

Piano operativo relativo alle prove del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente di seconda fascia presso l'Università degli Studi di Macerata.

Il presente documento indica gli adempimenti adottati da questa amministrazione per la corretta gestione ed organizzazione delle prove del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Dirigente di seconda fascia presso l'Università degli Studi di Macerata in conformità al **Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici**, emanato dal Ministero della salute con ordinanza del 25 maggio 2022.

Il Piano operativo contiene 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 presente documento contiene 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;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- modalità di adeguata informazione ai candidati e al pubblico e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

1. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO - SANITARIE

L'accesso all'aula d'esame avverrà in conformità alla vigente normativa in materia di contenimento e gestione della contingenza epidemiologica da COVID-19, tenuto anche conto delle caratteristiche e dimensioni dell'aula prescelta.

Tutti i candidati sono informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo <https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>

In particolare i candidati dovranno:

- 1) Presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- 2) Non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 3) Indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita facciali filtranti (**mascherina FFP2**) messi a disposizione dall'Ateneo.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta sarà inibito l'ingresso del candidato o del pubblico nell'area concorsuale.

L'obbligo di cui al punto sub 2) deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000 ALLEGATA AL PRESENTE PIANO.

Rispetto al punto sub 3), tutti i candidati ed il pubblico devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione rende disponibili facciali filtranti FFP2. **I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione,**

prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. **Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.**

Gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati e del pubblico nonché i componenti della commissione esaminatrice sono muniti di facciali filtranti FFP2.

L'amministrazione garantisce il rispetto del criterio di distanza di almeno 1 metro, tra i candidati, tra i candidati e il personale addetto e la Commissione esaminatrice in ogni fase della prova concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area di transito per registrazione dei candidati - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nell'aula concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso; la planimetria dell'aula concorso e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, sono disponibili le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati ed il pubblico che accedono all'area concorsuale devono utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi nel percorso per raggiungere l'area di transito.

La postazione dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati prevede appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro del materiale relativo alle prove avviene mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio. Presso la postazione di identificazione sono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. L'operatore invita i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione, di consegna e ricezione di materiale concorsuale. All'interno dell'aula concorso, per l'apposizione della firma sul registro presenze l'amministrazione rende disponibili penne monouso per i candidati.

2. REQUISITI DELL'AREA CONCURSALE

L'area concorsuale ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi sufficientemente ampi e numerosi da consentire il diradamento dei candidati e del pubblico, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità, su suolo pubblico nelle adiacenze, di aree riservate al parcheggio dei candidati (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne) e meccanica;

3. REQUISITI DIMENSIONALI DELL'AULA CONCURSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO E USCITA DEI CANDIDATI

Le prove scritte del concorso in oggetto si svolgeranno nell'aula Gialla (Piano I) del Polo didattico Diomede Pantaleoni, sufficientemente ampia tanto da garantire la contemporanea collocazione, in sicurezza e con il necessario distanziamento, dei candidati, dei membri della Commissione esaminatrice e del personale addetto alla sorveglianza.

Il candidato ha a disposizione una penna monouso per l'apposizione della firma sul registro presenze.

I candidati, una volta raggiunta la propria postazione, devono rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato, finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante la prova non è permesso l'allontanamento dalla propria postazione, se non esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. All'interno della Sala è applicata apposita segnaletica, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula è gestita scaglionando in maniera ordinata i movimenti dei candidati invitati all'uscita. L'esodo sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire il rispetto dell'adeguata distanza interpersonale. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'aula d'esame inoltre,

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- è in prossimità di servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale anche alternandosi con aerazione meccanica;
- garantisce volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

4. SVOGLIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata della prova i candidati, i membri della commissione e il personale di vigilanza devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. È vietato il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande di cui il candidato potrà munirsi preventivamente. Le tracce delle prove saranno comunicate verbalmente mediante altoparlante.

5. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL'AREA CONCORSUALE

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- la pulizia giornaliera, la sanificazione e la disinfezione dell'area di concorso e delle postazioni dei candidati;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici sono costantemente presidiati, puliti e sanificati.

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Il personale addetto alla procedura concorsuale è composto da tre unità di personale che svolgono le mansioni di assistenza logistica nella gestione dei candidati, del pubblico, della Commissione esaminatrice.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottopongono a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che è indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della Commissione esaminatrice.

L'amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti della Commissione esaminatrice siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano operativo.

I candidati sono informati delle misure adottate con il presente Piano tramite pubblicazione sul sito di Ateneo alla pagina <https://www.unimc.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi/bandi-personale-tecnico-amministrativo/concorsi-attivi>