

Procedura di mobilità volontaria tra enti, mediante selezione per esame, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti del profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale, categoria D, CCNL comparto Sanità, di cui n. 1 posto presso la Direzione Generale, Servizio Affari istituzionali e Avvocatura e n. 1 posto presso la Direzione Tecnica, Servizio Gestione demanio idrico, rivolta a candidati in possesso di laurea in giurisprudenza.

PIANO OPERATIVO PER LA SICUREZZA COVID

SVOLGIMENTO DEI COLLOQUI IN DATA 11 LUGLIO 2022

presso la sede dell'Area Prevenzione Ambientale Metropolitana di Arpae Emilia-Romagna, Via Triachini n. 17, Bologna, sala Tugnoli

Il presente protocollo viene adottato nel rispetto del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*", approvato dal Ministro della Salute con propria ordinanza del 25/05/2022, al fine di consentire lo svolgimento in presenza delle prove delle procedure selettive pubbliche in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Sono fatte salve eventuali modifiche normative che dovessero intervenire in relazione alla sicurezza, alla salute dei lavoratori e al contenimento del rischio di contagio COVID-19.

Il presente documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura in oggetto, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante, e viene adottato al fine di garantire la tutela dei partecipanti alla selezione, dei componenti della commissione esaminatrice, dei lavoratori e di terzi eventualmente presenti all'interno dei locali al fine di limitare e contenere il rischio di contagio COVID-19.

I candidati devono presentarsi con una autodichiarazione precompilata e firmata, redatta su apposito format predisposto in conformità al Protocollo del Ministro della Salute del 25/05/2022 e reperibile sul sito web di Arpae nella pagina relativa alla selezione in oggetto.

Tutte le persone presenti dovranno indossare sempre un facciale filtrante FFP2 (senza valvola), fornito dall'organizzazione.

I locali utilizzati hanno caratteristiche conformi al protocollo, in termini strutturali e impiantistici; l'aerazione avverrà con esclusione di ricircolo d'aria. Verrà utilizzata solo aria esterna.

Accesso dall'esterno ai locali

- Il giorno previsto per lo svolgimento del colloquio, il candidato dovrà accedere all'interno dei locali dell'edificio entrando dall'ingresso di via Triachini n. 17 in Bologna.
- Nella sala in cui si svolge il colloquio sono ammessi i candidati e la commissione esaminatrice. Ai terzi interessati sarà consentito assistere in presenza, sino ad esaurimento posti.
- Tutti i candidati devono presentarsi indossando dispositivi di protezione delle vie aeree.
- Per accedere all'edificio in cui si svolgerà il colloquio i candidati dovranno sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro, distanziamento che dovrà essere mantenuto per tutta la permanenza all'interno della struttura.
- Ai candidati verrà fornito dall'amministrazione un facciale filtrante FFP2 (senza valvola) che dovranno indossare finché saranno all'interno dei locali.
- Al punto di accesso sarà presente una soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani da utilizzare prima di entrare.
- I candidati dovranno presentarsi con una autodichiarazione precompilata e firmata, redatta secondo l'apposito format, in cui attestino:
 - di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute pubblicate dall'Amministrazione sul proprio portale dei concorsi;
 - di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
 - di essere consapevole di dover adottare, durante il colloquio, tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Organizzazione dei locali

- I posti a sedere saranno preliminarmente distanziati e separati. Le postazioni su cui i candidati si potranno sedere verranno opportunamente segnalate. Il candidato dovrà rispettare le disposizioni presenti per garantire il distanziamento di almeno 1 metro.

- Coloro che assistono al colloquio, una volta occupato un posto, non potranno alzarsi per tutta la durata di svolgimento di ciascun colloquio.
- Chi fa uso dei servizi igienici e/o esce dai locali al rientro deve occupare il medesimo posto.
- Chi per necessità deve abbandonare l'edificio potrà rientrare solo con la medesima procedura di riconoscimento del primo accesso.
- Saranno mantenute aperte porte e finestre per fare circolare l'aria dall'esterno dei locali.
- I servizi igienici saranno costantemente sanificati nel corso della giornata dei colloqui.
- Il percorso di uscita dall'aula concorso sarà segnalato e distinto rispetto al percorso di entrata, presidiato dal personale dell'organizzazione.

Operazioni di riconoscimento e accesso ai locali

- La postazione di riconoscimento sarà dotata di barriere di protezione per distanziare il candidato dall'operatore addetto al controllo e riconoscimento.
- Il candidato convocato per l'espletamento del colloquio:
 - esibisce il documento di identità;
 - esibisce l'autodichiarazione, predisposta mediante apposito format, già compilata e firmata e la deposita nell'apposito contenitore di raccolta sul piano di appoggio, senza entrare a contatto con il personale addetto al controllo e riconoscimento;
 - firma il registro presenze, previa igienizzazione delle mani;
 - il candidato, seguendo le indicazioni fornite dal personale presente al punto di accesso, rispettando sempre la norma del distanziamento di almeno 1 m, raggiunge la sala individuata per l'espletamento del colloquio;
 - entra nella sala e occupa una delle sedie disponibili.

L'addetto al controllo e riconoscimento deve:

- indossare sempre il facciale filtrante FFP2 (senza valvola);
- igienizzarsi le mani con la soluzione idroalcolica disponibile sul tavolo di lavoro.

I componenti della commissione devono:

- indossare il facciale filtrante FFP2 (senza valvola) per l'intera durata del colloquio;
- disporre di una soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani in prossimità del tavolo della commissione.

Organizzazione del colloquio

- Il candidato che deve sostenere il colloquio viene invitato ad accomodarsi nell'apposita postazione e deve indossare il facciale filtrante FFP2 (senza valvola) per l'intera durata del colloquio;
- dovrà essere sempre garantito il distanziamento di almeno 1 m;
- sorteggio della prova: la commissione procederà a far sorteggiare la prova per il colloquio al candidato che, prima del sorteggio, dovrà igienizzarsi le mani;
- il candidato non dovrà muoversi dalla propria postazione durante l'espletamento del colloquio;
- al termine del colloquio il candidato è invitato a lasciare la postazione occupata;
- al termine dei colloqui gli esiti di ciascuna giornata saranno pubblicati sul sito web.

Attestazione di conformità

La Responsabile del Servizio Risorse Umane di Arpae, Dott.ssa Francesca Castagneti, in qualità di dirigente responsabile dell'organizzazione della procedura selettiva, attesta - ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 - che il presente Piano operativo redatto per lo svolgimento della prova in oggetto è conforme alle prescrizioni del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" (approvato con ordinanza del 25/05/2022 del Ministro della Salute).

F.to Dott.ssa Francesca Castagneti

Ingresso Arpae da via Triachini, 17 Bologna



Accesso allo stabile da via Triachini, 17 BOLOGNA

VIA TRIACHINI, 17

