



## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI AI SENSI DEL PROTOCOLLO D.F.P.-7293 del 03.02.2021.**

**CONCORSO N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ISTRUTTORE CONTABILE CAT. "C"**  
**CONCORSO N° 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO  
CAT "D"**

### **1. Premesse.**

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021 ha disposto all'art. 1 c. 10 lett. z) che "a decorrere dal 15 febbraio 2021 sono consentite le prove selettive dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nei casi in cui è prevista la partecipazione di un numero di candidati non superiore a trenta per ogni sessione o sede di prova, previa adozione di protocolli adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica e validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'art. 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020 n. 630 del Capo del Dipartimento della protezione civile". 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 03.02.2021 la Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica ha approvato il protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1 c. 10 lett. z) del DPCM 14.01.2021 — DFP-0007293-P-03/02/2021 che fornisce indicazioni per l'organizzazione e la gestione delle prove di concorso nell'attuale situazione di emergenza epidemiologica Covid-19 e obbliga le amministrazioni pubbliche all'adozione di un piano operativo specifico per lo svolgimento in presenza delle prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali, oltre al generale rispetto di tutte le disposizioni e misure vigenti finalizzate al contrasto e al contenimento della diffusione del Covid-19.

L'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Sud ha bandito le seguenti procedure concorsuali:

- bando di concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore contabile (cat. C), pubblicato sul B.U.R.P. n. 40 del 01/10/2020;
- bando di concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico (cat. D) pubblicato sul B.U.R.P. n. 41 del 08/10/2020;

Considerato che per ciascuna delle procedure risultano pervenute, entro la scadenza indicata nel bando, domande di partecipazione per un numero complessivo inferiore a trenta.

Verificati i rispettivi bandi di concorso, che disciplinano lo svolgimento delle prove concorsuali con modalità speculari e coincidenti.

Si ritiene pertanto di adottare un piano operativo unico da applicare ad entrambe le procedure concorsuali bandite dall'Agenzia.

### **2. Soggetti coinvolti.**

I soggetti destinatari del presente piano sono:

- I candidati e partecipanti alle prove di concorso
- I componenti delle commissioni esaminatrici

- Il personale dell’Agenzia coinvolto nelle procedure di concorsuali, in particolare con compiti di vigilanza
- Eventuali soggetti esterni (personale sanitario, soggetti a supporto organizzativo e logistico dell’evento)

### **3. Area per lo svolgimento delle prove di concorso (locali ubicati in VIA MILANO 79, ALESSANDRIA) – Requisiti dell’area.**

Considerato il numero di candidati partecipanti alle procedure di concorso di cui in premessa:

- concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore contabile (cat. C), pubblicato sul B.U.R.P. n. 40 del 01/10/2020: **n° candidati 19**;
- concorso per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore direttivo tecnico (cat. D) pubblicato sul B.U.R.P. n. 41 del 08/10/2020: **n° candidati 24**;

Viste le prescrizioni contenute nel citato protocollo del dipartimento della Funzione Pubblica del 03.02.2021:

E’ stata individuata quale area per lo svolgimento delle prove concorsuali quella riportata nella **PLANIMETRIA allegata**, costituita da una parte dei locali situati al piano terreno dell’Agenzia, con accesso da via Milano 79.

Nella planimetria allegata sono individuati i percorsi di transito dei candidati in entrata ed uscita, nonché le aree per la registrazione dei candidati e per l’eventuale isolamento dei soggetti sintomatici insorti.

L’area concorsuale come indicato nella PLANIMETRIA ALLEGATA consente il rispetto del distanziamento dei due metri tra persona e persona durante lo svolgimento delle prove nonché degli altri requisiti previsti per l’accesso, il transito e l’uscita dall’area da parte dei candidati.

Risultano soddisfatti i seguenti requisiti:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale, oltre che di parcheggio interno utilizzabile anche dai partecipanti alle prove di concorso;
- disponibilità di due ingressi separati posti su via Milano, che saranno utilizzati distintamente uno per l’ingresso e uno per l’uscita dall’area dei candidati, in modo da evitare l’incrocio dei flussi;
- disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati (parcheggio interno, adiacente allo stabile in cui si svolgono le prove di concorso, con ingresso da via Volturmo 8, con spazi appositi dedicati ai soggetti diversamente abili);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell’accesso all’aula di concorso per l’effettuazione della registrazione;
- disponibilità apposito locale dove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio;
- disponibilità di aula per l’effettuazione delle prove con le seguenti caratteristiche:
  - rispetto degli standard volumetrici indicati nel protocollo della F.P., con garanzia del rispetto della distanza minima tra i candidati di 2 metri e uno spazio personale di 4 mq;
  - postazioni singole con sedia e relativo scrittoio posizionate a distanza prevista dal protocollo, munita ciascuna di penna monouso;
  - tavolo a disposizione di misure adeguate ad accogliere i componenti della commissione garantendo la distanza interpersonale prescritta, con presenza di dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani;
  - pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;

- planimetrie dei locali e piano di emergenza ed evacuazione esposto nella sede;
- collocazione, nell'area concorsuale, di indicazioni relative a flussi di transito nell'area e percorsi per raggiungere l'aula di concorso e consentire il deflusso dei partecipanti ad operazioni concluse;
- servizi igienici collocati in prossimità dell'aula di concorso, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- disponibilità di soluzione idroalcolica per le mani ad uso di candidati, personale di supporto e componenti della commissione, in più punti degli spazi riservati allo svolgimento delle prove di concorso, in particolare all'ingresso, durante le fasi di riconoscimento, in prossimità dei servizi igienici, nelle aule di concorso;
- possibilità di un elevato livello di aerazione naturale, atta a consentire idoneo ricambio d'aria negli ambienti interni;
- impianti di aerazione meccanica che lavora con impostazione di esclusione di ricircolo di aria.

Sono previste:

- La sanificazione/disinfezione dell'aula di concorso, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati per ciascuna prova concorsuale;
- La pulizia e sanificazione dei servizi igienici.

#### **4. Accesso all'Area Concorsuale**

Prima di accedere ai locali interni dell'Agenzia, i candidati, in attesa di identificazione, permangono in spazio apposito identificato al n° 1 della legenda esplicativa della PLANIMETRIA (loggia esterna con accesso da via Milano 79), mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro e rispettando il divieto di assembramento. (Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi, verrà data comunicazione della data di svolgimento delle prove di concorso e degli orari relativi alla fase di registrazione dei candidati e di successivo espletamento delle prove di concorso).

L'accesso ai locali interni per la registrazione sarà consentito una persona per volta.

All'ingresso della sede saranno presenti operatori dell'amministrazione addetti all'identificazione. Le postazioni degli addetti alle procedure di identificazione in modalità front-office sono opportunamente separate dal pubblico con pannelli di protezione trasparenti in plexiglass. L'area interna alla struttura dedicata alle operazioni di identificazione e registrazione candidati è individuata al n° 2 della legenda esplicativa della PLANIMETRIA. Il numero del personale addetto viene definito in n° 2 unità.

All'ingresso, l'operatore:

- verifica l'automisurazione della temperatura corporea effettuata dal candidato per mezzo termometro IR autonomo senza operatore, posto nell'area di accesso alla sede, che dovrà risultare inferiore a 37,5° C (in caso contrario, o in caso di sintomi evidenti, il candidato non accederà all'area di concorso e non sarà ammesso a sostenere le prove. Il Presidente della Commissione disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato);
- invita il candidato ad effettuare l'igienizzazione delle mani con apposita soluzione idroalcolica;
- consegna a ciascun candidato una mascherina chirurgica che dovrà essere indossata a copertura delle vie aeree, naso e bocca, durante tutto il tempo di permanenza nell'area concorsuale;
- registra su apposito modulo i nominativi dei candidati, richiedendo loro un documento di identità e qualora già trasmesso in sede di presentazione della domanda di concorso, ricopiandone gli estremi;
- **ritira e verifica il referto relativo a test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/faringeo presso struttura pubblica o privata**

**accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove (nel caso di mancanza del referto o di positività del tampone il candidato non sarà ammesso a partecipare alle prove di concorso. Il Presidente di commissione disporrà e farà verbalizzare la non ammissione del candidato.);**

- **ritira l'autodichiarazione prodotta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, previamente compilata dal candidato, attestante: l'assenza di sintomi influenzali; la non sottoposizione alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di non allontanamento dalla propria abitazione.**

### **5.1 Svolgimento delle prove scritte**

Superata la registrazione, il candidato sarà invitato a prendere posto nell'aula di concorso, individuata al n° 3 della legenda esplicativa della PLANIMETRIA, andando ad occupare una delle postazioni costituite da sedia e scrittoio di appoggio posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno due metri l'una dall'altra, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

Sullo scrittorio sarà disponibile una penna monouso; una busta grande per contenere l'elaborato della prova concorsuale; una busta piccola in cui i candidati inseriranno il proprio nome e cognome, secondo le indicazioni fornite dal Presidente della Commissione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato 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. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

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

I fogli per la stesura dell'elaborato saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto. La traccia della prova sarà comunicata verbalmente; in alternativa potrà essere comunicata mediante deposito della stessa in fotocopia sul tavolo del candidato. La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte della commissione, evitando la presenza di più candidati contemporaneamente al tavolo della Commissione.

Il candidato dovrà deporre la penna in apposito contenitore e sarà invitato a lasciare la sede seguendo il percorso indicato per l'uscita.

La procedura di deflusso dei candidati dall'aula sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, l'uscita dei singoli, garantendo il rispetto della distanza interpersonale.

Nel caso di **insorgenza** durante le prove in candidati di **sintomi riconducibili al covid-19**, il presidente avvalendosi degli addetti all'organizzazione inviterà il soggetto a rischio a raggiungere attraverso apposito percorso l'area dedicata all'isolamento (identificata al n° 5 della legenda esplicativa della PLANIMETRIA). Il Presidente della commissione disporrà e farà verbalizzare l'esclusione del candidato dalla selezione, provvederà alle opportune segnalazioni all'autorità sanitaria competente.

### **5.2 Svolgimento della prova orale.**

L'effettuazione delle prove orali dei concorsi oggetto del presente piano operativo, ne richiede lo svolgimento in presenza, prevedendo i relativi bandi l'accertamento delle capacità informatiche generali o specifiche attraverso l'utilizzo di P.C. messo a disposizione dall'Amministrazione.

Si prevede pertanto l'applicazione delle misure già definite per l'esecuzione delle prove scritte.

Inoltre: i candidati, una volta raggiunta la propria posizione all'interno dell'aula di concorso, verranno chiamati dalla Commissione a raggiungere la postazione dedicata alla prova pratica per l'accertamento delle conoscenze informatiche su P.C. e all'audizione dei candidati.

Durante lo svolgimento della prova pratica con utilizzo del PC, dovranno essere utilizzati gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi dell'attività. In particolare, mouse, tastiera e altre superfici di contatto dovranno essere accuratamente disinfettati all'avvicinarsi di ciascun candidato. Deve essere messa a disposizione apposita fornitura di guanti monouso, assicurandone l'utilizzo da parte dei candidati.

Dovrà essere garantito idoneo distanziamento interpersonale tra i partecipanti alla procedura (candidati, personale di supporto, commissione) durante l'esecuzione della prova su P.C. e durante il colloquio orale. In tutte le fasi della procedura candidati e componenti della commissione indosseranno la mascherina fornita dall'Amministrazione in conformità alle prescrizioni del protocollo F.P.

#### **6. Sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali.**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la sanificazione e disinfezione, preliminare e successiva allo svolgimento delle singole prove di concorso, delle aule di concorso, delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi e delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, da effettuarsi con personale preposto in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovranno essere garantiti sapone liquido, igienizzante, salviette monouso, pattumiera con apertura a pedale.

#### **7. Informazione.**

Il presente piano operativo viene preventivamente comunicato a: - componenti commissione esaminatrice; - personale di supporto; - candidati; - eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo. Il piano operativo (comprensivo di allegata planimetria) sarà reso disponibile, unitamente al Protocollo del 3 febbraio 2021 (n. 7293), sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dall'inizio dello svolgimento delle prove.

#### **8. Comunicazione.**

Il presente piano sarà inviato dal Dirigente del Settore Personale e Direttore Generale dell'Agenzia, entro e non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC ([ripam@pec.governo.it](mailto:ripam@pec.governo.it)) con apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni protocollo DFP 7293-P/03-02-2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Alessandria, 18/02/2021

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Lovera Avv. Alessandro)**

