

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Via di Grottarossa 1035-1039 - CF - Partita IVA06019571006

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D, PER LE ESIGENZE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.

PIANO OPERATIVO

Le prove di esame del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 12 Collaboratori Amministrativi cat. D per le esigenze dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea saranno espletate come sotto riportato:

- **PROVA SCRITTA:** giorno 4 maggio 2021 presso la Fiera di Roma con sede in Roma, Via Portuense, 1645-47, Padiglione 6
- **PROVA PRATICA** consecutiva: giorno 4 maggio 2021 presso la Fiera di Roma con sede in Roma, Via Portuense, 1645-47, Padiglione 6

Si rappresenta inoltre che, secondo quanto stabilito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica con prot. 0007293 del 03.02.2021 e, da ultimo con D.L. 44/2021, tutte le prove concorsuali che si svolgono “in presenza” devono attenersi al protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’art. 1, comma 10 lettera z) del D.P.C.M. 14 gennaio 2021.

Tale protocollo, validato dal CTS, prende a riferimento il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione Covid-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici e riporta testualmente che: *“le prove orali o le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate”*.

Pertanto, tra le procedure da seguire, tutti i candidati dovranno:

- **presentare all’atto dell’ingresso nell’area concorsuale, a pena di esclusione, insieme agli altri documenti previsti, copia di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino faringeo presso una Struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata (anche Farmacie o Croce Rossa, previo rilascio del referto da consegnare il giorno della prova) in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Per poter partecipare correttamente alle prove concorsuali il tampone dovrà necessariamente avere esito negativo; resta inteso che, coloro che hanno già completato il ciclo**

vaccinale Anti Covid-19, devono comunque presentare copia del referto del tampone effettuato secondo quanto sopra riportato. Qualsiasi altra documentazione in sostituzione del referto del tampone non sarà ritenuta valida per la partecipazione alle prove concorsuali;

- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la mascherina FFP2. Le mascherine devono essere utilizzate correttamente (copertura delle vie aeree, naso e bocca) e, in caso di sostituzione e successivo smaltimento, si devono usare gli appositi contenitori.

Durante l'espletamento della prova è vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Una volta raggiunta la postazione è obbligatorio rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo, finché non sarà autorizzata l'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.

Inoltre si chiede di rispettare i percorsi obbligatori di entrata e di uscita e l'attuazione di tutti i dispositivi messi a disposizione per far fronte all'emergenza Covid-19 ed in particolare si rammenta che l'ingresso e la permanenza in Azienda è consentita soltanto a coloro che sono dotati di mascherina.

All'ingresso della struttura a tutti i candidati sarà rilevata la temperatura corporea; in caso la temperatura fosse superiore al 37,5°, il candidato non sarà ammesso in aula e dovrà lasciare la sede di esame.

CREAZIONE PROVE D'ESAME

La commissione fornirà, attraverso un form predefinito, tutte le domande necessarie per le prove concorsuali che saranno distribuite all'interno di ogni singola busta secondo le modalità concordate. Il sistema è in grado di generare, in maniera randomizzata, i test da somministrare a candidati, secondo le specifiche fornite dalla Commissione; i test saranno uguali per tutti i candidati ma con un ordine randomico delle domande per ogni singolo candidato.

SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME CON TABLET

LETTERA DI PARTECIPAZIONE

Verranno messi a disposizione della AOU Sant'Andrea la piattaforma Concorsi Smart ove saranno registrati tutti i candidati ammessi ad entrambe le prove concorsuali, previo ricevimento del format Candidature in formato Excel.

Almeno 15/20 giorni prima delle prove ad ogni candidato sarà inviata un'email per scaricare la lettera d'Invito al Concorso personalizzata e le relative istruzioni necessarie per accedere alle prove.

CHECK-IN CANDIDATO

Il giorno del concorso il candidato si presenta al check-in dove avverrà il riconoscimento de visu attraverso l'esibizione del documento di identità e la Lettera di Presentazione ricevuta mezzo mail

con QR Code identificativo. Dopo la procedura di avvenuta registrazione, il personale addetto provvede alla consegna del tablet ad ogni singolo candidato, che sarà associato in maniera univoca al candidato attraverso la scansione del QR code presente sulla Lettera di partecipazione e sul braccialetto fustellato consegnato all'ingresso. Il file riepilogativo delle presenze sarà stampato e consegnato alla Commissione.

ISTRUZIONI

Con un supporto video, si rappresenteranno ai candidati, le modalità di funzionamento dei dispositivi indicandone il corretto utilizzo e dando specifiche informazioni sull'accesso alle prove in piattaforma.

ESTRAZIONE DELLA PROVA

Si procede all'estrazione automatica di una busta; il candidato potrà, previa comunicazione della Commissione, sbloccare il dispositivo ed iniziare la prova.

Le domande, uguali per ogni singola sessione, saranno disposte in ordine randomico su ogni singolo dispositivo.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il candidato avrà a disposizione il tempo stabilito dalla Commissione per lo svolgimento della prova. Il timer

sarà visibile direttamente sul dispositivo.

CONSEGNA DELLE PROVE

Una volta conclusa la prova, il candidato potrà prendere visione del riepilogo del proprio compito ed inviare la prova; qualora il tempo dovesse scadere senza aver terminato la prova, il candidato non potrà più rispondere ai quesiti e la prova si riterrà conclusa automaticamente.

In entrambi i casi, il candidato non avrà più alcuna possibilità di modificare o rivedere le proprie domande.

CORREZIONE PROVE D'ESAME

Al termine delle prove d'esame si procederà con le seguenti azioni:

- l'elaborazione dei risultati e la relativa produzione della graduatoria in modo completamente automatizzato mediante l'utilizzo di hardware e software appropriati;
- la stampa finale dei risultati nei seguenti formati: anonimo, in ordine alfabetico ed in ordine di merito, di tutti i candidati partecipanti e dei soli candidati idonei;
- la consegna, in formato elettronico immutabile, della graduatoria, i moduli di risposta e i questionari entro massimo 2/3 ore dalla fine delle prove.

Il software per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati dispone dell'algoritmo di calcolo dei punteggi concordati, questi ultimi, con la Commissione esaminatrice.

RESTITUZIONE RISULTATI

Il pacchetto di output che sarà riconsegnato all'Ente sarà costituito da:

- Elaborazione delle risposte con relativo punteggio
- LOG dell'applicazione

Il materiale cartaceo, verrà archiviato in apposite scatole e restituito per intero all'Ente.

ACCESSO AGLI ATTI

La piattaforma Concorsi Smart permette, a fine prove concorsuali, una pagina dedicata all'accesso agli atti del concorso (attestato di partecipazione prove scritte e relativi punteggi). Le prove saranno pubblicate subito dopo la correzione, o secondo le indicazioni della Commissione.

FORNITURA DI HARDWARE E SUPPORTO

Il servizio proposto comprende anche l'intera fornitura di tutti i supporti informatici ed hardware necessari all'organizzazione ed espletamento dei Concorsi Pubblici:

- Postazioni desk check-in, pre check-in e check out
- Impianto video per la comunicazione delle istruzioni ai candidati
- 1 Tablet per ogni candidato dotata di MICRO SD
- Carrelli per caricamento Tablet
- Gestione tablet attraverso MDM
- Totem per Survey di Gradimento
- 1 Responsabile di Servizio
- Addetti al supporto tecnico
- Personale di sorveglianza ai candidati per tutte le fasi di espletamento delle prove dal momento della fase di registrazione, di accesso in aula fino all'uscita dalla stessa.

SEDE CONCORSUALE

La sede ove saranno svolti i concorsi, suddivisi in turni della mattina e del pomeriggio, sarà completa di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle prove stesse:

- Banchi con sedie
- Tavolo della Commissione
- Spazi dedicati alla nursery
- Segnaletica
- Servizio di Primo soccorso
- Comunicazione alla polizia municipale ove necessario
- Servizio di Sorveglianza in ingresso ed uscita
- Addetti alla misurazione della temperatura all'ingresso
- Servizio di Sanificazione dell'aula prima di ogni sessione concorsuale
- Sanificazione dei locali e di tutta la strumentazione pre e post evento

