


| | | | |
|---|---|-----------|--------|
|  | SEGRETARIO GENERALE UFFICIO CONCORSI | | |
| | | Pagina n. | 1 di 3 |
| | | | |

OGGETTO: Piano operativo di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID_19, durante prove scritte del concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di un posto di **DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE SOCIALE** - codice concorso: 2022-114-6.

Il presente piano operativo è stato redatto sulla base dell'ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022.

1. AREA CONCORSUALE - IDENTIFICAZIONE

La sede ove si terrà la prova preselettiva del concorso è RDS STADIUM sito in Rimini, Piazzale Renzo Pasolini, n. 1/c.

Il locale appartiene al Comune di Rimini.

L'edificio presenta una elevata flessibilità logistica e dispone di adeguati sistemi di viabilità e di idonei servizi di trasporto pubblico locale, oltre a beneficiare di un ampio parcheggio anche per candidati con particolari esigenze. Dispone di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro, dispone inoltre di ampi spazi d'attesa sia all'interno che all'esterno, in misura sufficiente ad evitare assembramento di persone. Gli spazi interni presentano adeguata areazione naturale. Sono presenti servizi igienici ad accesso facilitato.

2. CONVOCAZIONE E INGRESSO DEI CANDIDATI

I candidati sono stati convocati in due giornate:

1^ GIORNATA PROVA SCRITTA TEORICA martedì **25 ottobre 2022 ore 9:30**
 2^ GIORNATA PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA mercoledì **26 ottobre 2022 ore 9:30**

Il personale di supporto è costituito da n. 6 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 72, per consentirne un afflusso ordinato ed evitare possibili assembramenti è sufficiente un ingresso, delimitato da transenne e 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 piazzale antistante l'edificio. L'ampia superficie del piazzale 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 allestita segnaletica di orientamento.

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:

| | | | |
|---|---|-----------|--------|
|  | SEGRETARIO GENERALE UFFICIO CONCORSI | | |
| | | | |
| | | Pagina n. | 2 di 3 |

Il personale di supporto 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;

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovessero essere soddisfatte al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

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

L'area ove si svolgerà la prova è costituita dal parterre. 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.

L'identificazione verrà effettuata in due diverse postazioni adeguatamente distanziate. 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 di ciascuna prova scritta, secondo le indicazioni fornite dalla commissione esaminatrice e dal personale di vigilanza. Al termine delle stesse, egli alzerà la mano per essere raggiunto dall'addetto alla vigilanza ai fini del ritiro dell'elaborato.

7. PRESCRIZIONI PER L'AREAZIONE DEI LOCALI, LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI SERVIZI IGIENICI


Tutta l'area concorsuale verrà bonificata preliminarmente all'evento.

L'utilizzo dei servizi igienici sarà regolato dal personale di servizio.

E' possibile usufruire dei predetti servizi igienici solo prima dell'inizio della prova concorsuale.

Il personale addetto alle pulizie dovrà seguire le indicazioni del proprio datore di lavoro.

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

| | | | |
|---|---|-----------|--------|
| Comune Rimini  | SEGRETARIO GENERALE UFFICIO CONCORSI | | |
| | | | |
| | | Pagina n. | 3 di 3 |

8. 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)