

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COSTITUZIONE DI N. 1 RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA 1 - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO RICERCA, ALTA FORMAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI DEL DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA, PRIORITARIAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE DI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE DI CUI AGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D. LGS. 15 MARZO 2010, N. 66 E S.M.I. (COD. 4/2021).

1. Premessa

Il presente documento viene redatto sulla base di quanto disposto dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239-P del 15/04/2021, al fine di consentire il regolare svolgimento del concorso pubblico in oggetto indetto dall'Università di Foggia e si prefigge l'obiettivo di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove concorsuali.

Il presente Piano trova applicazione per le prove scritte ed orali della procedura concorsuale in epigrafe.

Il presente documento prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1 aprile 2021 n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76;
- il Regolamento dell'Università di Foggia per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione;
- le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione rispettivamente del 15.09.2021 e del 29.09.2021 con le quali è stato recepito il "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" ed è stato approvato il testo del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate dell'Università di Foggia.

2. Destinatari

Sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza di cui al presente Piano Operativo Specifico:

- l'Università di Foggia, quale Amministrazione titolare della procedura concorsuale;
- la Commissione esaminatrice;
- il personale di vigilanza, qualora nominato, con mansioni di addetti alla sorveglianza, riconoscimento dei candidati, regolazione accessi e supporto alla commissione in generale;
- i candidati ammessi alla procedura concorsuale;
- altri soggetti terzi comunque coinvolti (altro personale di Ateneo, addetti pulizie e sanificazione ecc.).

3. Misure organizzative e igienico-sanitarie

Le prove concorsuali consisteranno in una prova scritta e una prova orale.

La prova orale si svolgerà in modalità telematica e, pertanto, non è interessata dalle disposizioni del presente piano.

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- la prova scritta si svolgerà il giorno 29 novembre 2021, con inizio alle ore 10:00, presso l'Aula B del Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione- via Arpi, 155 (I piano) – Foggia;
- la prova orale si svolgerà il giorno 13 dicembre 2021, con inizio alle ore 10:00 presso l'Aula Alta formazione del Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione- via Arpi, 155 (I piano) – Foggia.

Per la prova scritta tutti i candidati saranno convocati alla medesima ora, attenderanno il proprio turno per l'identificazione in area esterna all'aula in cui si svolgerà la prova, adeguatamente segnalata, rispettando la

distanza minima di sicurezza tra un/a candidato/a e l'altro. L'orario di convocazione dei candidati per la prova orale è pubblicato sul sito internet dell'Ateneo nella pagina relativa alla selezione unitamente all'elenco di coloro che saranno ammessi alla prova.

Il locale ove si svolgerà la prova scritta è la l'Aula B del Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione- via Arpi, 155 (I piano) – Foggia.

Considerato il numero dei candidati ammessi alla prova (5 unità), la suindicata sede consente di rispettare le misure di distanziamento fisico tra gli stessi candidati e i componenti della commissione.

Per la specifica procedura non è prevista la presenza di ulteriore personale di vigilanza.

Presso la sede concorsuale sono indicati:

- il percorso di accesso alla sede concorsuale e all'area di identificazione;
- i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula d'esame;
- i servizi igienici dedicati ai candidati;
- l'area destinata all'accoglienza di eventuali casi sintomatici.

All'ingresso della sede d'esame, nelle aule d'esame, all'ingresso dei servizi igienici, nell'area destinata all'identificazione dei candidati saranno resi disponibili dispenser di soluzione idroalcolica per le mani, in numero adeguato.

Nei servizi igienici si renderanno disponibili, mediante apposita cartellonistica, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati dovranno igienizzarsi le mani prima e dopo le operazioni di consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

La scelta della sede concorsuale ha tenuto conto dei seguenti criteri:

- sale con dimensioni e requisiti di accessibilità idonee;
- rispetto del 'criterio di distanza *droplet*' tra i candidati e la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale;
- sale con adeguata areazione naturale;
- zona autonoma, ubicata prima dell'accesso alle aule del concorso, ove effettuare la misurazione della temperatura e isolare eventuali candidati sintomatici;
- aree esterne riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;
- adeguata viabilità e trasporto pubblico locale.

Per l'accesso alle sedi concorsuali per tutte le prove a cui sono ammessi, i candidati saranno preventivamente informati, entro i termini previsti, delle misure adottate sulla base del presente Piano mediante apposita comunicazione nominativa e attraverso il portale di Ateneo, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno tenere e che sono di seguito descritti.

Disposizioni per i candidati

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) NON presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi;
- c) temperatura superiore a 37,5°C e brividi; tosse di recente comparsa; difficoltà respiratoria; perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)mal di gola;
- d) NON presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- e) presentare al momento dell'ingresso nella sede concorsuale e dell'identificazione, la certificazione verde COVID-19 (green pass), come previsto dall'art. 3 del decreto legge 23 luglio 2021, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 16 settembre 2021, n. 126;
- f) sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ex art. 47 DPR 445/2000, in cui attestano, sotto la propria responsabilità, lo stato di salute e di non presentare alcuno dei sintomi associati al COVID-19, riportato in allegato al presente protocollo. E' consigliabile precompilare l'auto-dichiarazione prima dell'ingresso per velocizzare le operazioni di identificazione. L'auto-dichiarazione dovrà essere datata e firmata esclusivamente all'atto dell'identificazione;
- g) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale e sino all'uscita, al termine delle prove, i filtranti facciali FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione.

h) Moderare il volume della voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto droplet. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'auto-dichiarazione, il/la candidato/a non potrà accedere alla sede concorsuale. Al momento dell'accesso alla sede concorsuale i candidati saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante termo-scanner o termometro manuale idoneo ad effettuare la misurazione automatica della temperatura.

Disposizioni per i componenti della commissione e per il personale di supporto

I componenti della commissione d'esame e il personale di supporto rispetteranno le disposizioni di cui al punto precedente.

All'ingresso i componenti della commissione e il personale di supporto saranno sottoposti alla misurazione della temperatura corporea mediante termo-scanner o termometro manuale idoneo ad effettuare la misurazione automatica della temperatura. L'amministrazione fornirà idonea maschera di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2; tali dispositivi dovranno essere indossati per l'intero periodo di permanenza all'interno delle sedi concorsuali.

Disposizioni per l'accesso e l'identificazione dei candidati per la prova scritta

La procedura di identificazione e di accesso alla sede concorsuale sarà effettuata per ciascuna prova d'esame adottando le seguenti misure:

- i candidati dovranno sostare in area esterna alla sede della prova, garantendo costantemente il mantenimento del distanziamento sociale e l'utilizzo della mascherina. I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno sottoporsi a misurazione della temperatura e utilizzare il gel igienizzante collocato all'ingresso, immettersi nel percorso ben identificato e mantenere la distanza minima di due metri l'uno dall'altro. I medesimi verranno identificati in apposita area dedicata all'ingresso dell'aula concorsuale, dovranno consegnare una fotocopia del documento di identità e l'auto-dichiarazione debitamente compilata e datata e sottoscritta in presenza dell'incaricato all'identificazione.
- verrà data priorità di accesso ai candidati diversamente abili e alle donne in stato di gravidanza;
- l'accesso sarà effettuato uno alla volta e sarà regolato dagli incaricati dell'amministrazione, che dopo l'identificazione e le verifiche preliminari di cui ai punti precedenti, forniranno la mascherina e sacchetti di plastica ai candidati per riporre borse o altri effetti personali, quindi indicheranno al/alla candidato/a la posizione da occupare.

Il personale al banco dell'identificazione dovrà:

- effettuare l'igienizzazione delle mani con soluzione idroalcolica messa a disposizione, diversa da quella utilizzata dai candidati, dopo ciascuna identificazione, in quanto viene in contatto con documentazione cartacea e dovrà indossare la mascherina di tipo FFP2;
- registrerà il numero di posto assegnato al/alla candidato/a durante lo svolgimento delle prove in modo da rintracciare in maniera univoca la posizione occupata su mappa, garantendo nel contempo l'anonimato. La registrazione della postazione occupata dovrà essere conservata per almeno 14 giorni successivi lo svolgimento della stessa e allegata al verbale della commissione.

All'ingresso dell'aula concorsuale a ciascun/a candidato/a verrà consegnata una busta grande contenente una busta piccola, un foglio anagrafica, il materiale necessario per lo svolgimento della prova e le istruzioni per lo svolgimento della prova.

4. Svolgimento della prova scritta

A ciascun/a candidato/a verrà assegnata una postazione. I candidati non potranno abbandonare la postazione occupata durante lo svolgimento della prova.

Il personale dedicato all'identificazione registrerà il numero di posto assegnato a ciascun/a candidato/a e conserverà i dati registrati per almeno 14 giorni successivi.

Per lo svolgimento della prova scritta dovranno essere adottate le seguenti misure anti contagio:

- intervento di sanificazione prima dello svolgimento della prova scritta;
- areazione delle aule concorsuali;
- pulizia approfondita dei servizi igienici prima della prova.

I testi delle prove estratte verranno dettate ai candidati dalla Commissione.

La prova avrà durata di 60 minuti. Terminato il tempo assegnato per la prova scritta i candidati, secondo l'ordine deciso dalla commissione, uno alla volta si recheranno presso la postazione della commissione, ove provvederanno all'inserimento dell'elaborato scritto nella busta grande, consegnata loro in fase di riconoscimento. All'interno della busta grande oltre a quanto sopra dovranno inserire anche la busta piccola, sigillata, contenente le proprie generalità predisposte nel foglio anagrafica. La busta grande, sigillata, dovrà essere consegnata alla commissione. Dopo la consegna, il/la candidato/a sarà invitato ad uscire dall'aula seguendo il percorso previsto. Durante la prova i candidati non potranno allontanarsi dalla postazione se non per recarsi ai servizi igienici, secondo le indicazioni che saranno fornite dagli addetti alla vigilanza. E' vietato consumare cibo nell'aula concorso e per tutto il periodo di durata delle prove, eccezion fatta per le bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Per le operazioni di raccolta delle buste contenenti gli elaborati il componente della commissione o l'incaricato addetto alle operazioni dovranno indossare i guanti monouso e/o igienizzare le mani prima e dopo ogni operazione.

I candidati non potranno sostare all'esterno delle aule e nell'area concorso. Dovranno abbandonare immediatamente l'area concorsuale.

5. Svolgimento della prova orale

Per la prova orale si applicano, in quanto applicabili, le medesime misure anti - contagio previste per la prova scritta. In considerazione del numero di candidati ammessi (8), gli stessi potranno accedere contestualmente alla sede della prova e saranno chiamati uno alla volta a sostenere l'esame davanti alla commissione rispettando la distanza di sicurezza. L'identificazione dei candidati avverrà a cura della commissione. La scelta della busta contenente la/le domande d'esame avverrà mediante indicazione della stessa nel rispetto delle suddette distanze e per tutta la durata dell'esame i componenti della commissione, i candidati e l'eventuale ulteriore personale presente dovrà indossare la mascherina protettiva FFP2.

Al fine di assicurare la pubblicità dell'esame in presenza, sarà consentito l'accesso all'aula a soggetti diversi da quelli direttamente coinvolti nella procedura concorsuale sino al raggiungimento della capienza massima compatibile col rispetto delle misure di distanziamento e fermi restando gli ulteriori obblighi relativi all'accesso alle strutture universitarie da parte di soggetti terzi ed utenti.

6. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da personale qualificato dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante, salviette asciugamani di carta e pattumiere.

7. Gestione soggetti sintomatici

Qualora un/a candidato/a, un componente della commissione o il personale di supporto sviluppi sintomi riconducibili al COVID-19 (tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, stanchezza, forte mal di testa, perdita di gusto e olfatto, congiuntivite, dissenteria) durante lo svolgimento delle prove, dovrà comunicare obbligatoriamente tale circostanza a uno dei componenti della commissione.

Il soggetto sarà invitato a recarsi presso l'area di isolamento, opportunamente individuata e segnalata, contattare il proprio medico curante e successivamente, se in grado, dovrà rientrare presso il proprio domicilio. Il/La candidato/a, qualora sottoposto a tampone il giorno stesso o nei giorni immediatamente successivi, risultasse positivo dovrà comunicare l'esito all'Area Risorse Umane dell'Università di Foggia, che effettuerà la segnalazione al servizio ASL territorialmente competente e al proprio medico aziendale che comunicherà le opportune procedure di contenimento da seguire.

8. Disposizioni specifiche per la prova orale

Per la prova orale si applicano tutte le disposizioni relative alla prova scritta in riferimento alle misure anti contagio.

9. Efficacia e pubblicità del piano operativo

Il presente piano operativo è adottato dall'Università di Foggia esclusivamente in riferimento alla procedura concorsuale in oggetto ed è fatto obbligo di rispettarlo ai soggetti a qualunque titolo coinvolti nelle procedure concorsuali, quali membri della commissione, personale di supporto, candidati.

Il piano operativo, unitamente al protocollo della funzione pubblica è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università, nella specifica sezione dedicata alla presente procedura concorsuale.

Il presente documento è inviato entro 5 giorni prima dell'avvio delle prove al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC all'indirizzo ripam@pec.governo.it

Foggia, 23.11.2021