

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO:

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, riservata esclusivamente alle persone disabili di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999, n. 68, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1 - AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO – DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE “RITA LEVI MONTALCINI” – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI TORINO

CODICE SELEZIONE N. 321-D

DATA

24/5/2022

LUOGO

SCUOLA DI MANAGEMENT ED ECONOMIA

Corso Unione Sovietica, 220 – Torino

Laboratorio Informatico E – quinto piano

I. INDICAZIONI LOGISTICHE	1
II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE	2
a) Accesso all'area concorsuale, identificazione dei/delle candidati/e e raccolta della documentazione.....	2
b) Accesso all'aula E dove si svolgerà la prova	3
c) Personale e ruoli	3
d) Informazione e Formazione	4

Il presente Piano Operativo è redatto ai sensi della normativa vigente in tema di prevenzione da Covid-19.

I. INDICAZIONI LOGISTICHE

All'area concorsuale:

- i/le candidati/e accedono da Corso Unione Sovietica, 220 - Torino;
- il personale addetto alle attività concorsuali accede da Corso Unione Sovietica 218 bis - Torino.

All'ingresso di Corso Unione Sovietica, 220 sono presenti le indicazioni per accedere all'aula in cui si svolgerà la prova scritta.

Le operazioni di accoglienza, identificazione dei/delle candidati/e e raccolta della documentazione richiesta verranno svolte davanti all'aula della prova.

L'area concorsuale è facilmente raggiungibile con mezzi privati o mezzi pubblici di superficie. Nelle vicinanze sono disponibili parcheggi che, a richiesta, possono essere messi a disposizione dei/delle candidati/e che abbiano certificato condizioni di fragilità o particolari esigenze di natura sanitaria.

I percorsi di entrata e uscita per i/le candidati/e sono separati e opportunamente identificati con segnaletica orizzontale, fino all'accesso all'aula e, nell'aula, fino ai posti che devono essere occupati. Con apposita segnaletica sono indicati i servizi igienici ad uso dei/delle candidati/e.

In tutta l'area concorsuale e particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici sono resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

All'interno dell'aula le postazioni saranno organizzate, in modo da garantire un ingresso ed un esodo ordinato dei/delle candidati/e. Prima dell'avvio della prova concorsuale si procede alla bonifica dell'area concorsuale. I servizi igienici dedicati sono costantemente presidiati da personale qualificato, puliti e sanificati.

II. NORME COMPORTAMENTALI E INDICAZIONI OPERATIVE

a) Accesso all'area concorsuale, identificazione dei/delle candidati/e e raccolta della documentazione

All'arrivo alla sede di concorso, all'ora e alla data di convocazione, i/le candidati/e devono:

1. non presentarsi presso la sede concorsuale se:
 - manifestano sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore);
 - presentano una temperatura corporea superiore ai 37,5°C;
 - sottoposti alla misura dell'isolamento fiduciario con divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Situazioni particolari dovranno essere segnalate all'ufficio concorsi – email: concorsi@unito.it

2. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2 consegnata all'arrivo dagli addetti all'accoglienza.

Il mancato rispetto delle regole sopra specificate comporta l'esclusione del/della candidato/a dalla partecipazione alla procedura concorsuale.

I/le candidati/e che accedono all'area concorsuale devono utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi nel percorso indicato, mantenendo una distanza minima di due metri e venticinque dagli altri partecipanti.

La commissione e il personale addetto sono muniti di facciali filtranti FFP2.

b) Accesso all'aula E dove si svolgerà la prova

All'ora di avvio della prova, i/le candidati/e vengono chiamati/e uno/a per volta in ordine di arrivo, dando comunque eventualmente precedenza alle donne in gravidanza e ai/alle candidati/e con particolari patologie. Accedono quindi alle postazioni operative seguendo le indicazioni del personale addetto.

Il materiale necessario per lo svolgimento della prova scritta è predisposto presso le postazioni operative; le tracce sono comunicate verbalmente dal presidente della Commissione, anche tramite microfono, se necessario, ed eventualmente proiettate in modo che siano visibili durante tutta la prova. Durante lo svolgimento della prova è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i/le candidati/e potranno munirsi preventivamente. È inoltre vietato lo scambio o lo spostamento di qualsiasi oggetto da una postazione all'altra.

Durante l'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, valutati dalla Commissione.

Al termine della prova, la consegna degli elaborati avviene mediante deposito presso apposita postazione predisposta nelle aule, dove è disponibile un dispenser di gel idroalcolico. I/le candidati/e sono invitati/e all'uscita, in tempi distanziati tra loro al fine di evitare assembramenti. È prioritariamente garantito il deflusso dei/delle candidati/e con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Al termine della prova i/le candidati/e devono allontanarsi rapidamente dall'area concorsuale, seguendo i percorsi indicati e mantenendo sempre la distanza di sicurezza.

c) Personale e ruoli

Il personale di supporto è costituito da:

- n. 2 unità addette all'accoglienza, all'identificazione dei/delle candidati/e e alla raccolta della documentazione;
- n. 2 unità addette ai servizi di pulizia e sanificazione.

d) Informazione e Formazione

I/le candidati/e sono informati/e con un anticipo di almeno 10 giorni sugli adempimenti di loro competenza e sulle misure di sicurezza adottate.

Il presente Piano operativo è pubblicato sul sito web di Ateneo, alla pagina dedicata ai concorsi per il personale tecnico e amministrativo: <https://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-tecnico-amministrativo> e trasmesso entro e non oltre 5 giorni prima dell'inizio della prova al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il personale addetto all'organizzazione, all'identificazione dei/delle candidati/e, alla vigilanza e i componenti della commissione esaminatrice, prima dell'avvio della prova, saranno informati relativamente al presente Piano operativo.