

**PROTOCOLLO DEL MINISTERO
DELLA FUNZIONE PUBBLICA
PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI
PUBBLICI**

**PIANO OPERATIVO
SPECIFICO**

INDICE

1	PREMESSE.....	3
2	NORME DI RIFERIMENTO	3
3	MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE	3
4	AREE CONCORSUALI.....	5
5	REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI.....	5
6	SVOLGIMENTO DELLA PROVA.....	6
7	BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI.....	6
8	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.....	6
9	COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA	7

ALLEGATI:

- 1) Informazioni per i candidati
- 2) Istruzioni su come lavarsi le mani
- 3) Istruzioni su come indossare la mascherina di protezione
- 4) Modello di autodichiarazione per i candidati

1 PREMESSE

Il presente piano disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali dell'Unité Mont-Cervin tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

L'obiettivo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove dei concorsi banditi dall'Amministrazione.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle commissioni esaminatrici;
- b) al personale di assistenza/vigilanza;
- c) ai candidati;
- d) a tutti gli altri eventuali soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco).

2 NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto riguarda la sicurezza dei lavoratori si applicano le indicazioni riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Unité Mont-Cervin, rev. 0 dell'ottobre 2019 e in particolare le indicazioni riportate nel documento *"COVID-19, MISURE DI PREVENZIONE IN AMBIENTE LAVORATIVO"*, rev.0 del 28 aprile 2020.

Per quanto riguarda la sicurezza della commissione esaminatrice e dei candidati si applicano le indicazioni riportate nel documento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - *"Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"*, del 15 aprile 2021 e nuovo *"Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici"* del 31 maggio 2022.

3 MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE

L'Amministrazione ha organizzato le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia.

Tutti i candidati verranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano, a mezzo di apposita comunicazione sul portale dell'amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti. Le informazioni saranno anche affisse nei locali in cui si terranno le prove. In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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 FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione.

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, è inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione. È prevista in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - uscita dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale sono collocate a vista:

- le planimetrie di emergenza 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.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

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.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati prevedono appositi divisori in plexiglass (barriere anti respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non avviene *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. È garantita l'identificazione prioritaria, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione sono resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

L' amministrazione prevede tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissa preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determina orari differenziati per la convocazione dei candidati.

4 AREE CONCORSALE

Il luogo per lo svolgimento dei concorsi è il seguente:

- Sala riunioni dell'Unité des Communes valdôtaines – 3 piano dell'ex Casa Gervasone – via Chanoux, 13 – Chatillon.

Tale luogo ha un'elevata flessibilità logistica e dispongono delle seguenti caratteristiche:

- adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne).

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

L'aula concorso è dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio è resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila (contrassegnata da numero o lettera). Questo sistema garantisce un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, devono 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 è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati sono 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 è applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi è gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. È prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati è espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro.

Inoltre, le aule hanno:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;

- servizi igienici facilmente accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- elevato livello di aerazione;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

6 SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova è comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati ed eviteranno di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

7 BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Nell'area concorsuale è 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 candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici effettuata con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno mantenuti puliti e sanificati. L'accesso dei candidati è consentito una persona alla volta, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

8 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottopongono a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che deve essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici, il Segretario verbalizzante e il personale della Unité saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente piano.

9 COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il presente piano operativo viene reso disponibile, unitamente al protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento contiene specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'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.

Il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale, provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica può richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.