

N. 481	2021	REGISTRO GENERALE
---------------	-------------	--------------------------

UNIONE COMUNI “MARMILLA”

Sede Legale: Via Rinascita, 19 – 09020 Villamar
Sede Operativa: Via Carlo Felice 267 - 09025 Sanluri

AREA AFFARI GENERALI Servizio Affari Generali

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 84 Del 09/07/2021	OGGETTO: SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D, POS. EC. D1, A TEMPO PIENO DETERMINATO PER ANNI 1 – APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO.
-------------------------------------	--

L'anno **duemilaventuno** il giorno **nove** del mese di **luglio** nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” con particolare riferimento all’art. 6, comma 1, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale;
- I vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali;
- Lo Statuto dell’Unione Comuni “Marmilla”, approvato con deliberazione dell’Assemblea n. 1 del 09/11/2007 e ss. mm. ii;
- Il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 14/12/2011, in conformità alle novità introdotte dal D.Lgs. 150/2009;
- Il Bilancio di previsione 2021 approvato con Deliberazione dell’Assemblea n. 04 del 28.01.2021;
- Il provvedimento del Presidente di attribuzione delle funzioni di cui all’art. 107-108-109 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamati:

- Il Decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, che all’articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni;
- Il Protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 15 aprile 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell’art. 10, comma 9 Decreto legge 1° aprile 2021, n. 44; Rilevato che il punto 9 del Protocollo suddetto prevede

testualmente:

“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.”;

Dato atto che con determinazione n. 348_59 del 21.05.2021 del servizio affari generali di approvazione del bando di selezione per l’assunzione di n. 1 Assistente Sociale cat. D, a tempo pieno e determinato da destinare all’ufficio Plus;

Dato atto che con determinazione n. 420 del 25/06/2021 sono stati approvati gli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi;

Visto il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’art. 1, comma 10, lettera z), del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021”, che al punto 9. “Piano operativo specifico della procedura concorsuale – comunicazioni al Dipartimento di funzione Pubblica” prevede la pianificazione di tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al succitato protocollo, pianificandoli 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;

Visto l’art. 10 del D. L. n. 44 del 2021 che recante “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici in vigore dal 1 aprile 2021;

Preso atto del Piano Operativo predisposto dall’ing. Alessio Ortu, Responsabile della Protezione Civile dell’Unione Comuni Marmilla, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto dover provvedere all’approvazione del Piano Operativo della selezione pubblica, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo determinato di n. 1 Assistente sociale, cat. D1, da destinare al Servizio PLUS;

Dato atto, ai fini di cui all’art. 6-bis l. 241/1990, che nel corso dell’istruttoria, oltre che ai fini della adozione del presente atto, non sono state segnalate o rilevate, in capo a chi vi ha preso parte, situazioni, effettive o potenziali, di conflitto di interesse;

Dato atto che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all’oggetto dell’atto;

Dato atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile, in quanto non prevede alcun impegno di spesa ed è pertanto immediatamente esecutiva;

DETERMINA

Di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Di approvare il Piano Operativo del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 di n. 1 Assistente sociale, cat. D1, da destinare al Servizio PLUS;

Di dare atto che la presente determinazione, in quanto non prevede alcun impegno di spesa, non necessita del visto di regolarità contabile, ed è pertanto immediatamente esecutiva.

Di pubblicare il piano operativo sul sito dell'Unione Comuni Marmilla – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e di trasmettere al dipartimento della funzione pubblica il link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Responsabile del Procedimento
f.to dott.ssa Corda Nicoletta

Il Responsabile del Servizio
f.to dott. GIORGIO SOGOS

N° 759 DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

Si certifica che copia del presente atto è stata pubblicata in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi, nel sito web istituzionale di questo Ente, come previsto dall'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n. 69.

Sanluri, li 16/07/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to dott. GIORGIO SOGOS