



COMUNE DI CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino

Codice Fiscale e Partita IVA: 00146060413

Piazza Matteotti n.1 – 61043 Cagli (PU) Tel.072178071 www.comune.cagli.ps.it

e-mail: municipio@comune.cagli.ps.it - PEC: comune.cagli@emarche.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.4 (QUATTRO) DIPENDENTI CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. "C".

In attuazione del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, si approva il seguente Piano Operativo.

- RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO.

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo di cui sopra dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della Commissione esaminatrice, dal segretario/a verbalizzante della stessa, dal personale di vigilanza, dagli addetti comunali, dai/dalle candidati/e e da tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

- DATA E LUOGO DELLA PROVA SCRITTA:

MERCOLEDI 14 SETTEMBRE 2022, ORE 10:00, PRESSO IL SALONE DEGLI STEMMI DEL PALAZZO COMUNALE (2° piano) DI CAGLI (PU) SITO IN CAGLI-PIAZZA MATTEOTTI N.1, con ingressi secondari (privi di barriere architettoniche) anche in Via Brancuti (ascensore), Via Leopardi e Via Alessandri.

NUMERO CANDIDATI/E AMMESSI/E ALLA PROVA SELETTIVA:

Il numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova scritta in presenza è: N.39.

- REQUISITI DELL'AREA.

La prova selettiva in oggetto si svolge presso la sede sopra indicata, con gli accessi anch'essi come sopra indicato. Il luogo presenta le seguenti caratteristiche:

- Disponibilità di una adeguata viabilità (sono presenti aree di parcheggio facilmente raggiungibili anche da candidati/e con particolari esigenze);
- Ingresso riservato ai/dalle candidati/e;
- Adeguata areazione naturale;
- Servizio igienico accessibile dall'aula.

Ogni postazione operativa è posizionata ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

La disposizione dei/delle candidati/e rispetta il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto.

L'area verrà pulita e sanificata prima della prova dal personale addetto.

Nella sala saranno presenti i componenti della Commissione esaminatrice (n.3), il/la segretario/a verbalizzante e altro personale di supporto (da 1 a 3 a seconda del numero dei/delle candidati/e presenti).

Durante tutte le fasi della procedura selettiva, i/le candidati/e, i membri della Commissione, il/la segretario/a verbalizzante e il personale addetto dovranno indossare le mascherine in dotazione FFP2, fornite dal Comune.

La predetta prova selettiva avrà una durata non superiore ai 180 minuti.

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

I/Le candidati/e dovranno:

- 1) presentarsi da soli/e per evitare assembramenti;
- 2) non presentarsi presso la sede della prova selettiva se sottoposti/e alla misura dell'isolamento fiduciario come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19 (tale obbligo deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000) scaricabile al seguente link: <https://www.comune.cagli.ps.it/lamministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>;
- 3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice della prova selettiva.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del/della candidato/a nell'area della prova selettiva.

Qualora un/una candidato/a dovesse rifiutarsi di indossare il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dell'Amministrazione, non potrà partecipare alla prova e dovrà pertanto allontanarsi dall'area della prova. Nell'area concorsuale non sarà in ogni caso consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del/della candidato/a.

Dovrà essere prioritariamente garantito l'accesso e il deflusso dei/delle candidati/e con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

In corrispondenza dell'aula concorsuale sono stati predisposti appositi dispensers di gel igienizzante per le mani. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani.

Tutti gli operatori presenti nell'area concorsuale (personale dell'Amministrazione, personale tecnico, membri della Commissione, segretario/a verbalizzante, personale della struttura ospitante, ecc.) avranno l'obbligo, inderogabile, di indossare i facciali filtranti FFP2.

- REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI/DELLE CANDIDATI/E E DEFLUSSO DALL'AULA, NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA.

I/Le candidati/e attenderanno il proprio turno di identificazione, prima di accedere all'aula concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza (1 metro tra persona e persona), controllati/e dal personale di assistenza preposto.

Il personale addetto al controllo e identificazione è posto in idonea postazione, al di fuori dell'aula concorsuale.

I/Le candidati/e effettueranno la procedura di identificazione solo dopo che il/la candidato/a precedente abbia terminato la propria e si sia diretto/a verso la postazione assegnata; allo scopo, un addetto provvederà ad autorizzare l'accesso di ciascun candidato/a, regolando così i flussi di transito.

Gli operatori invitano i/le candidati/e a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/ o consegna di eventuale materiale.

I/Le candidati/e, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti/e per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova stessa, finché non saranno autorizzati/e all'uscita.

In questo modo i flussi di transito in entrata e uscita saranno garantiti in modalità a senso unico.

L'accesso ai servizi igienici avviene preferibilmente prima dell'inizio della prova (la Commissione darà indicazione in merito).

Per l'intera durata della prova, i/le candidati/e devono obbligatoriamente mantenere indossato il facciale filtrante FFP2. E' vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i/le candidati/e dovranno munirsi preventivamente.

- INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI/DELLE CANDIDATI/E.

Per la procedura concorsuale è stato elaborato uno schema planimetrico che verrà collocato a vista nell'area concorsuale necessario per una corretta gestione ed organizzazione degli spazi quali:

- le modalità di accesso all'area concorsuale, individuazione servizi igienici, collocazione postazioni;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei/delle candidati/e;

Durante la prova gli addetti al controllo e i componenti della Commissione esaminatrice circoleranno nelle aree e nei percorsi in modo da non permanere in prossimità dei/delle candidati/e a distanza inferiore a 1 metro.

L'ampiezza della sala individuata garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della Commissione, tra essi e i/le candidati/e e con il personale di supporto.

- PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA.

Durante la prova verrà rispettato il vigente Piano di emergenza ed evacuazione, già predisposto per la sede indicata sulla base delle normative vigenti.

- INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO.

Per la fase di identificazione dei/delle candidati/e - semplificata come sopra meglio descritto - viene prevista la presenza di n. 1 o 2 addetti comunali dotati di mascherina facciale (FFP2).

Gli addetti comunali, terminata la fase di ricevimento e sistemazione dei/delle candidati/e, potranno abbandonare l'area concorsuale.

- MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI/ALLE CANDIDATI/E E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE SULLE MISURE ADOTTATE.

Il protocollo del Ministero della Salute, emanato con l'Ordinanza del 25/05/2022, è stato pubblicato nel sito web comunale, sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso, dalla data del 05/09/2022 assieme al presente documento.

I/Le candidati/e sono stati informati/e, altresì, di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione, già compilata, scaricabile al seguente link: <https://www.comune.cagli.ps.it/lamministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

I membri della Commissione, compreso il/la segretario/a verbalizzante e gli altri addetti comunali ed eventuale personale di vigilanza, sono stati adeguatamente informati e formati sull'attuazione del Protocollo nazionale e sul Piano Operativo Specifico.

- DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022;

Considerato che il Comune di CAGLI ha adottato un Piano Operativo Specifico per lo svolgimento della procedura selettiva di cui all'oggetto, opportunamente riadattato in ottemperanza al contenuto del Protocollo sopra richiamato, al fine di garantire l'effettuazione della prova selettiva "in presenza" che si svolgerà in data 14/09/2022,

DICHIARA

ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 DPR 445/2000, la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative della PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.4 (QUATTRO) DIPENDENTI CON PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. "C", da assegnare a vari servizi del Comune di Cagli, opportunamente riadattate alle prescrizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022. Il predetto Piano Operativo Specifico, nonché il Protocollo emanato con l'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati nel sito internet istituzionale del Comune di Cagli al seguente link: <https://www.comune.cagli.ps.it/lamministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
f.to Rag. Vittorio Foresto