

	SEGRETARIO GENERALE UFFICIO CONCORSI		
		Pagina n.	1 di 2

OGGETTO: Piano operativo di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID_19, durante le prove scritte del concorso pubblico per esami finalizzato all'assunzione con contratto di formazione e lavoro della durata di mesi 24, a tempo determinato e pieno di n 1 unità con profilo professionale di FUNZIONARIO TECNICO (GEOLOGO) categoria "D" (posizione economica D1) - (codice selezione 2022-114-9).

L'ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 con la quale era stato emanato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (in sicurezza rispetto al rischio da Covid_19), è scaduta il 31.12.2022.

La presente disciplina viene formulata, in questa fase transitoria, nell'ottica di gestione prudentiale del rischio di contagio da Covid_19 e da influenza stagionale e in quella di uno svolgimento controllato dell'evento.

1. AREA CONCORSUALE – IDENTIFICAZIONE

La sede ove si terrà la prova del concorso è la sala del Consiglio Comunale sita in Rimini, via Solferino sn. Il locale appartiene al Comune di Rimini.

2. CONVOCAZIONE E INGRESSO DEI CANDIDATI

I candidati sono stati convocati il giorno mercoledì 1 febbraio 2023 alle ore 10.30.

Il personale addetto all'organizzazione è costituito da n. 2 unità che si divideranno i compiti del check-in e del presidio dei settori dove saranno collocate le postazioni dei candidati.

I candidati che hanno presentato domanda di partecipazione sono 8, pertanto, per consentirne un afflusso ordinato ed evitare possibili assembramenti, anche in considerazione del probabile calo di presenze, è sufficiente un ingresso opportunamente presidiato al fine di vigilare sul mantenimento della distanza di un metro tra persona e persona. In prossimità dell'entrata verrà predisposta una posizione di accreditamento con l'assistenza di un operatore.

I candidati attenderanno all'aperto, nel viale antistante l'edificio. L'ampia superficie del viale garantirà il necessario distanziamento.

Durante l'attesa i candidati dovranno mantenere congrua distanza interpersonale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono stati organizzati a senso unico.

Sarà garantito prioritariamente l'ingresso ai candidati con disabilità ed alle donne in stato di gravidanza.

3. OBBLIGHI DEI CANDIDATI:

1. Presentazione di autodichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, in cui il candidato dichiarerà di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19 e di aver preso visione del presente piano operativo;
2. indossare dal momento di accesso, al momento di uscita, la mascherina con filtrante FFP2;
3. presentarsi da soli. Sarà vietato l'uso di alimenti ad eccezione delle bevande.

4. COMPITI DEL PERSONALE DI SUPPORTO:

Il personale addetto all'organizzazione, al check-in, svolgerà le seguenti mansioni:

- inviterà i candidati a utilizzare il dispenser lavamani igienizzante prima di immettersi nel percorso creato "ad hoc";
- farà entrare 2 o 3 candidati alla volta mantenendo sempre il distanziamento gli uni dagli altri;
- ritirerà la dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 come sopra descritta;

5. DISTRIBUZIONE DEI CANDIDATI NEGLI AMBIENTI OVE SI SVOLGE LA PROVA

L'area ove si svolgerà la prova è costituita dalla sala centrale. Ogni candidato prenderà posto in una postazione operativa costituita da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di più di un metro l'una dall'altra.

	SECRETARIO GENERALE UFFICIO CONCORSI		
		Pagina n.	2 di 2

In considerazione dell'esiguo numero di candidati, l'identificazione verrà effettuata in una sola postazione. L'area concorsuale è molto ampia ed abbondantemente arieggiata tramite l'apertura di porte e finestre. Ciascun candidato, al momento dell'identificazione, sarà invitato a detergersi le mani con la soluzione idroalcolica prima di impugnare la penna e di apporre la firma sul foglio di presenza. La penna resterà a disposizione del candidato per tutta la durata della prova. Analogamente anche il personale addetto all'identificazione si detergerà le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'identificazione di ogni candidato.

Ad avvenuta identificazione, il personale di servizio indicherà ai candidati il percorso per l'accesso all'area concorsuale. Sarà cura del personale di servizio far correttamente accomodare i candidati nelle proprie postazioni.

A decorrere da tale momento i candidati non potranno allontanarsi dal posto assegnato fino alla conclusione del proprio elaborato, salvo rinuncia espressa da parte del candidato o allontanamento da parte della commissione esaminatrice o per esigenze indifferibili.

6. FASE DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE:

Il candidato procederà allo svolgimento della prova scritta secondo le indicazioni fornite dalla commissione esaminatrice e dal personale addetto all'organizzazione. Al termine delle stesse, egli alzerà la mano per essere raggiunto dall'addetto alla vigilanza ai fini del ritiro dell'elaborato.

Durante la prova l'utilizzo dei servizi igienici sarà regolato.

In prossimità del tavolo della Commissione e delle postazioni degli assistenti, saranno collocate confezioni di soluzione idroalcolica.

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO E DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE – INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Precedentemente allo svolgimento della prova d'esame, il personale addetto ai servizi di supporto ed i membri della Commissione saranno specificamente formati e addestrati sull'attuazione dei contenuti del presente piano operativo.

Copia del presente piano operativo viene resa disponibile alla consultazione dei candidati sulla pagina web dedicata al procedimento concorsuale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Diodorina Valerino)