

PIANO OPERATIVO

per il Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti di "Collaboratore Tecnico" (cat. B pos. ec. 3), di cui al Bando prot. n. 3502/21 dd. 22/6/2021 – PROVA TEORICO PRATICA E ORALE.

Disposizioni generali:

Tutte le operazioni ed attività funzionali all'espletamento della procedura concorsuale in parola saranno realizzate nella scrupolosa osservanza delle prescrizioni previste dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15 aprile 2021, nonché in ottemperanza alla normativa vigente.

Sede e modalità di svolgimento della:

Prova teorico pratica:

I candidati sono convocati presso la sede di Via G. Pascoli, 31 - Trieste con accesso dedicato ed esclusivo dal giardino dell'A.S.P. ITIS e, per lo svolgimento della prima parte della prova pratica, vengono accompagnati da personale incaricato presso il magazzino che porta il numero chiavi 25, situato nell'interrato dell'edificio storico dell'A.S.P. ITIS (vedi Allegato 1); al termine di questa prima parte i candidati saranno accompagnati nell'edificio che ospita l'officina aziendale dove sosterranno la seconda parte della prova teorico pratica (vedi Allegato 2).

Prova orale:

I candidati sono convocati presso la sede di Via G. Pascoli, 31 - Trieste con accesso dedicato ed esclusivo dal giardino dell'A.S.P. ITIS e, per lo svolgimento della prova orale, vengono accompagnati da personale incaricato presso la sala polifunzionale n.3 dell'edificio storico dell'A.S.P. ITIS, dove sosterranno la prova orale (vedi Allegato 3).

Prima di accedere ai locali destinati allo svolgimento delle prove i candidati dovranno entrare in portineria e seguire nell'ordine la seguente procedura:

1. misurazione della temperatura corporea;
2. sanificazione delle mani con apposito gel a base idroalcolica;
3. esibizione di certificazione verde valida;
4. esibizione della certificazione attestante l'esito negativo del test antigenico rapido o molecolare, eseguito nelle 48 ore precedenti;
5. dotazione di mascherina FFP2 fornita dall'Azienda;
6. identificazione al banco appositamente predisposto con plexiglass.

Dopo aver concluso con esito positivo detto percorso, il candidato sarà accompagnato nel luogo di svolgimento delle prove concorsuali.

In ogni momento della procedura sarà garantita la distanza di 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale addetto.

I membri della commissione esaminatrice dovranno essere muniti di certificazione verde rafforzata in corso di validità, esito negativo del test antigenico rapido o molecolare eseguito nelle 48 ore precedenti e mascherina FFP2, oltre ad essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea.

Numero partecipanti: 14.

Identificazione locali:

I locali dedicati alla procedura concorsuale sono rappresentati da:

- Aree dedicate ai candidati per l'espletamento delle prove :
 - o area dedicata con postazione allestita con attrezzature necessarie all'espletamento della prima parte della prova teorico pratica, dotata di servizi igienici dedicati esclusivamente ai candidati. In tali ambiti i flussi e le verifiche del rispetto delle prescrizioni del protocollo saranno gestite dal personale presente;
 - o area dedicata con postazione allestita con attrezzature necessarie all'espletamento della seconda parte della prova teorico pratica, dotata di servizi igienici dedicati esclusivamente ai candidati. In tali ambiti i flussi e le verifiche del rispetto delle prescrizioni del protocollo saranno gestite dal personale presente;
 - o area dedicata per l'espletamento della prova orale, inclusa una postazione informatica, dotata di servizi igienici dedicati esclusivamente ai candidati. In tali ambiti i flussi e le verifiche del rispetto delle prescrizioni del protocollo saranno gestite dal personale presente.

- Area dedicata alla commissione: per la prova teorico-pratica area adiacente a quella predisposta per i candidati dove viene garantito il distanziamento di legge; per la prova orale area allestita con postazione fissa e dotata di servizi igienici.

Bonifica, pulizia e sanificazione locali:

Nell'area concorsuale verranno assicurate, in ciascuna sessione giornaliera:

- la bonifica preliminare;
- la pulizia;
- la sanificazione e disinfezione delle aree del concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, dei locali, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie;
- la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti.

Piano d'emergenza ed evacuazione:

Il piano d'emergenza ed evacuazione è quello già in vigore presso l'intera sede che prevederà, in caso di necessità, l'intervento da parte delle squadre aziendali di gestione dell'emergenza presenti in Azienda attivabili anche tramite la portineria dello stesso. L'organizzazione informerà la portineria in merito alle date ed orari in cui si svolgeranno le prove al fine di consentire alla stessa di supportare i presenti nelle eventuali fasi di evacuazione.

Si precisa che nell'organico delle citate squadre è previsto un numero adeguato di personale formato per il rischio medio o elevato per l'emergenza incendio così come per il primo soccorso.

Personale dell'organizzazione e sua formazione:

Il personale dell'organizzazione è il seguente:

a) commissione (3 componenti + 1 segretario);

La formazione ed informazione relativa all'applicazione di quanto disposto dal presente "piano operativo" e dal "protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" sarà effettuata nei giorni antecedenti l'avvio dell'attività.

Servizio di pre-triage e assistenza medica:

La gestione del servizio di pre-triage e di eventuale assistenza medica verrà svolto dall'Ambulatorio Centrale dell'A.S.P. ITIS.

Informazioni ai candidati:

I candidati sono informati sulle procedure previste dal presente "piano operativo" e sulle disposizioni del "protocollo concorsi" attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale;
- affissione presso gli accessi delle procedure sui comportamenti da adottare in caso di emergenza (Allegato 4).

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(dr. Eleonora Brischia)

