



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Area
Risorse Umane

Gestione carriere
e concorsi
PTA, Dirigenti e CEL

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DELLA

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 TECNOLOGI A TEMPO DETERMINATO, A TEMPO PIENO, DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO DI TIPO SUBORDINATO DELLA DURATA DI 3 ANNI, NELLA CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D3. CODICE PICA 22TR001 (D.D.G. REP. N. 78/2022 DEL 29.03.2022 - PUBBLICATO ALL'ALBO INFORMATICO IN DATA 30.03.2022)

Come da avviso pubblicato sul sito web ai sensi del bando, il colloquio verrà espletato presso la sede universitaria di Via dei Caniana n. 2 secondo il seguente calendario:

COLLOQUIO 27 giugno 2022 ore 14:00 aula n.14

Il presente Piano Operativo è redatto in applicazione delle disposizioni relative alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni di cui al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.5.2022, pubblicato in G.U. del 31.5.2022.

INDICAZIONI LOGISTICHE

L'area concorsuale in cui si svolge la procedura è situata presso la sede dell'Ateneo in via dei Caniana, n. 2 a Bergamo; tale sede è facilmente raggiungibile in auto o con autobus di linea dalla Stazione Centrale di Bergamo. Le indicazioni per raggiungere la sede sono anche disponibili alla seguente pagina web del sito istituzionale: <https://www.unibg.it/servizi/luoghi/nostre-sedi>.

L'università mette a disposizione dei candidati, che ne facciano anticipatamente richiesta, con mail da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica ordinaria concorso.mobilita@unibg.it, l'area parcheggio interna alla struttura con ingresso da Via G. Carducci. Sono disponibili parcheggi riservati a candidati con particolari esigenze (persone con disabilità, immunodepressi, donne in stato di gravidanza, etc.).

All'ingresso dell'area concorsuale da via dei Caniana n. 2 è presente una planimetria del complesso universitario con l'indicazione del percorso da seguire per raggiungere l'aula in cui si svolgerà il colloquio. All'accesso è consegnata dall'amministrazione una mascherina FFP2 che i candidati sono obbligati ad indossare.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento sono segnalati da apposita segnaletica orizzontale e cartellonistica verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, nel rispetto del criterio di distanza di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la commissione in ogni fase della procedura concorsuale.

L'intero edificio è dotato di impianto di areazione meccanica impostato con esclusione di ricircolo aria, nonché di finestre apribili che consentono l'areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

Superata l'area di transito, all'accesso dell'aula è presente una postazione per il riconoscimento dei candidati e la consegna della documentazione.

In tutta l'area concorsuale saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

Con apposita segnaletica sono indicati i servizi igienici, ad esclusivo uso dei candidati, che saranno presidiati per tutta la durata del colloquio da personale qualificato per garantire la pulizia e la sanificazione degli stessi dopo ciascun utilizzo.



MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE

Il presente piano operativo trova applicazione per il colloquio in presenza previsto dal bando.

In relazione al numero dei candidati attesi, non è previsto lo scaglionamento degli orari di presentazione dei candidati.

Particolare attenzione dovrà essere prestata da parte dai partecipanti nello stazionamento negli spazi esterni alla struttura che ospiterà la selezione. Non si potranno creare assembramenti agli ingressi o nel piazzale esterno; non sarà consentito prolungare la presenza al di fuori del tempo strettamente necessario all'afflusso/deflusso ordinato delle persone.

I candidati dovranno presentarsi presso la sede del colloquio rispettando l'orario di convocazione pubblicato sul sito istituzionale nella pagina dedicata al concorso.

In particolare, i candidati e gli eventuali accompagnatori dei candidati con disabilità che abbiano necessità dell'ausilio o assistenza dovranno:

1) presentarsi da soli;

I candidati con disabilità che abbiano necessità dell'ausilio o assistenza di un soggetto accompagnatore devono comunicarlo con congruo preavviso e comunque entro i termini previsti dall'amministrazione che valuterà le misure organizzative da intraprendere nel caso specifico. Resta inteso che la presenza di eventuali accompagnatori potrà essere consentita esclusivamente a fronte di idonea certificazione per i candidati con disabilità grave e che necessitano di effettiva assistenza.

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) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione.

In caso di rifiuto, al candidato è preclusa la partecipazione al colloquio. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

L'assolvimento degli obblighi di cui sopra deve essere oggetto di un'apposita dichiarazione sostitutiva da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, disponibile sul sito web alla pagina dedicata al concorso.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, è inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Il personale addetto raccoglie la documentazione dei candidati e la consegna al Presidente della Commissione, incaricato al trattamento e conservazione dei dati personali e sanitari, per i successivi adempimenti di competenza.

I componenti della commissione esaminatrice, muniti di facciali filtranti (mascherine FFP2/FFP3), forniscono indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Si richiama la necessità di una frequente ed accurata igienizzazione delle mani. In tutta l'area concorsuale e in particolare nelle aree antistanti l'aula concorso e i servizi igienici sono disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani.



Le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani sono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici.

I candidati che accedono all'area concorsuale devono utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) nel rispetto della distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

I candidati sono invitati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti ausili/tempi aggiuntivi.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI

I candidati prendono posto presso l'aula secondo la segnaletica presente, in base a quanto previsto dal presente piano.

Al termine di ciascun colloquio, i candidati sono invitati ad uscire in maniera ordinata, al fine di evitare gli assembramenti, con priorità ai candidati con disabilità e alle donne in stato di gravidanza.

Deve essere garantita in tutte le fasi di afflusso e deflusso la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA CONCORSUALE

Per l'intera durata del colloquio i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

Durante i colloqui tutti i presenti dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati.

I candidati dovranno evitare contatti ravvicinati e strette di mano tra di loro, dovranno prestare la massima attenzione nell'evitare di toccarsi accidentalmente il viso, in particolare gli occhi, il naso, la bocca. È vietato lo scambio di cancelleria e/o altri presidi personali, nonché il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati devono munirsi preventivamente.

Si procederà, altresì, alla pulizia giornaliera, alla sanificazione e disinfezione delle aule concorsuali e delle postazioni dei candidati secondo quanto previsto dal Piano operativo generale dell'Ateneo.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori addetti a tutte le attività concorsuali si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere tenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Il personale addetto all'organizzazione e i componenti della commissione, preliminarmente all'avvio delle prove, saranno informati sulle disposizioni contenute nel *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.5.2022 e alle procedure di gestione dell'emergenza riportate nel Piano di Emergenza ed Evacuazione <https://www.unibg.it/sites/default/files/ateneo/32214.pdf/>.



PERSONALE COINVOLTO NELLA PROCEDURA CONCORSUALE CON RELATIVO RUOLO

La commissione è costituita da n. 3 componenti e un segretario.

E' prevista la presenza personale con funzioni di assistenza alla Commissione e personale addetto ai servizi di pulizia e sanificazione. In caso di necessità durante il colloquio potrà essere attivato il servizio di pronto soccorso mediante chiamata al 118.

PUBBLICITA' DEL PIANO OPERATIVO E INFORMATIVA

Il presente Piano operativo è pubblicato sul sito dell'Ateneo www.unibg.it nella sezione dedicata alle procedure concorsuali, secondo quanto previsto dal *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici* approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.5.2022, anche in relazione all'informativa da fornire alle Commissioni, ai candidati, nonché a tutti i soggetti eventualmente coinvolti durante la prova, inerenti agli adempimenti di loro competenza e alle misure di sicurezza prescritte.

La pubblicazione sul sito del presente Piano operativo e del relativo Protocollo ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.

Si raccomanda a tutti (componenti commissioni, candidati) di osservare con rigore le indicazioni del presente piano e si confida nel senso di responsabilità di ciascuno, al fine garantire il regolare svolgimento delle procedure concorsuali e la sicurezza di tutti.

Le norme comportamentali per l'accesso alle sedi universitarie sono disponibili alla pagina del sito dell'Università degli studi di Bergamo al link <https://www.unibg.it/node/9941>.



Dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 relativa alla conformità del Piano operativo adottato dall'Università degli studi di Bergamo in relazione alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.5.2022.

La sottoscritta Michela Pilot, in qualità di Direttore Generale dell'Università degli studi di Bergamo (C.F. 80004350163 P. Iva 01612800167), individuato dall'Ateneo quale responsabile dell'organizzazione concorsuale, con riferimento a quanto previsto dal punto 9 del "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" approvato con Ordinanza del Ministro della Salute del 25.5.2022, con il quale sono state dettate nuove disposizioni relative alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni

DICHIARA CHE

Il presente piano operativo è conforme, relativamente alle misure organizzative per lo svolgimento delle prove in presenza, alle prescrizioni del Protocollo sopra citato.

Il piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo al seguente link:
<https://www.unibg.it/node/13674>

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott.ssa Michela Pilot)

Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005