



COMUNE DI PERUGIA
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Protocollo n. 250472
del 02.11.2022

**PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO
IN PRESENZA DI CONCORSI PUBBLICI**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO - PROVA ORALE**

**PRESSO
PALAZZO DEI PRIORI "SALA DELLA VACCARA" – Corso Vannucci, 19 – PERUGIA**

(Ai sensi del protocollo del dipartimento della funzione pubblica allegato
alla ordinanza del Ministro della Salute del 25.05.2022)

Data di emissione:	Data ultima revisione:	Rev.
02.11.2022	--	00

Sottoscrizione del Documento

Il Datore di Lavoro Unico	Ing. Fabio Zepparelli	_____
Il Responsabile del SPP	Ing. Michele Agostini	_____
Il Dirigente U.O. Risorse Umane	Dott.ssa Paola Panichi	_____
Il Presidente della Commissione d'esame	Dott.ssa Laura Cesarini	_____

SOMMARIO

1. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DEFINIZIONI	4
3. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE	5
4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI	6
5. REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI	6
6. SVOLGIMENTO DELLA PROVA.....	7
7. BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI	7
8. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI.....	7
9. GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	8
10. INFORMAZIONE.....	8
11. DOCUMENTI ALLEGATI	8

Matrice delle revisioni del documento

Rev.	Descrizione dell'attività di revisione	Data
00	Prima emissione	02.11.2022
01		
02		
03		
04		
05		

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Comune di Perugia ha la necessità di svolgere, in presenza, in data 7 novembre 2022 la prova orale del concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di dirigente economico finanziario. Il presente documento costituisce allegato integrativo del Piano di Intervento COVID-19 rev.02, prot. 181898 del 9 agosto 2022; la sua applicazione disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Il documento è stilato sulla base del protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, allegato all'ordinanza del ministro della Salute del 25 maggio 2022, emanata in attuazione del decreto legge n. 36/2022 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 126 del 31 maggio, che prende riferimento da:

- il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, recante *“Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”*;

- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, recante *“Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19”*;

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, recante *“Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”*;

- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, convertito con modificazioni dalla L. 19 maggio 2022, n. 52, recante *“Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”*.

- il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, recante *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR”*, che all'articolo 3, comma 7, prevede che *“Con le ordinanze di cui all'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità”*;

- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica ed esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

Il documento – piano operativo – fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi pubblici.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli altri 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).

Si precisa inoltre che la sede oggetto della prova di concorso è conforme alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008.

2. DEFINIZIONI

- Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- Sanificazione: è un intervento mirato a eliminare alla base qualsiasi batterio e agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- Bonifica: una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della *crosscontamination* (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2, versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020¹.

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

3. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE

L'amministrazione organizza lo svolgimento della prova orale nella medesima giornata. Tutti i candidati sono preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente documento, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti (**allegato 2**).

In particolare, i candidati devono:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
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, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione.

L'obbligo di cui al punto 2 è oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (**allegato 3**).

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non è 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.

Nell'area concorsuale i candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.

L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento (**allegato 4**).

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione del concorso devono essere muniti di facciali filtranti FFP2.

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) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche 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 e nelle aule concorso sono 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.

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 e con istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale devono 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 hanno appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni sono distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

La consegna e il ritiro del 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.

Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati è possibile trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità.

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

4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

Al fine di espletare la prova orale del concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di dirigente economico finanziario, è stata individuata un'area concorsuale (AC) presso la sala della Vaccara di Palazzo dei Priori, sita in corso Vannucci 19 (**allegato 1**).

La prova verrà svolta individualmente e avrà una durata di circa 30 minuti per ciascun candidato, la convocazione dei candidati sarà scaglionata, ad intervalli regolari, durante una giornata: pertanto la presenza dei candidati all'interno dell'area concorsuale non sarà contemporanea.

Si precisa che l'area concorsuale individuata dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una 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 di 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

Sono state individuate le seguenti aule concorso le cui caratteristiche sono di seguito elencate e riportate nell'**allegato 1**:

▪ Sala della Vaccara – Aula 1 – Piano primo 88 mq

Nell'aula sono presenti finestre e porte apribili che garantiscono l'areazione naturale del locale; il locale non è dotato di impianti di climatizzazione.

L'aula concorso può contenere un massimo di 20 persone contemporanee.

Il tavolo della commissione sarà disposto in modo che sia rispettato 1 metro di distanza di sicurezza tra i membri e il candidato

Alla porta dell'aula concorso sarà appesa la planimetria con la disposizione delle postazioni, i percorsi da seguire per raggiungere l'uscita e i servizi igienici di riferimento.

È consentita, durante la prova, la presenza di pubblico fino ad un massimo di 10 persone, che troverà posto nelle sedute presenti, non sono ammessi persone in piedi; le sedute saranno disposte nel rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro.

Si specifica che l'aula è dotata di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici facilmente accessibili all'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- volumetrie minime di ricambio d'aria naturale 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. 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.

7. BONIFICA PRELIMINARE, PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCURSUALI

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere;
- 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 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. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, 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 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. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le procedure da seguire da parte dei soggetti individuati nel presente paragrafo saranno illustrate agli stessi nel corso di appositi incontri informativi.

Per l'espletamento di tutte le fasi concorsuali relative al concorso in questione si è reso necessario coinvolgere un numero di soggetti pari a 6 che a vario titolo svolgeranno la loro attività all'interno dell'area concorsuale e più dettagliatamente:

- n. 4 "membri della commissione esaminatrice" (dipendenti del Comune di Perugia);
- n. 1 "personale di servizio" (addetti agli ingressi, addetti all'identificazione dei candidati e alla aula concorso, tecnici informatici) tutti dipendenti del Comune di Perugia;
- n. 1 "altri soggetti" (addetto alla gestione della sala).

9. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per quanto attiene alle possibili emergenze (incendio, terremoto, etc..) si precisa che restano valide le procedure descritte nei piani di gestione delle emergenze della sede ospitante e riportate nelle planimetrie presenti nell'area concorsuale nelle quali sono indicati i presidi antincendio, le azioni e i comportamenti utili a garantire una corretta "gestione dell'emergenza".

Nell'eventualità si renda necessaria l'evacuazione dell'area concorsuale, si dovrà porre particolare attenzione nella fase successiva all'esodo, presso il "Punto di Raccolta" esterno, dove è previsto il raggruppamento di tutto il personale presente nell'area oggetto dell'emergenza, che dovrà avvenire nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro.

10. INFORMAZIONE

Il presente Piano Operativo viene pubblicato nel sito internet dell'Ente – sezione concorsi.

Prima dell'inizio della prova d'esame i membri della commissione presenti nell'aula concorso illustrano ai candidati i comportamenti da tenere nel rispetto delle misure di prevenzione e protezione e, per la gestione delle emergenze, la dislocazione delle vie d'esodo, le uscite di sicurezza e i rispettivi punti di raccolta esterni.

Il piano operativo viene reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale nei giorni precedenti lo svolgimento della prova.

11. DOCUMENTI ALLEGATI

Allegato 1: Localizzazione e planimetria Area Concorsuale - AC

Allegato 2: Informativa preventiva per i candidati

Allegato 3: Autodichiarazione Covid-19 Candidati

Allegato 4: Informativa sul corretto uso delle mascherine