

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

redatto ai sensi del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal
Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021

Concorso:

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 3 posti di "Funzionario giuridico
amministrativo" Cat. D posizione economica D1

Bologna, 03/12/2021



1. Premessa

Il presente Piano operativo viene redatto secondo le previsioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici DFP-0025239-P-15/04/2021

Il Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con Legge nr. 76 del 28 maggio 2021, ha disposto all'art. 10 c. 9 che "a decorrere dal 3 maggio 2021, è consentito lo svolgimento delle prove selettive "in presenza", sia scritte che orali, dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630 del Capo del Dipartimento della protezione civile e successive modificazioni".

La norma subordina lo svolgimento "in presenza" delle prove selettive delle procedure concorsuali all'adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico- scientifico.

In data 15/04/2021 la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato (DFP-0025239-9-15/04/21) il protocollo che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29/03/2021. Tale protocollo obbliga le amministrazioni pubbliche all'adozione di un piano operativo specifico per lo svolgimento in presenza delle prove scritte ed orali delle procedure selettive, contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quando indicato nel suddetto protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, oltre a tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

2. Area concorsuale e aula concorso - requisiti

Considerato il numero di candidati ammessi pari n. 109 (centonove) e le prescrizioni contenute nel citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021, è stato individuato il Royal Carlton Hotel, Via Montebello nr. 8.Bologna, come sede per la prova scritta, prevista per il 15/12/2021, che dispone di:

- Sala Imperiale, che ospiterà 100 candidati. Dimensioni: 36 metri di lunghezza per 17 metri di larghezza, alta 2.94 metri ubicata al primo piano a luce naturale e finestre apribili.
- Sala Saturno B, che ospiterà gli ulteriori 9 candidati. Dimensioni: 16 metri di lunghezza per 5,6 metri di larghezza ubicata al primo piano a luce naturale e finestre apribili.

L'area concorsuale ha tutte le caratteristiche previste da protocollo, in particolare:

- disponibilità di un'adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi alle sale riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentire il diradamento, in entrata e uscita dall'area;

- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, in grado di accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- disponibilità di servizi igienici identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, facilmente accessibili, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente. Il personale addetto alla vigilanza limiterà l'accesso ai servizi igienici per evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali;
- presenza di pavimentazione e superfici facilmente sanificabili;
- sufficiente area interna con adeguata areazione naturale dotata di posti a sedere che garantiscono una distanza minima tra i candidati di 2,25 metri e uno spazio personale di 4,5 mq.

Sono inoltre previste:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- in tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. In prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, saranno a disposizione le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

3. Accesso all'Area, effettuazione delle prove e uscita dall'Area

I partecipanti sono convocati il giorno mercoledì 15 dicembre 2021 nella sede come da convocazione già pubblicata sul sito internet dell'Agenzia. L'orario di convocazione prevede una finestra temporale di 1 ora dalle 9.00 alle 10.00 per consentire uno scaglionamento delle operazioni di identificazione.

L'amministrazione ridurrà al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione da parte della segreteria, precompilando il modulo di riconoscimento con i dati anagrafici del candidato, acquisiti con la presentazione della domanda di partecipazione. Ai candidati è stato richiesto di presentare, all'atto del riconoscimento, il medesimo documento già presentato unitamente alla domanda di partecipazione.

Come previsto dal protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021 i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli senza accompagnatori (salvo situazioni eccezionali, da documentare). Non è previsto il servizio guardaroba e saranno ammesse solo borse di piccole dimensioni per contenere gli effetti personali e non sarà ammesso portare alcun tipo di bagaglio;
- 2) non presentarsi presso la sede della prova concorsuale/selettiva se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b. tosse di recente comparsa;

- c. difficoltà respiratoria;
 - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e. mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede della prova concorsuale se sottoposto alla misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nella sede il green pass;
- 5) dichiarare di essere consapevole di doversi attenere scrupolosamente, durante la permanenza nelle aule di concorso, a tutte le misure di contenimento necessarie alla prevenzione del contagio da COVID-19, ivi compresa la rilevazione della temperatura corporea all'ingresso ai locali di pertinenza, adottata al fine di prevenire la diffusione del contagio da Sars-CoV-2;
- 6) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso alla sede sino all'uscita, mascherina FFP2 messe a disposizione dall'amministrazione;
- 7) rispettare in qualsiasi momento il distanziamento interpersonale (almeno 2,25 metri);
- 8) utilizzare esclusivamente i servizi igienici dedicati ai candidati, posti in prossimità della sala destinata alle prove concorsuali.

Gli obblighi di cui ai punti 2, 3 e 5 sono oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Qualora una o più delle sopra riportate indicazioni non dovesse essere soddisfatta, sarà inibito l'accesso del candidato alla sede.

Rispetto al punto 6), tutti i candidati saranno muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine, l'Amministrazione renderà disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine FFP2 al momento dell'accesso alla sede. I candidati indosseranno obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione; in caso di rifiuto il candidato non potrà partecipare alla prova. L'amministrazione fornirà indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Nell'area concorsuale non sarà consentito, in ogni caso, l'uso di mascherine chirurgiche e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Prima di accedere all'area concorsuale, in apposito spazio esterno, il personale procederà a:

- verificare la temperatura di ciascun candidato che dovrà risultare inferiore o uguale a 37,50°C; qualora un candidato, al momento dell'ingresso nella sede presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà invitato a ritornare al proprio domicilio e non potrà sostenere le prove. Solo nel caso di temperatura superiore ai 37,5° C, senza la presenza di altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, il candidato verrà momentaneamente allontanato; trascorsi 5/10 minuti dalla prima misurazione, gli verrà richiesto se vuole sottoporsi ad una seconda misurazione della temperatura e, in caso di ulteriore riscontro positivo, sarà invitato a ritornare

- al proprio domicilio e non potrà sostenere le prove. Il Presidente del comitato di vigilanza disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato;
- invitare il candidato ad effettuare l'igienizzazione delle mani attraverso l'utilizzo di appositi dispenser di gel idroalcolico;
 - visionare il referto di cui al precedente punto 4).

In altra postazione appositamente dedicata, dotata di pannello di separazione in plexiglass con funzione di barriera anti respiro, di dispenser con gel idroalcolico per le mani, il personale addetto inviterà il candidato a consegnare l'autocertificazione, l'addetto controllerà "a vista" attraverso il pannello in plexiglass in modo tale che non vi sia il passaggio di mani di documenti, che la stessa sia completa e firmata. Viene inoltre allestita una postazione dotata di un tavolo di appoggio, che verrà sanificato ad ogni utilizzo, di gel sanificante per le mani, di biro monouso per la compilazione della dichiarazione da parte di eventuali candidati che ne siano sprovvisti.

A tale scopo viene predisposto dall'Amministrazione un contenitore per la raccolta dei documenti di cui ai precedenti punti, che sarà chiuso al termine delle attività.

Terminate le operazioni di cui sopra, sempre in area esterna, il candidato viene invitato a togliersi la propria mascherina e ad indossare, previa sanificazione delle mani, la mascherina FFP2, messa a disposizione dall'Amministrazione, a copertura delle vie aeree, naso e bocca, durante il tempo di permanenza nell'area concorsuale. Chi rifiuta di indossare la mascherina non potrà accedere all'area concorsuale. Tale operazione dovrà avvenire a debita distanza dal personale addetto all'accoglienza e dai candidati.

Verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento a carico della struttura ospitante.

Tali operazioni dovranno avvenire nel rispetto delle regole di distanziamento, delle indicazioni fornite dall'organizzazione, nonché della segnaletica orizzontale e verticale. L'accesso all'area concorsuale per la registrazione sarà consentito ad una persona alla volta.

Verrà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi, che dovranno dichiararlo al personale addetto alle operazioni preliminari di cui sopra.

Terminate tutte le operazioni di cui sopra, il candidato viene invitato ad igienizzarsi nuovamente le mani prima di entrare nell'area concorsuale per raggiungere la postazione dedicata all'identificazione.

La postazione del personale addetto all'identificazione/accoglienza dei candidati, dotata di dispenser con gel idroalcolico per le mani, prevede apposito divisore in plexiglass con apposita finestra per il passaggio di documenti. In particolare durante l'identificazione e registrazione della presenza dei candidati verrà chiesto a questi ultimi di abbassare la mascherina, per il tempo strettamente necessario alla loro identificazione, e di mostrare il documento di riconoscimento per la verifica dei dati già inseriti.

Terminata la procedura di identificazione il candidato, seguendo le apposite indicazioni predisposte, raggiungerà l'aula concorsuale e prenderà posto al suo interno, nella postazione che gli verrà assegnata dal personale incaricato.

La consegna del materiale per lo svolgimento della prova non avverrà "brevi manu" ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. In particolare il candidato troverà nella postazione assegnata il materiale necessario per l'espletamento della prova.

Le postazioni sono costituite da tavolo e sedia ovvero sedia con ribaltina, posizionati ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Ciascuna postazione sarà già dotata di:

- una penna monouso;
- una busta grande contenente una busta piccola all'interno della quale è posto un foglietto per indicare le generalità.

Le sale sono dotate di segnaletica verticale, al fine di facilitare l'osservanza dell'obbligo di mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, oltre che nel corso della prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

4. Svolgimento della prova

Una volta che tutti i partecipanti sono sistemati ai propri posti e comunque raggiunto l'orario stabilito per l'inizio del concorso, verrà data lettura, tramite microfono amplificato, delle disposizioni da osservare e delle modalità di svolgimento delle prove.

È vietato l'utilizzo di materiale proprio o lo scambio di materiale con altri candidati, il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La prova ha durata massima di 60 minuti. La durata effettiva della prova verrà comunicata ai candidati unitamente alle altre comunicazioni di rito prima dell'inizio della stessa.

Durante l'orario di esame non sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione tranne che per motivi indifferibili.

Nel caso di insorgenza, durante le prove, di sintomi riconducibili al COVID-19 in candidati, il Presidente della commissione, avvalendosi degli addetti all'organizzazione, inviterà il soggetto a rischio a raggiungere, attraverso apposito percorso, l'area dedicata all'isolamento. Il Presidente disporrà e farà verbalizzare l'esclusione del candidato dal concorso.

Conclusa la prova, i candidati procederanno all'inserimento dell'elaborato nella busta grande ed alla chiusura della stessa che verrà posizionata sul tavolo o piano d'appoggio.

La busta grande contenente l'elaborato e la busta piccola contenente le generalità dei candidati già sigillata, dovrà essere chiusa e consegnata nella postazione di raccolta delle buste. I candidati per ordine di fila saranno invitati ad avvicinarsi uno alla volta al

tavolo stesso. Se verranno adibite più postazioni di consegna, saranno rispettate tutte le misure per il distanziamento tra i candidati (2,25 mt). Le buste grandi saranno firmate da uno dei componenti della commissione e inserite in una scatola che al termine delle operazioni di consegna delle prove verrà sigillata.

5 – Uscita dall’Area concorsuale

Consegnata la busta il candidato è autorizzato all’uscita dall’area concorsuale. La procedura di deflusso dei candidati dall’aula sarà gestita scaglionando le uscite progressivamente, in maniera ordinata, per singola fila. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L’esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata e per singola fila al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

6. Addetti all’organizzazione e componenti del comitato di vigilanza

In considerazione del numero dei candidati e dello spazio disponibile si prevedono, oltre ai membri della commissione, due addetti alla vigilanza a supporto della commissione.

Tutti i soggetti coinvolti nell’organizzazione della procedura concorsuale saranno previamente e adeguatamente informati e formati sul presente piano operativo, in apposita riunione preliminare.

Gli addetti all’organizzazione, all’identificazione e vigilanza dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice e del comitato di vigilanza saranno muniti di facciali filtranti FFP2, privi di valvola di espirazione, e provvederanno ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani. Essi inoltre dovranno essere provvisti di green pass.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, gli addetti all’organizzazione, all’identificazione e vigilanza dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrice si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l’intero svolgimento della prova concorsuale.

Durante le prove gli eventuali addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di mascherina FFP2 e circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7- Informazione ai candidati

Sarà garantita adeguata informazione ai candidati attraverso la pubblicazione del presente piano operativo nonché del protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021 (DFP 0025239-P) sul sito internet dell’Agenzia dedicato al concorso almeno 10 giorni prima dell’effettuazione della prova.

L’area esterna e interna alla sede concorsuale sarà dotata di segnaletica nonché di cartellonistica informativa delle misure per la prevenzione del COVID-19.

Il Presidente della Commissione di concorso assicurerà lo svolgimento della prova concorsuale in conformità alle indicazioni contenute nel presente piano operativo e potrà, altresì, adottare ogni iniziativa volta alla soluzione di problematiche non previste garantendo, tuttavia, l'adozione di misure organizzative non difformi al Protocollo della Funzione Pubblica del 15/04/2021 (DFP0025239-P), sentito, se ritenuto necessario, il RSPP dell'Ente.

Bologna, 03/12/2021

Il dirigente Area Amministrazione
e supporto alla regolazione
(dott.ssa Elena Azzaroli)