

PROCEDURA
SELETTIVA

Avviamento a selezione, ai sensi dell'art.16 L. 56/87

Oggetto: Selezione - ai sensi del combinato disposto dell'art. 35, comma 1, lett b), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dell'art. 16 della legge n. 56/87, dell'art. 26 della delibera della Giunta della Regione Campania n. 2104/2004 e degli artt. 22 e ss. del Regolamento per l'accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo presso l'Università Federico II di Napoli emanato con Decreto Rettorale n. 2318/2019, da ultimo modificato con D.R. n. 3404 del 3.08.2021 - finalizzata all'assunzione di n. 20 unità di categoria B, posizione economica B1, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, area servizi generali e tecnici, per le esigenze delle strutture dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, di cui n. 6 posti riservati in favore dei soggetti di cui al D.Lgs. n. 66 del 15.3.2010 e ss.mm.ii., artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9.

1. PREMESSA

Il presente documento indica gli adempimenti adottati da questa amministrazione per la corretta gestione ed organizzazione della selezione in oggetto, in conformità al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il POC pianifica tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione della procedura selettiva, anche nel pieno rispetto di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura prevede lo svolgimento di una prova pratica ed un colloquio da espletare secondo la modalità di seguito indicata.

A. PROVA PRATICA E COLLOQUIO

SEDE/I: Palazzo degli Uffici - Via Giulio Cesare Cortese, 29 - Napoli

N°SESSIONI: 1

DATA*: 09/09/2022

3. INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DELLA SELEZIONE

In conformità ai criteri* del Protocollo, è stata individuata l'area per la prova pratica ed il colloquio, di seguito indicata:



AREA DELLA SELEZIONE		
EDIFICIO	PALAZZO UFFICI	
ID. ACCESSO	Ingresso Via G. C. Cortese, 29 Napoli	
ID. AULA	Sala Convegni Piano Primo	
ID. AREA ISOLAMENTO	Piano Primo	
UP INTERESSATE <i>per coordinare le eventuali interferenze</i>	A seguito della organizzazione dei percorsi da realizzare nel rispetto del citato protocollo, l'Ufficio Tecnico competente curerà le azioni che di seguito si indicano ad evitare interferenze. In ogni caso, eventuali locali universitari per cui non è possibile evitare tali situazioni di interferenza alla procedura selettiva dovranno essere interdetti nei giorni previsti per l'espletamento delle prove.	
Situazione interferente	Misure di prevenzione e protezione	UP interessate
Ingresso via Giulio Cesare, 29	Sulla sinistra è previsto il percorso d'accesso dei candidati, mentre sulla destra è previsto l'ingresso del personale. L'apposita segnaletica indica gli accessi. L'atrio interno è diviso in modo che ci sia per i candidati l'accesso esclusivo al primo piano e l'accesso esclusivo ai piani del personale e terzi.	Ufficio tecnico competente
Ingresso Segreterie Studenti piano terra	L'ingresso principale è interdetto agli studenti che per il giorno delle prove selettive utilizzeranno l'ingresso dedicato al personale usufruendo dell'ingresso secondario della segreteria, ovvero, la segreteria, resterà interdetta per tutto il tempo della prova.	Segr. Studenti Sociologia Segr. Studenti Studi Umanistici
Primo piano – ingressi aree uffici	È interdetta, per tutto il tempo delle prove selettive, l'ingresso agli Uffici della porta sita nel gruppo servizi igienici e quella di accesso all'area ascensori e uffici. Quest'ultima potrà essere utilizzata esclusivamente (su richiesta a URPC) in caso di accesso di candidato diversamente abile.	UTAC1 UDABS UCAF Ufficio Segr. Studenti Studi Umanistici URPC
TIPOLOGIA DI PROVA	PROVA PRATICA E COLLOQUIO	

******disponibilità di una adeguata **viabilità e di trasporto pubblico locale**; dotazione di ingressi sufficientemente ampi e numerosi da consentire il diradamento dei candidati in entrata e in uscita dall'area; disponibilità di **aree riservate al parcheggio** dei candidati e del pubblico con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.); presenza di **un'area interna** di sufficienti dimensioni ove effettuare le fasi propedeutiche all'accesso all'aula della selezione in caso di condizioni microclimatiche sfavorevoli; disponibilità di **un'area autonoma e isolata** ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove); disponibilità di **aula della selezione** sufficientemente ampia in modo da garantire una collocazione dei candidati **con un distanziamento non inferiore ai 1 metro**; servizi igienici dedicati.



4. PROCEDURE DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA

4.1. MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso all'area della selezione è garantito esclusivamente ai candidati e **verrà impedito l'ingresso ad accompagnatori e soggetti terzi.**

I candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) non presentarsi presso la sede della selezione se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

Per assolvere agli obblighi di cui ai punti precedenti, i partecipanti dovranno produrre la prevista autodichiarazione, secondo il modello pubblicato alla pagina web di Ateneo dedicata alla procedura, prima di accedere alle aree interne. Qualora una delle condizioni indicate non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area della selezione.

- c) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area della selezione sino all'uscita, la mascherina messa a disposizione dall'Amministrazione.

Rispetto al punto c), tutti i candidati saranno dotati dall'Amministrazione, all'atto di ingresso nell'aula della selezione, di mascherine di tipo FFP2 per la protezione delle vie aeree. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. In ogni caso, non deve essere consentito nell'area della selezione l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Il personale addetto all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione.

Le persone che di volta in volta saranno autorizzate all'accesso dovranno seguire il percorso indicato previa igienizzazione delle mani (attraverso il ricorso ad appositi dispenser di soluzione disinfettante su colonnine posizionate agli ingressi delle sedi o dell'aula della selezione).

Per gli spostamenti interni dovrà essere mantenuta la destra e dovranno essere rispettate le norme per l'uso condiviso di spazi comuni.

Se all'esterno dell'aula della selezione sono presenti sedute che non garantiscono il distanziamento di 1 metro, le stesse dovranno essere interdette con apposita segnaletica.



Dovrà essere garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza.

Eventuali postazioni aggiuntive per l'identificazione dovranno essere distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alla prova non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

4.2. MODALITA' DI PERMANENZA NEI LUOGHI DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Al candidati, in base all'ordine di arrivo, sarà indicato la seduta dove accomodarsi e una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova pratica ed al colloquio e dopo le prove stesse finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina fornita dall'Amministrazione. È fatto divieto di scambiarsi penne e altri oggetti assimilabili. È vietato altresì il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Al termine della prova, i concorrenti si atterranno alle istruzioni fornite dal personale addetto.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

Per l'espletamento della prova saranno adottate le seguenti misure:

- il locale dovrà essere areato in maniera continua;
- la Commissione dovrà rispettare il distanziamento di almeno 1 metro tra i suoi componenti;
- il tavolo della commissione dovrà essere dotato di n. 1 dispenser gel idroalcolico da utilizzare frequentemente per l'igiene delle mani.

5. IDENTIFICAZIONE DEI LUOGHI; DEI PERCORSI E DEI SERVIZI DEDICATI ALLA PROCEDURA

UNA PLANIMETRIA A COLORI RELATIVA ALL'AREA DELLA SELEZIONE È CONSULTABILE NELLA PAGINA WEB DEDICATA ALLA PROCEDURA (PERCORSI INTERNI, INDIVIDUAZIONE AULE, INDIVIDUAZIONE SERVIZI DEDICATI, ETC.)

6. PERCORSI DI TRANSITO E ULTERIORI MISURE DI SICUREZZA

Al fine di garantire il rispetto costante delle misure di contenimento COVID-19 sono:

- stati individuati i percorsi di accesso e di uscita riservati ai candidati e interdetti a terzi;
- state individuate le aree di attesa, l'aula della selezione, l'area identificazione, l'area isolamento, le postazioni da occupare nell'aula dai candidati e i servizi igienici dedicati agli stessi;



- stati verificati negli spazi connettivi i requisiti della segnaletica già installata in conformità alle disposizioni di Ateneo di cui alla PG/2020/069670;
- stati installati nell'aula della selezione segnaletiche al fine di identificare le sedute da utilizzare per garantire il distanziamento di 1 metro.
- stati installati i dispenser di gel idroalcolico;
- stati forniti facciali filtranti FFP2.

7. GESTIONE DEI CASI SOSPETTI

Come da prospetto riportato al punto 3 del presente POC, è stato individuato un locale autonomo e isolato (C.T.1-2) ove accogliere i soggetti che durante lo svolgimento della prova manifestino sintomi riconducibili alla COVID-19 al fine di poter applicare l'istruzione operativa "Ripre.iop.gecacoa" pubblicata sulla pagina dedicata di Ateneo. Non si è reso necessario attivare un servizio medico di pre-triage in quanto sono stati definiti dai Medici Competenti, in collaborazione con il RSPP, i criteri per eseguire manovre di primo soccorso nella fase di emergenza Covid-19. Tali criteri sono stati trasmessi con apposita circolare agli addetti al Primo Soccorso di Ateneo (PG/2020/0049201 del 18/06/2020).

8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In caso di emergenza saranno attuate le procedure riportate nel Piano di Emergenza dell'edificio interessato.

L'OPUSCOLO CONTENENTE LE ISTRUZIONI A CUI ATTENERSI IN CASO DI EMERGENZA È CONSULTABILE NELLA PAGINA WEB DEDICATA ALLA PROCEDURA.

9. NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto alla procedura selettiva è così composto:

MANSIONE	CONSISTENZA NUMERICA
COMMISSIONE ESAMINATRICE	3

10. INFORMAZIONE AI CANDIDATI E AL PERSONALE ADDETTO

Il presente Piano, unitamente al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici" che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono pubblicati sul sito e all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Inoltre, mediante pubblicazione sulla pagina dedicata alla procedura, è stata messa a disposizione di tutti i partecipanti:



- l’informativa per il contrasto alla diffusione del Sars-CoV-2 (misure adottate ed obblighi di comportamento);
- l’informativa sul trattamento dei dati personali rilevati per l'accesso alle sedi e alle strutture dell'ateneo ai fini della prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

Il personale addetto è invitato a prendere visione dei contenuti del presente Piano e del Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicati sul portale della procedura selettiva, al fine di ricevere le informazioni relative alle specifiche procedure di sicurezza adottate per la selezione in oggetto.

SI ATTESTA LA CONFORMITA' DEL PIANO ALLE LLGG DI ATENEO E AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI.

IL RSPP

Maurizio Pinto

**IL DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE RISORSE
UMANE PERSONALE CONTRATTUALIZZATO
E TRATTAMENTO PENSIONISTICO**

Gabriella Formica

IL DIRETTORE GENERALE

Alessandro Buttà

Allegati rinvenibili nella pagina web dedicata alla procedura

1. Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 25.05.2022
2. Planimetrie aree della selezione
3. Informativa sul trattamento dei dati personali rilevati per l'accesso alle sedi
4. Dichiarazione per l'accesso alle aree della selezione
5. Opuscolo con le istruzioni in caso di emergenza