

## PIANO OPERATIVO DI ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

### Premessa

Il presente piano operativo (d'ora in poi Piano) contiene la descrizione di tutti gli adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione dei concorsi che si svolgono nell'Istituto in conformità "PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI " (d'ora in poi Protocollo), che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il Piano contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi delle procedure concorsuali, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo suddetto e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il Piano contiene inoltre specifiche indicazioni circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area concorsuale (area);
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Le indicazioni di cui al presente Piano sono rivolte:

- a) alle commissioni esaminatrici;
- b) al personale di vigilanza;
- c) ai candidati;
- d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti.

Considerato che le prove concorsuali sono espletati in spazi e strutture dell'Istituto, il Piano è armonizzato con le regole di prevenzione e sicurezza di cui al Documento di valutazione dei rischi (DVR) e tiene conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale e ove si svolge la procedura concorsuale (Addendum al DVR e al DUVRI di ciascuna sede).

Il Piano unitamente al Protocollo è disponibile sulla pagina web dell'Istituto dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Di seguito si riporta una check list organizzata in tabella a due colonne; nella prima si riportano le indicazioni del Protocollo e nella seconda la descrizione delle corrispondenti misure adottate dall'Istituto con esplicito riferimento alle fasi delle procedure concorsuali.

## Misure attuate per lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici in ISPR

<b>1. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
1.1.	Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.	Il numero dei candidati è generalmente di poche unità.  In ogni caso quando necessario le sessioni sono organizzate su più giornate o nella stessa giornata con un numero di persone presenti limitato al massimo consentito per il locale usato.
1.2.	Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti. In particolare, i candidati dovranno:  1) presentarsi da soli, per evitare assembramenti;  2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;  3) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.  L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.  Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.	A tutti i candidati viene inviata via PEC l'informativa sulle norme comportamentali dettate dal presente protocollo a cura della Commissione esaminatrice.  Al momento dell'ingresso in Istituto ai candidati: <ul style="list-style-type: none"><li>• viene richiesto di firmare l'autodichiarazione come per tutti i soggetti esterni che entrano in Istituto comprendente il punto 2) del par. 1.2 del presente protocollo (vedi colonna a fianco)</li><li>• viene fornito il facciale filtrante FFP2</li></ul> Nel caso in cui al candidato sia inibito l'accesso all'area concorsuale per inottemperanza alle prescrizioni del presente protocollo gli sarà consegnata una nota motivata messa agli atti dalla Commissione esaminatrice.
1.3.	Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti.	Sono forniti facciali filtranti FFP2.  I facciali filtranti FFP2 sono forniti al momento dell'identificazione a tutti i candidati. Il candidato la preleva dalla confezione previa sanificazione delle mani.
1.4.	I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di	Per le sedi di Brancati i candidati l'ingresso del personale esterno è separato da quello per gli esterni.  L'area concorsi è individuata nella sala conferenze che ha ingressi direttamente dall'esterno per cui i percorsi sono completamente separati.

<b>1. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
	entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.	<p>Uscite, entrate e percorsi sono segnalati.</p> <p>Per la sede di Ozzano i candidati entreranno da un ingresso dedicato separato dai dipendenti. L'area concorsi è individuata nella Aula Magna che ha ingressi direttamente dall'esterno per cui i percorsi sono completamente separati.</p> <p>Saranno interdetti agli esterni altri locali della Sede.</p> <p>Le sessioni sono organizzate affinché anche gli spostamenti dalla postazione assegnata avvengono nel rispetto delle distanze indicate.</p> <p>Il costante rispetto del distanziamento viene controllato dalla commissione esaminatrice nell'area concorsuale dagli addetti alla vigilanza negli altri spostamenti.</p>
1.5.	Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.	Per la Sede di Ozzano sarà segnalato il percorso di accesso e transito all'area concorsuale e nell'Aula Magna; sono identificati i posti a sedere utili e l'ubicazione dei servizi igienici ad uso esclusivo dei candidati
1.6.	In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.	Affissione istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.
1.7.	I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 1 metro tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.	<p>Vedi punti precedenti.</p> <p>Le commissioni esaminatrici e il personale di vigilanza controlla l'attuazione delle misure comportamentali indicate.</p>
1.8.	Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.	<p>Nella sede di Roma il riconoscimento è effettuato dalla portineria che è separata dall'esterno da infissi in vetro.</p> <p>Per la sede di Ozzano il riconoscimento è effettuato dalla segreteria del concorso in locale adiacente all'Aula Magna che è separata dall'esterno da infissi in vetro.</p>

<b>1. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
	<p>Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.</p> <p>La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.</p> <p>Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.</p> <p>Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igiene delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.</p>	<p>La Commissione esaminatrice di concerto con i Servizi generali e il SPP allestiscono, ciascuno per quanto di competenza, di volta in volta l'area concorsuale nel rispetto del distanziamento richiesto, i dispenser necessari e la distribuzione del materiale concorsuale.</p> <p>Il controllo delle suddette misure è a cura della Commissione esaminatrice e in caso di necessità si può avvalere dei Servizi generali e del SPP.</p>
1.9.	Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.	Misura attuata dalla Commissione esaminatrice e/o dal Servizio AGP-GIU.
1.10.	Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.	Misura organizzata e verificata di volta in volta dalla Commissione esaminatrice.
1.11.	Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario.	<p>Il numero dei candidati è generalmente esiguo (poche unità) e non giustifica il ricorso a convenzioni esterne.</p> <p>La commissione esaminatrice si può in alternativa avvalere del supporto del Medico competente direttamente, ove presente, ovvero attraverso consultazione telefonica/videochiamata ed in ogni caso fare riferimento al servizio pubblico di emergenza sanitaria.</p>

<b>2. REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
2.1.	Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro.	Condizioni verificate preliminarmente dalla Commissione esaminatrice di concerto con i Servizi Generali e SPP per ogni locale.
2.2.	<p>Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione).</p> <p>Deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. 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.</p> <p>I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.</p> <p>La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. 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 al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.</p>	Condizioni attuate e verificate dalla Commissione esaminatrice.
2.3.	<p>Inoltre, le aule dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;</li> <li>• avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;</li> <li>• permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;</li> </ul>	<p>È stato riservato e segnalato un servizio igienico ai soli candidati nelle immediate vicinanze del locale in cui si svolge il concorso.</p> <p>A Brancati l'aerazione è adeguata e garantita mediante apertura delle porte esterne e</p>

## 2. REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI

N.	Descrizione Protocollo	Descrizione fase concorsuale e Misura attuata
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.</li> </ul>	meccanicamente mediante l'impianto di ventilazione che non ha ricircolo.

## 3. SVOLGIMENTO DELLA PROVA

N.	Descrizione Protocollo	Descrizione fase concorsuale e Misura attuata
3.1.	<p>Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.</p> <p>Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.</p> <p>L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.</p>	Misure comportamentali assicurati dai controlli della Commissione esaminatrice.

## 4. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

N.	Descrizione Protocollo	Descrizione fase concorsuale e Misura attuata
4.1.	<p>Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/giornaliera/e;</li> <li>• la pulizia giornaliera;</li> <li>• la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;</li> <li>• la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere</li> </ul>	<p>Le misure di igiene ordinaria e dopo ogni utilizzo sono assicurate dalle ditte di pulizia compresa fornitura di accessori e prodotti igienici. Assicura inoltre anche il presidio costante durante lo svolgimento delle prove concorsuali.</p> <p>La sanificazione è assicurata da ditte specializzate e prodotti idonei secondo le norme vigenti.</p>

<b>4. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCURSUALI</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
	limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.	

<b>5. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
5.1.	<p>Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali 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.</p> <p>Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.</p> <p>Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.</p>	

<b>6. PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCURSALE - COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
6.1.	Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.	Presente Piano.
6.2.	Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.	Publicato su amministrazione trasparente sezione concorsi.
6.3.	<p>In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il rispetto dei requisiti dell'area;</li> </ul>	Vedi punti precedenti del presente Piano.

<b>6. PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE - COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;</li> <li>• il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;</li> <li>• l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;</li> <li>• le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;</li> </ul>	Il personale addetto è composto dai membri delle commissioni esaminatrici oltre che dal personale di portineria che vigila sugli accessi in Istituto.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.</li> </ul>	Invio effettuato a cura del Servizio AGP-GIU.

<b>7. CLAUSOLE FINALI</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
7.1.	<p>In relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente, le amministrazioni, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, organizzano le prove selettive in strutture decentrate in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati.</p> <p>In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 180 minuti.</p>	Indicazioni eventualmente applicate a cura di AGP GIU.
7.2.	<p>Le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo.</p> <p>A fronte dell'articolo 10, comma 4, del decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, per lo svolgimento dei concorsi indetti e già in atto per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco trovano</p>	Indicazioni eventualmente applicate a cura di AGP GIU.



<b>7. CLAUSOLE FINALI</b>		
<b>N.</b>	<b>Descrizione Protocollo</b>	<b>Descrizione fase concorsuale e Misura attuata</b>
	applicazione le prescrizioni tecniche, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 es.m.i..	