

PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME DEL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI INFERMIERE A TEMPO INDETERMINATO DI CUI N. 1 A TEMPO PIENO (36 ORE) E N.1 A TEMPO PARZIALE (24 ORE) (CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – CCNL 2016/2018 COMPARTO FUNZIONI LOCALI).

Premesso che, con determinazione n. 132 del 14/10/2021 del Segretario Direttore, è stato indetto il concorso pubblico per soli esami, per la copertura di n. 2 posti in ruolo di Infermiere a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo parziale 24 ore (categoria contrattuale C, posizione economica C1, CCNL Funzioni Locali 2016/2018).

Visto il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici", pubblicato dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 15/04/2021, si definisce il seguente Piano Operativo per lo svolgimento delle prove concorsuali in oggetto.

1. RINVIO AL PROTOCOLLO

Le disposizioni contenute nel citato protocollo dovranno essere osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa, dagli addetti all'organizzazione e dai candidati.

2. DATE E LUOGHI

Le prove di concorso avranno luogo come di seguito specificato:
- prova scritta GIOVEDÌ 16 DICEMBRE 2021 a partire dalle ore 9.30;
- prova orale: GIOVEDÌ 16 DICEMBRE 2021 a partire dalle ore 14.30.

Le prove si terranno presso la HALL dell'Ente in Via Barbe' n. 39 – Malo (VI).

3. NUMERO CANDIDATI

Il presente Piano Operativo viene implementato prevedendo un afflusso di circa 10 candidati.

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

L'area concorsuale verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima e dopo ogni prova dal personale addetto alla pulizia degli edifici dell'Ente. Aula Concorso: La superficie complessiva coperta è pari a 52 mq. In via preventiva, verranno individuati i posti dove i candidati dovranno sedersi, così da garantire, ampiamente, il rispetto delle distanze previste nel protocollo. La commissione si collocherà in modo da garantire la distanza dai candidati minima prevista. Area Transito: La superficie complessiva è di circa 320 mq, in parte coperta e in parte scoperta.

5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

I candidati verranno ammessi previa identificazione. I candidati dovranno predisporre la autodichiarazione, come da modello allegato al presente Piano Operativo, che è fatto obbligo di consegnare al momento della identificazione. Come previsto dall'articolo 9 bis del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52 e s.m.i., introdotto dal Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105, l'accesso all'area concorsuale è consentito ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, di cui all'articolo 9, comma 2, del Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52 e s.m.i.

I candidati saranno ammessi all'aula concorso uno alla volta, avendo già indossato i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Ente e dopo essere stati sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante termo-scanner manuale a raggi infrarossi, che consente la misurazione automatica a distanza operata da apposito addetto. Ciascun candidato dovrà prendere posto nella seduta assegnata, seguendo la segnaletica installata e le indicazioni del personale addetto e vi dovrà restare per tutta la durata della

prova. Il deflusso dall'aula concorso verrà gestito dal personale addetto in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. Durante tutte le fasi concorsuali i candidati, i membri della commissione e il personale addetto dovranno indossare i facciali filtrati FFP2 in dotazione, forniti dall'Ente.

6. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

A ciascun candidato verrà fornito l'occorrente per lo svolgimento della prova scritta. Ciascun candidato ammesso alla prova orale sarà convocato ad orario differenziato secondo il calendario che sarà comunicato con le modalità definite nel bando di concorso. Nella sala saranno presenti i componenti della commissione (quattro persone), il candidato esaminato e un massimo di altre quattro persone (per garantire la pubblicità della prova), che troveranno posto nelle seggiole appositamente individuate ad una distanza interpersonale stabilita nel protocollo.

7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

L'area concorsuale verrà dotata di apposita segnaletica, verticale ed orizzontale, indicante la direzione di marcia, la presenza dei servizi igienici, dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. L'ampiezza dell'area concorsuale individuata garantisce costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i componenti della commissione, tra essi e i candidati e con il personale di supporto.

8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5 °C O ALTRA SINTOMATOLOGIA

Viene identificato e allestito un spazio attiguo all'area di accreditamento adibito all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali, quali febbre, tosse o sintomi respiratori. Per emergenze può intervenire su chiamata il personale sanitario qualificato in servizio presso le residenze dell'Ente.

9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione già predisposto per la sede, sulla base delle normative vigenti.

10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Per la realizzazione del presente Piano Operativo specifico la commissione verrà coadiuvata da n. 2 dipendenti dell'Ente.

In particolare, il personale a supporto della commissione verrà impiegato:

- per la fase di identificazione dei candidate;
- come sopra meglio descritto;
- misurazione della temperatura corporea e verifica della documentazione richiesta per l'accesso;
- regolare il flusso e deflusso dei candidati;
- monitorare il costante rispetto della distanza minima di sicurezza interpersonale in tutta l'area concorsuale;
- monitorare il corretto utilizzo dei dispositivi messi a disposizione dall'Amministrazione; - in ogni altra attività necessaria a garantire lo svolgimento in sicurezza dell'intera procedura.

11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Il protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica e il presente documento sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente - www.muzan.it - nella sezione "Bandi di concorso", all'interno dell'area dedicata al presente concorso. Questo Piano Operativo viene reso disponibile ai singoli candidati ammessi con la medesima modalità definita nel bando di concorso. I candidati verranno altresì informati di presentarsi con l'autodichiarazione e ogni altra documentazione necessaria per l'accesso all'area concorsuale. Per i membri della commissione, il segretario verbalizzante e gli altri addetti all'organizzazione della procedura, l'attività di formazione verrà espletata mediante condivisione del protocollo e del presente Piano Operativo specifico nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.