



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI DIRETTORE CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PREPOSIZIONE ALL'UFFICIO ASSETTO ECONOMICO, INCARDINATO PRESSO IL SERVIZIO PER IL PERSONALE

Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha successivamente approvato il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità organizzazione e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il protocollo 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 marzo 2021.

Il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha dettato ulteriori misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, individuando, all'articolo 9, le certificazioni verdi Covid – 19.

Il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid – 19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.

La Provincia autonoma di Trento, con ordinanze n. 71 del 26 aprile 2021, punto 52), n. 73 del 21 maggio 2021, punto 17) e n. 80 del 2 agosto 2021, punto 8) ha indicato le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto:

1. Misure organizzative ed igienico-sanitarie per lo svolgimento delle prove

Tutti/e i/le candidati/e saranno preventivamente informati/e delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina del concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i/le candidati/e dovranno:

- 1) presentarsi da soli/e e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti/e da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;

- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola;

3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti/e alla misura della 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) essere muniti/e, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova, di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità così come indicate dal vigente Decreto Legge n. 52/2021.

5) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il filtrante facciale FFP2 messo a disposizione dall'Amministrazione.

Il rispetto delle condizioni di cui ai sopra riportati punti 2 e 3 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere consegnata dal/dalla candidato/a al punto di accesso all'area concorsuale previsto per l'identificazione.

All'atto dell'ingresso nella sede concorsuale, contestualmente all'identificazione del/della candidato/a, verrà verificato il possesso da parte dello/a stesso/a di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità.

Si precisa che le certificazioni potranno essere esibite sia in formato cartaceo che digitale.

Tutti i dati relativi alla suddetta certificazione verde Covid-19 non saranno trattenuti dall'amministrazione e, in ogni caso, qualora presenti su strumentazione informatica, saranno cancellati al termine della verifica.

In caso di rifiuto da parte del/della candidato/a a produrre l'autodichiarazione o nel caso di mancata esibizione di una delle certificazioni verdi Covid-19 in corso di validità, sarà inibito l'ingresso all'area concorsuale ed il/la candidato/a sarà invitato/a a lasciare la sede d'esame.

Al momento dell'accesso all'area concorsuale verrà rilevata la temperatura corporea dei/delle candidati/e, mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione) o con termometri manuali, che permettano la misurazione automatica.

In tutta l'area concorsuale e presso i servizi igienici sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

Le postazioni degli/delle operatori/operatrici addetti/e all'identificazione dei/delle candidati/e sono provviste di appositi divisori in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del/della candidato/a.

Presso le postazioni di identificazione, quelle della Commissione e quelle dei/delle candidati/e, sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Al momento dell'identificazione, sarà consegnata al/alla candidato/a una penna monouso che lo/la stesso/a utilizzerà per redigere la propria firma sul tabulato presenze e per il successivo svolgimento della prova.

2. Individuazione delle sedi concorsuali, modalità di movimentazione dei flussi dei/delle candidati/e

Il luogo di svolgimento delle prove del concorso è stato individuato in base al possesso delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di accessi a senso unico per regolare l'afflusso dei candidati convocati tanto in ingresso quanto in uscita;
- disponibilità nella zona di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze;

- disponibilità di locali con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

Le aree concorsuali individuate per lo svolgimento delle prove del concorso in parola sono le seguenti:

- sede ex Azienda Agrarie oggi Trentino School of Management, Via Giusti 41 - Trento - aule informatiche al II piano;
- Servizio per il personale - Via Don Grazioli n. 1 - Trento - aule appositamente individuate ed indicate da apposita cartellonistica.

I percorsi di accesso ed i movimenti all'interno delle aree concorsuali sono organizzati con modalità a senso unico e in modo da evitare il rischio di assembramenti. Gli stessi potranno essere segnalati da idonea cartellonistica o indicati da personale addetto all'organizzazione presente presso la sede.

3. Svolgimento delle prove.

Prova in forma scritta:

L'aula nella quale sarà svolta la prova, sarà dotata di postazioni operative costituite da un tavolo e da una sedia posizionate tra di loro ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, in modo che ad ogni candidato/a sia garantita un'area di 4,5 mq. E' vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Per la stesura della prova scritta verrà utilizzato un personal computer fornito dall'Amministrazione, le postazioni saranno distanziate nel rispetto delle norme vigenti. I/Le candidati/e verranno accompagnati/e presso la rispettiva postazione da personale dell'amministrazione.

Per l'intera durata della prova i/le candidati/e devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 fornito dall'Amministrazione. E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

Una volta raggiunta la propria postazione, ciascun/a candidato/a dovrà rimanere seduto/a per tutto il periodo antecedente la prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato/a ad uscire dall'area di pertinenza, eseguendo le indicazioni che saranno impartite dal personale di sorveglianza.

I/Le candidati/e saranno autorizzati/e all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra di loro al fine di evitare assembramenti.

Per lo svolgimento della prova scritta i/le candidati/e troveranno il materiale per la stesura della prova già collocato su ciascuna postazione. Al termine della prova la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o della Commissione esaminatrice. Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

Sarà in ogni caso preventivamente garantito il deflusso dei/delle candidati/e con disabilità e delle donne in evidente stato di gravidanza.

In tutte le operazioni di deflusso i/le candidati/e dovranno mantenere tra loro ed il personale di sorveglianza una distanza minima di 2,25 metri.

Prova in forma orale:

Per lo svolgimento di tale prova, saranno utilizzate aule di dimensioni adeguate. L'adozione di tale misura garantisce un adeguato distanziamento tra i/le presenti.

L'aula nella quale si svolge la prova, è dotata di una postazione che sarà utilizzata dal/dalla candidato/a, composta da un tavolo ed una sedia, collocata frontalmente rispetto alla Commissione d'esame, in modo da garantire il rispetto della distanza minima di almeno 3 metri tra il/la candidato/a e la Commissione.

Per l'intera durata della prova il/la candidato/a dovrà obbligatoriamente mantenere il filtrante facciale FFP2 fornito dall'Amministrazione.

Presso la sede concorsuale è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

La presenza di pubblico nell'aula della prova sarà consentita in base al dimensionamento del locale, e regolata da apposite indicazioni che verranno affisse fuori dall'aula.

I/Le candidati/e saranno convocati/e ad orari intervallati in modo da evitare la permanenza di persone in attesa fuori dall'aula.

4. Procedure di pulizia e igienizzazione

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
 - la pulizia giornaliera;
 - la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei/delle candidati/e, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
 - la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato dotato di idonei prodotti;
 - nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante e salviette.
- L'accesso dei/delle candidati/e sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, la Commissione e tutto il personale addetto all'organizzazione e supporto alla prova concorsuale dovrà sottoporsi ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione da tenere durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato sull'attuazione del presente protocollo.

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione delle rispettive sedi, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.

Trento, 23 settembre 2021



IL SOSTITUTO DIRETTORE
DELL'UFFICIO CONCORSI E MOBILITÀ
- dott.ssa Lara Favero -