

# **COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**

## **(Provincia di Reggio Emilia)**

**Selezione pubblica, mediante valutazione del curriculum e colloquio, per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.Lgs. n. 267/2000, nel profilo di "Funzionario amministrativo", cat. D, con attribuzione delle funzioni di Responsabile del settore "Programmazione e gestione risorse".**

### **PIANO OPERATIVO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Ai sensi del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 15 aprile 2021, si approva il seguente Piano Operativo.

#### **1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO**

Le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione, dal segretario e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

La selezione prevede unicamente lo svolgimento di una prova orale in presenza. Le disposizioni del protocollo e del presente piano operativo sono di conseguenza opportunamente adattate al caso specifico

#### **2. DATA E LUOGHI**

La procedura selettiva, consistente in una sola prova orale, avrà luogo nella giornata di **venerdì 18 giugno 2021**. La prova si terrà, con inizio dalle ore 9, in una delle seguenti sedi (in relazione al numero di candidati ammessi):

- presso la Sede Municipale, in via Roma n. 84, nella sala del Consiglio, in caso di numero di candidati ammessi inferiore a cinque;
- presso il centro culturale Mavarta, in Via Piave n. 2, nella sala convegni ubicata a piano terra, in caso di numero di candidati ammessi uguale o superiore a cinque.

Se i candidati ammessi saranno più di dieci, si valuterà la possibilità di una convocazione scaglionata dei medesimi.

#### **3. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

Entrambe le suddette sale hanno una capienza tale da garantire ampiamente il rispetto delle distanze previste nel Protocollo (Paragrafo 5). La commissione si collocherà lungo un lato della sala, in posizione sufficientemente distante dai candidati. L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova e dopo la prova, dal personale addetto alle pulizie. All'interno della struttura sono presenti i servizi igienici, che vengono regolarmente disinfettati e sanificati.

Durante lo svolgimento della prova, i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dal comune. Saranno a disposizione di tutti i partecipanti diversi dispenser per l'igienizzazione delle mani.

#### **4. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

Entrambe le sale utilizzabili per la prova sono dotate di due diversi punti di accesso. Uno dei due ingressi verrà utilizzato per l'entrata, l'altro per l'uscita. I candidati verranno

identificati in apposita postazione, rispettando le opportune misure di sicurezza, tenendo anche conto che l'ente è già in possesso dei documenti d'identità dei singoli candidati, allegati alla domanda di partecipazione. L'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del Protocollo dovrà essere consegnata dai candidati al momento dell'accesso all'area concorsuale, insieme all'esito del test antigenico rapido o molecolare svolto in data non antecedente alle 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

## **5. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati saranno ammessi alla sala uno alla volta. All'ingresso, prima della registrazione, verrà rilevata la temperatura dei candidati e verrà loro consegnata una mascherina. La commissione e tutti gli addetti alla vigilanza indosseranno mascherine filtranti facciali FFP2/FFP3 prive di valvola di espiazione. Verranno messi a disposizione in tutta l'area concorsuale, compresi i servizi igienici, un adeguato numero di dispenser per l'igienizzazione delle mani. I candidati verranno invitati ad accomodarsi nelle postazioni preliminarmente individuate. Verrà richiesto ai candidati di non allontanarsi dall'area concorsuale (costituita dalla sala e dall'area circostante) fino al termine del proprio colloquio. Sarà comunque consentito ai candidati di assistere ai colloqui degli altri partecipanti.

Sarà cura di ognuno (candidati e commissione) rispettare il "*criterio di distanza droplet*" di almeno 2,25 metri in ogni fase della procedura concorsuale.

I locali verranno arieggiati mantenendo aperte le porte-finestre presenti nella sala. Sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

All'interno della struttura verrà identificato un idoneo locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che dovessero presentare sintomi durante le prove concorsuali quali febbre, tosse o difficoltà respiratorie.

## **6. 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*> *Bandi di concorso*, assieme al presente documento. I candidati verranno, altresì, informati di tutte le misure adottate sulla base del richiamato protocollo, con particolare riferimento alla necessità di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al Paragrafo 3 del protocollo, già compilata, e con l'esito del tampone oro/rino-faringeo svolto in data non antecedente a 48 ore dallo svolgimento delle prove.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante, verrà effettuata apposita attività di formazione a cura del presidente della commissione, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Sant'Ilario d'Enza, 08/06/2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Nadia Palmia

