PIANO OPERATIVO SPECIFICO
SELEZIONI PER LA COSTITUZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ADDETTI/E ALLA LINEA AEREA

INDICE

INTRODUZIONE 2

1. FASI DELLA PROCEDURA 2

1.1 Fasi 2

2. REQUISITI DELL'AREA, DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA 3

3. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHE' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA 3

4. NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO 3

5. PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI 3

6. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMI DURANTE LA PROVA 4

7. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE 4

8. MODALITA' DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE 4

7.1 Modalità di informazione ai candidati 4

7.2 Modalità di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate 4

INTRODUZIONE

Il presente piano operativo descrive le fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente documento si applica agli addetti alla selezione, ai candidati e a tutti gli altri soggetti comunque coinvolti nella gestione delle procedure di selezione.

In particolare, il presente Piano descrive

1. i requisiti dell'area; i requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
2. i requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
3. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
4. i percorsi di transito dei candidati;
5. le modalità di gestione del servizio di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
6. il piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
7. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

1. FASI DELLA PROCEDURA

La procedura di selezione prevede le seguenti prove in presenza

- PROVE IN GRUPPO: i candidati sono convocati nella stessa data e orario per poter sostenere le prove contemporaneamente, considerata la gestibilità del numero di candidati convocati (circa 10).
- COLLOQUI INDIVIDUALI: i candidati sono convocati individualmente al proprio appuntamento.

1.1 Fasi

PROVE IN GRUPPO

Riferite a tutte le prove che implicano la compresenza di tutti i candidati nella stessa stanza per l'esecuzione delle seguenti prove, della durata massima di 60 minuti ciascuna:

- test tecnico
- test di personalità
- prova di gruppo

I candidati convocati, al loro arrivo nella sede delle selezioni, saranno sottoposti alle procedure di accettazione dove, singolarmente, sarà loro verificato il green pass, rilevata la temperatura corporea, consegnata la mascherina FFP2 che dovranno tenere per tutto il tempo di permanenza nell'area di selezione. I candidati saranno inoltre invitati ad igienizzare le mani prima di indossare la mascherina e prima di accedere. In seguito alla consegna dell'autocertificazione Covid-19, i partecipanti, sempre uno alla volta, saranno registrati e invitati ad accedere all'aula di selezione, dove dovranno sedersi nella postazione assegnata dall'addetto alla selezione.

COLLOQUI INDIVIDUALI

I candidati sono convocati alla sessione individuale di prova della durata massima di 60 minuti. Ogni candidato all'arrivo dovrà recarsi all'area di accettazione e registrazione, posizionata prima dell'aula di selezione. Una volta effettuate le operazioni di accettazione e registrazione (verifica del green pass,

rilevazione della temperatura, identificazione, igienizzazione e consegna e utilizzo della mascherina FFP2) ogni candidato, singolarmente, sarà indirizzato verso l'aula in cui si svolgerà il colloquio individuale.

2. REQUISITI DELL'AREA, DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA

Le prove di selezione si svolgeranno presso l'hotel Holiday Inn, viale Ticca 23, 09122 Cagliari.

La sala destinata alle prove in gruppo e ai colloqui individuali sarà raggiungibile secondo un percorso differenziato dal percorso in uscita. Entrambi i percorsi sono identificati nella planimetria (Allegato 1).

In caso di candidati con particolari esigenze (es. persone con disabilità) è reso disponibile un parcheggio dedicato all'interno dell'area parcheggi.

L'area è dotata di un locale autonomo e isolato destinato ad accogliere e isolare gli eventuali soggetti che nel corso delle prove abbiano manifestato sintomi Covid-19, raggiungibile attraverso un percorso separato da quello dell'aula destinata alla selezione.

3. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHE' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

L'aula destinata alle prove di gruppo è dotata di sedie con tavolo a ribalta individuale, posizionate in modo da consentire una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri tra tutti gli attori presenti, in modo da garantire ad ogni candidato un'area di 4,5 mq.

I candidati saranno disposti in modo da rispettare il criterio della fila che sarà contrassegnata da lettera, permettendo l'esodo ordinato dei candidati al termine della prova.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

L'aula utilizzata per le prove di gruppo e individuali è dotata di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con apposita segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente
- elevato livello di aerazione naturale
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

4. NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Le procedure di selezione prevedono il coinvolgimento di una serie di soggetti con specifici compiti. In particolare, per ciascuna giornata di prova, saranno coinvolti:

- 1 Responsabile delle procedure di selezione (con il compito di istruire tutto il personale coinvolto nelle procedure di selezione) anche con compiti di addetto all'accettazione e registrazione (con i seguenti compiti: verifica del green pass, verifica della temperatura, verifica del nominativo, consegna di mascherina FFP2; conseguente ammissione/allontanamento del candidato in base all'esito delle operazioni; verifica dell'identità del candidato e sua registrazione; consegna della penna personale usa e getta, invio all'aula di selezione) e di addetto alla selezione.
- Addetti alla selezione (oltre all'addetto alla selezione individuato nel punto precedente): 4 per le prove di gruppo, 2 per i colloqui, con la responsabilità di gestire le prove in aula nel rispetto delle misure previste all'interno dell'aula (accesso, uscita, distanze interpersonali, postazioni, interazioni).

5. PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

I flussi e i percorsi di transito dei candidati nell'area di selezione sono differenziati per i flussi di ingresso e quelli di uscita. Grazie ad apposita segnaletica prescrittiva i percorsi di entrata e uscita dall'area e dall'aula sono separati e identificati.

Nell'area di selezione, lungo i percorsi per i candidati, sono affisse planimetrie dell'area di selezione, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula corsi; è inoltre affissa la planimetria dell'aula corsi recante la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati.

Le planimetrie con le relative informazioni sono allegate e disponibili sul sito istituzionale (Allegato 1)

6. GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMI DURANTE LA PROVA

Il candidato che all'accesso all'area di selezione presenti una temperatura superiore a 37,5° C o manifesti altri sintomi riconducibili al Covid-19, sarà invitato a rientrare al proprio domicilio e a contattare il proprio medico di base.

Qualora nel corso delle prove, un candidato o un altro soggetto presente in aula, manifesti sintomi riconducibili al Covid-19, dovrà comunicarlo ai selezionatori. Il soggetto a rischio sarà accompagnato nel locale di accoglienza e isolamento appositamente predisposto.

Allo stesso tempo il selezionatore contatterà il 118 che prenderà in carico il caso specifico.

L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia saranno successivamente sanificata.

7. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

La rappresentazione del piano di emergenza ed evacuazione dell'area di selezione è allegato al presente documento (Allegato 2).

8. MODALITA' DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

7.1 Modalità di informazione ai candidati

I candidati sono informati sulle condizioni in cui dovranno presentarsi alla sede di selezione, sui comportamenti da tenere durante le prove, sui documenti da presentare in occasione delle prove di selezione, attraverso appositi documenti pubblicati nel sito istituzionale.

7.2 Modalità di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate

Il personale impegnato nelle procedure di selezione, compresi i componenti delle commissioni esaminatrici, è adeguatamente istruito sulle misure adottate nelle operazioni in cui sarà coinvolto, dal responsabile aziendale della selezione. A supporto dell'istruzione e formazione è messo a disposizione degli operatori il Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e il documento operativo aziendale riportante le azioni specifiche, collegate alle singole fasi della procedura, che riguardano le misure adottate.