



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO

PROVINCIA DI MESSINA

AREA V - INFRASTRUTTURE E POLITICHE SOCIALI

COPIA

Ufficio: DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.31

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N. 228 DEL 08-07-2022

REGISTRO GENERALE DI SEGRETERIA N. 857 DEL 08-07-2022

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO ANTI COVID-19 PER LA PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL RECLUTAMENTO DI N. 4 ASSISTENTI SOCIALI CAT. D 1, - AOD1 DEL DSS31 PARTNER DI PROGETTO PON "INCLUSIONE" FSE 2014-2020, A VALERE SU AVVISO 1/2019. CCI N. 2014IT05SFOP001 - CUP: J21H20000050006.**

SIOPE

CIG

CUP

J21H20000050006

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Premesso che:

Il Comune di Sant'Agata di Militello è capofila dell'AOD n. 1 del Distretto Socio Sanitario n. 31;

Allo stato è in itinere presso questo Comune capofila la procedura selettiva pubblica per titoli e colloquio per il reclutamento di n.4 assistenti sociali a tempo determinato per n. 18 ore settimanali per l'attuazione del PON "Inclusione" FSE 2014-2020, a valere sull'avviso 1/2019. CCI N. 2014IT05SFOP001 - CUP: J21H20000050006;

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato nel tempo diversi Protocolli per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da "Covid-19" nell'organizzazione e nella gestione delle prove selettive dei concorsi pubblici delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Dlgs. n. 165/2001;

I Protocolli validati dal Comitato-tecnico scientifico presso il Dipartimento della Protezione civile stabiliscono i principi da seguire per le prove scritte in presenza si applicano anche a quelle orali nel caso in cui non si opti per il loro svolgimento a distanza.

I Protocolli indicano tutte le misure igienico sanitarie da adottare per l'organizzazione dei concorsi;

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base dei Protocolli, a mezzo Pec e/o mediante apposita comunicazione tramite il Portale dell'Amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

Le prescrizioni previste nei Protocolli, devono essere pianificate in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il Piano operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dallo svolgimento della prova. Il Legale rappresentante dell'Amministrazione organizzatrice deve 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. n. 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo, comprensiva del link alla Sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato. Visto l'ultimo Protocollo in materia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 31/05/2022 che stabilisce che non è più necessario esibire il Green Pass o il tampone negativo per l'espletamento dei concorsi pubblici mentre resta obbligatorio l'uso della mascherina FFP2;

Ritenuto, pertanto, dover curare gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della selezione pubblica per titoli e colloquio per il reclutamento di n.4 assistenti sociali a tempo determinato per n.18 ore settimanali per l'attuazione del PON "Inclusione" FSE 2014-2020, a valere sull'avviso 1/2019. CCI N. 2014IT05SFOP001 - CUP: J21H20000050006, per la quale è stato stabilito che il colloquio si svolgerà in presenza;

Che L'Ufficio Piano AOD n. 1 del Dss31 ha predisposto Piano Operativo anti covid-19 specifico per procedura concorsuale di che trattasi, in conformità con le vigenti disposizioni nazionali e regionali;

Visto il decreto sindacale n. 24 del 27/12/2021 con il quale è stata prorogata la nomina del Responsabile dell'Area V Infrastrutture e Politiche Sociali, nella persona dell'ingegnere Giovanni Amantea;

Atteso che il Responsabile dell'Area è individuato, altresì, quale Responsabile del Procedimento;

Accertata, pertanto, la propria competenza ad adottare il presente provvedimento di gestione;

VISTI

- a) il TUEL, approvato con decreto legislativo n. 267/00
- b) le LL. RR. 48/91 e 30/2000 che disciplinano l' O.R.E.L.;
- c) lo Statuto Comunale
- d) il vigente Regolamento di contabilità;
- e) il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- f) il vigente Regolamento sui Controlli Interni;

Ritenuto, pertanto, dover procedere all'approvazione;

D E T E R M I N A

Per i motivi di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1) Approvare l'allegato Piano Operativo anti Covid-19 specifico per la selezione pubblica per titoli e colloquio per il reclutamento di n.4 assistenti sociali a tempo determinato per n.18 ore settimanali per l'attuazione del PON "Inclusione" FSE 2014-2020, a valere sull'avviso 1/2019. CCI N. 2014IT05SFOP001 - CUP: J21H20000050006, per la quale è stato stabilito che il colloquio si svolgerà in presenza.

2) Provvedere alla pubblicazione del Piano Operativo anti Covid-19 sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

3) Di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

4) Inviare il presente provvedimento all'Ufficio di Segreteria per i conseguenti adempimenti (pubblicazione albo, amministrazione aperta, etc.).

Sant'Agata di Militello, li 08-07-2022

Il Responsabile dell'Area
f.to Amantea Giovanni

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune di Sant' Agata di Militello, certifica che il presente atto n. 857 del 08-07-2022 viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal **12-07-2022** al **27-07-2022**.

Sant' Agata di Militello, li 12-07-2022

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to Antonino Bertolino