

COMUNE DI FRASCAROLO

PROVINCIA DI PAVIA



Decreto del Sindaco n. 06 del 09/07/2021

Prot: 1800

OGGETTO : Piano operativo procedura concorsuale. Individuazione responsabili organizzazione concorsuale e adempimenti inerenti il concorso collaboratori servizi vari B3 part time.

Preso atto che con delibera numero 48 del 3 Luglio 2021 nell'individuare la sede concorsuale, la Giunta Comunale ha preso atto del piano operativo comunale, predisposto dal segretario comunale e che integrerà il protocollo del dipartimento della funzione pubblica del 15 04 2021

Ricordato che lo stesso prevede al punto 9 :

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova. In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa: • il rispetto dei requisiti dell'area; • il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area; • il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova; • l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati; • le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali; • le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti); • l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto; • modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate. Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato. Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

Ritenuto di individuare i responsabili della procedura e organizzazione concorsuale come segue :

Responsabile organizzazione comunale per gli adempimenti amministrativi compresa la trasmissione della dichiarazione di conformità del legale rappresentante alla funzione pubblica ,il segretario comunale D'Angelo dott. Francesco Segretario Comunale

Responsabile per le operazioni di sanificazione ,pulizia e allestimento dei locali ,il responsabile dei servizi tecnici comunali geom. Moro che si avvarrà della collaborazione del sottoscritto nella qualità di responsabile della polizia locale

Tutto quanto premesso

DECRETA

Di individuare come in premessa i responsabili inerenti l'organizzazione del concorso collaboratore servizi vari B3 part time

Di pubblicare per 90 giorni all'albo pretorio e in amm. trasparente alla voce concorsi

Di comunicare agli interessati

