agosto 2021 presso il Palasport “Giuseppe Paternes” Via Monte Cucco, località Santo Pietro - Foligno.

La prova si svolgerà con inizio alle ore 14.00.

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi alla prova preselettiva sono in n. di 189.

4. REQUISITI E DESCRIZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale individuata è l'ingresso pubblico del Palasport, l'area di gioco, le gradinate, le vie di accesso all'area di gioco e alle gradinate, l'infermeria posta al piano terra il Palasport (vedi planimetria allegata).

La prova preselettiva si terrà presso il piano gradinate 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 nell'area di gioco in posizione distante dai candidati.

L'area concorsuale verrà bonificata, pulita, disinfeccata e sanificata prima delle prove, tra una sessione e l'altra e al termine delle prove 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 preselettiva, i candidati si presenteranno all'ingresso del Palasport, per la misurazione della temperatura e poi per l'identificazione. Il Palasport dispone di numerose porte. L'ingresso dei candidati avverrà dalla porta contraddistinta nella “planimetria 1” con il numero 1 e l'uscita attraverso la porta contraddistinta nella “planimetria 1” con il numero 2 (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 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 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, l'infermeria al piano terra del Palasport) all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali: febbre, tosse o sintomi respiratori.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede del Palasport, 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. 10 addetti dotati di mascherina facciale (FFP2); n. 6 addetti saranno presenti nella sala della prova preselettiva 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-direttivo-relazioni-esterne-cat-d-presso-larea-cultura-turismo-formazione-e-sport>

dalla data del 13/08/2021 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 della presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Foligno, 13/08/2021

LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Avv. Ilenia Filippetti

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005)