



Università
per Stranieri
di Perugia

Selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un collaboratore ed esperto linguistico di madrelingua francese, il cui bando è stato pubblicato all'Albo di Ateneo on-line in data 02/08/2022

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI IN PRESENZA

Il presente Piano è redatto in applicazione delle disposizioni vigenti in materia di contrasto della pandemia da Covid-19, in conformità con il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute in data 25/05/2022.

Con riferimento al colloquio della selezione in epigrafe, si dispone che vengano rispettate le disposizioni contenute nel presente Piano operativo, oltre che le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla vigente normativa.

| DATI GENERALI PROVE | |
|---------------------------|---|
| AREA CONCORSUALE | Università per Stranieri di Perugia, sede di Palazzo Gallenga |
| INGRESSO DEDICATO | Piazza Fortebraccio n. 4, Perugia |
| AULE CONCORSUALI DEDICATE | Aula XI 3° piano |
| DATA PROVE CONCORSUALI | colloquio: 26/10/2022 |
| ORARI DELLE PROVE | colloquio: ore 12.30 identificazione dei candidati ore 13.00 inizio della prova |
| CANDIDATI CONVOCATI | n. 3 |

REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale, la cui planimetria è riportata nell'Allegato 1, è situata presso la sede dell'Ateneo denominata Palazzo Gallenga, in Piazza Fortebraccio n. 4 a Perugia ed è raggiungibile in auto o con autobus di linea dalla Stazione Fontivegge di Perugia.

L'Università mette a disposizione dei candidati con particolari esigenze (persone con disabilità, immunodepressi, donne in stato di gravidanza, etc.), che ne facciano anticipatamente richiesta con mail da inoltrare all'indirizzo personale.amministrativo@unistrapg.it, il parcheggio riservato situato in Via Scortici.

All'ingresso dell'Area concorsuale da Piazza Fortebraccio n. 4 e all'ingresso dell'aula XI, individuata come sede delle prove e denominata "Aula Concorso", sono disponibili a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula concorso, oltre che la planimetria dell'aula concorso e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.



L'aula XI, situata al 3° piano di Palazzo Gallenga, ha una capienza standard di 180 posti su 143,20 mq disponibili. Nell'aula sono individuate le postazioni utilizzabili dai candidati in modo tale che sia garantita in ogni direzione la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Sono individuate anche le postazioni della commissione in modo tale che sia garantita la distanza di almeno 1 metro dai candidati.

L'aula è dotata di finestre, di una porta per l'ingresso e una di uscita; nei pressi dell'aula si trova l'uscita di emergenza. I posti utilizzabili per il colloquio sono numerati mentre le file sono indicate con lettere.

Nell'area concorsuale:

- sono identificati i percorsi dei candidati (accesso alla sede, ingresso all'area concorsuale, punto di registrazione dei partecipanti, ingresso nell'aula concorsuale, organizzazione delle sedute, uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) rispettando la unidirezionalità e la separatezza dei flussi;
- la gestione dei flussi di transito dei candidati e il rispetto della distanza di almeno 1 metro avviene anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. Il diradamento in entrata e in uscita è assicurato dal personale addetto alla vigilanza;
- in tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e apposita cartellonistica con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;
- nell'aula concorso viene garantita la massima aerazione naturale possibile attraverso l'apertura delle finestre e delle porte tra gli ambienti interni;
- le postazioni degli addetti all'identificazione dei candidati sono munite di apposite barriere in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati;
- sono individuati i servizi igienici ad uso dei candidati del concorso, ai quali potrà accedere una persona alla volta. La pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici è effettuata da personale qualificato, dotato di idonei prodotti.

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati;
- la sanificazione dell'area concorsuale nel suo complesso al termine della procedura concorsuale.

Per le procedure di gestione delle emergenze si rinvia a quanto riportato nel piano delle emergenze di cui all'Allegato 2.

MODALITÀ OPERATIVE

I candidati devono:

- 1) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- 3) presentare all'ingresso dell'area concorsuale, al personale addetto all'organizzazione, apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 per l'attestazione del punto 2 (Allegato 4);
- 4) utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Università; i candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto



l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. All'uscita dell'area concorsuale i candidati riporranno la mascherina in un apposito cestino destinato al corretto smaltimento.

Il mancato rispetto di una o più delle regole sopra specificate comporta l'esclusione del candidato dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

La commissione e il personale addetto all'organizzazione del concorso saranno muniti di facciali filtranti FFP2, forniti dall'Amministrazione.

Per il riconoscimento dei candidati è predisposta, nello spazio adiacente l'aula concorsuale, una postazione dotata di piano di appoggio e di barriera in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati; in tale postazione è disponibile un dispenser di gel idroalcolico, da utilizzare prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale), e dove verranno fornite penne monouso (da utilizzare per le operazioni di riconoscimento).

Le postazioni, se plurime, vengono distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della eventuale strumentazione informatica (es. tablet) e/o del materiale o documentazione relativa alle prove non avviene brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Sono previsti tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

Ai fini dell'agevolazione della procedura, si chiede ai candidati di presentarsi con lo stesso documento di identità allegato alla domanda di concorso.

I candidati effettuano il riconoscimento uno per volta, dando comunque eventualmente precedenza alle donne in gravidanza e ai candidati con disabilità. Il candidato dovrà mostrare il proprio documento di riconoscimento, senza consegnarlo al personale addetto; l'addetto al riconoscimento dovrà registrare nell'apposito foglio per la firma gli estremi del documento.

Per tutta la durata della permanenza nell'area concorsuale, i candidati, i commissari e il personale addetto all'organizzazione dovranno rispettare le misure di contenimento del contagio da Covid-19 ad oggi in vigore, in particolare indossando la mascherina fornita dall'Ateneo e mantenendo sempre la distanza di almeno 1 metro tra persona e persona.

COLLOQUIO

Concluse le operazioni di riconoscimento, i candidati prendono posto in aula secondo le indicazioni date dalla Commissione e dal personale di vigilanza.

I candidati vengono chiamati ad espletare la prova uno per volta.

I posti a sedere destinati alla commissione e ai candidati garantiscono un distanziamento non inferiore a 1 metro; anche per il candidato esaminato è assicurato un distanziamento non inferiore a 1 metro dal componente della commissione più vicino e dagli altri candidati. Presso la postazione della Commissione è disponibile un dispenser di gel idroalcolico.

Durante lo svolgimento della prova è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, è obbligatorio indossare la mascherina messa a disposizione dall'Università.

I candidati che desiderano assistere ai colloqui possono rimanere nell'aula concorsuale fino al termine dei colloqui stessi, rimanendo seduti al posto assegnato. Per i candidati che assistono è permessa l'uscita dall'aula esclusivamente per permanere nell'area di identificazione, per uscire dalla sede di Palazzo Gallenga o per recarsi ai servizi igienici, previa indicazione da parte del personale di vigilanza.



Per rientrare nell'aula concorsuale in caso di fuoriuscita dalla sede di Palazzo Gallenga, il candidato dovrà ripetere la procedura prevista per l'accesso all'area concorsuale.

Vista la necessità di contingentare l'accesso in base alla capienza dell'aula concorsuale, è opportuno che gli **utenti estranei** alla selezione che vogliono assistere al colloquio lo comunichino, almeno due giorni prima della data del colloquio, all'indirizzo e-mail personale.amministrativo@unistrapg.it.

Per tali utenti è permessa l'uscita dall'aula esclusivamente per uscire dalla sede di Palazzo Gallenga o per recarsi ai servizi igienici, previa indicazione da parte del personale di vigilanza. Per rientrare nell'aula concorsuale in caso di fuoriuscita dalla sede di Palazzo Gallenga, si dovrà ripetere la procedura prevista per l'accesso all'area concorsuale.

L'uscita dall'aula avviene in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, previa indicazione da parte del personale di vigilanza.

Alla conclusione del colloquio i candidati e gli eventuali uditori non possono permanere nell'area concorsuale e devono subito recarsi all'esterno della sede di Palazzo Gallenga.

PERSONALE COINVOLTO CON RELATIVO RUOLO:

Commissione: n. 3 unità, un segretario.

Personale di supporto:

- **n. 4 unità** addette all'organizzazione e alla vigilanza, con il compito di vigilare l'ingresso e l'uscita e supportare la commissione durante tutta la durata delle prove;
- **n. 1 unità** addetta ai servizi tecnici;
- **n. 1 unità** addetta ai servizi di pulizia e sanificazione.

Sarà inoltre presente un adeguato numero di addetti formati in primo soccorso e/o antincendio per l'emergenza, conteggiando nel novero anche quelli eventualmente già impiegati nei ruoli sopra descritti.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

I candidati vengono preventivamente informati degli adempimenti di loro competenza e delle misure di sicurezza adottate, mediante pubblicazione nel sito istituzionale di Ateneo, alla pagina www.unistrapg.it/node/27 nella sezione "Collaboratori linguistici".

Il presente Piano operativo è reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale di cui trattasi entro 10 giorni prima della data di svolgimento delle prove.

L'Università per Stranieri assicura un'adeguata formazione relativamente alle disposizioni previste dal presente Piano operativo per il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici.

Perugia, 13/10/2022

Allegati:

- 1) Planimetrie area concorsuale e aule concorsuali (colloquio)
- 2) Piano delle emergenze
- 3) Dichiarazione dell'Ateneo
- 4) Autodichiarazione candidati