

## **PIANO OPERATIVO**

### **PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI DIRIGENTE DELL'AREA PROMOZIONE E SVILUPPO ECONOMICO**

#### **ART. 1 – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Piano operativo fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove del concorso bandito dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato (in seguito "Camera di Commercio" o "Amministrazione"), per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Dirigente dell'Area Promozione e Sviluppo Economico.
2. Nel presente Piano operativo sono richiamate tutte le disposizioni vigenti in materia sanitaria e di sicurezza contenute nella normativa nazionale e regionale vigente, nonché nel Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, approvato con ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022, e pubblicato sulla G.U. n. 126 del 31 maggio 2022 (in seguito "Protocollo nazionale").
3. Nella redazione del presente Piano operativo è stata considerata la pluralità dei soggetti coinvolti nelle attività inerenti la prova concorsuale:
  - a) candidati;
  - b) Commissione esaminatrice e segretario;
  - c) personale della Camera di Commercio addetto alla vigilanza/identificazione dei candidati;
  - d) personale addetto alla sicurezza.

#### **ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE, DATA E ORARIO DELLE PROVE**

1. Le **prove concorsuali scritte** si terranno il giorno **28 novembre 2022**, presso l'Auditorium della Camera di Commercio, ubicato presso la **sede di Prato**, con ingresso in via Pelagatti, 17 (in seguito "area concorsuale").
2. L'area concorsuale è completamente autonoma e distinta dagli altri spazi della struttura camerale, dotata di autonomo e distinto ingresso/uscita, di distinti servizi igienici, e di separati spazi per procedere alla identificazione dei candidati.
3. Le prove concorsuali scritte si svolgeranno in presenza in due sessioni (una mattutina e una pomeridiana) che avranno ciascuna la **durata massima di 180 minuti**, come stabilito dalla Commissione esaminatrice.
4. Con riferimento alla data e all'orario di svolgimento della successiva prova orale, ai sensi dell'art. 8 del bando di selezione, verranno date specifiche indicazioni sulla pagina dedicata al concorso del sito web istituzionale camerale. Per quanto non diversamente specificato, anche per la prova orale valgono, in quanto compatibili, le regole di organizzazione e gestione della prova contenute nel presente Piano operativo.

#### **ART. 3 - REQUISITI DELLA SEDE**

1. L'area concorsuale presenta flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:
  - a. disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
  - b. dotazione di ingresso riservato ai candidati, distinto e separato per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
  - c. disponibilità nelle vicinanze di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);

- d. impianto di climatizzazione dotato di unità di trattamento aria (UTA), appositamente progettate per il controllo delle idonee condizioni termoigrometriche degli ambienti. Le batterie delle UTA e degli scambiatori, nonché i filtri dell'aria vengono costantemente sanificati. I filtri, quando necessario, sono sostituiti;
  - e. ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
  - f. ha servizi igienici direttamente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
  - g. è massimizzata l'immissione di aria primaria riducendo quanto più possibile la quota di aria di ricircolo, anche mediante la gestione dei parametri di concentrazione CO2 (ppm) presenti nell'aria;
  - h. garantisce volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato.
2. L'area concorsuale è inoltre dotata di apposite postazioni per l'identificazione dei candidati, a distanza di tre metri l'una dall'altra, dotate di divisori in plexiglass con finestra per il passaggio di documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
  3. L'aula concorsuale (cioè lo spazio adibito allo svolgimento della prova, sito all'interno dell'area concorsuale) è dotata di postazioni operative per i singoli concorrenti, posizionati a una distanza, in tutte le direzioni, **di almeno 1 metro l'una dall'altra**.
  4. Nell'area concorsuale è garantita una separata e autonoma area di ingresso/uscita per il personale di vigilanza rispetto a quella dedicata ai concorrenti.
  5. Presso la Camera di Commercio sono regolarmente approvate e disciplinate procedure di gestione dell'emergenza, piano di emergenza ed evacuazione, nel rispetto delle normative vigenti (Allegato 3).

#### **ART. 4 - ADEMPIMENTI NECESSARI PER POTER ACCEDERE ALL'AREA CONCORSALE**

1. I candidati si presenteranno presso l'area concorsuale da soli, al fine di evitare assembramenti.
2. I candidati non potranno presentarsi presso l'area concorsuale, se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19: tale obbligo deve essere oggetto di un'apposita **autodichiarazione** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (Allegato 1). I candidati devono presentarsi alla sede d'esame già muniti della dichiarazione compilata e sottoscritta.
3. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dalla Camera di Commercio. A tale fine l'Amministrazione rende disponibili per i candidati il necessario numero di mascherine facciali filtranti FFP2.
4. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'Amministrazione: in caso di rifiuto non sarà possibile partecipare alla prova. La Camera di Commercio fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.
5. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, e/o facciali filtranti in possesso del candidato.
6. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione di cui al precedente punto 2, sarà inibito l'ingresso del candidato all'area concorsuale, e conseguentemente allo svolgimento della prova selettiva.
7. Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti della Commissione esaminatrice, devono egualmente essere muniti di mascherine facciali filtranti FFP2.
8. È obbligatorio mantenere sempre nell'area concorsuale la c.d. **"distanza droplet" di almeno 1 metro tra persona e persona**.

9. Le operazioni di riconoscimento avranno inizio alle **ore 9:30 per la sessione mattutina, e alle ore 14:30 per la sessione pomeridiana**, nelle modalità di cui al successivo articolo.

#### **ART. 5 - PROCEDURE DI IDENTIFICAZIONE E REGISTRAZIONE**

1. I candidati accedono ai locali uno per volta, mantenendo tra loro la distanza interpersonale di almeno 1 metro e seguendo le indicazioni del personale addetto e la segnaletica orizzontale o verticale presente.
2. Prima dell'avvio delle procedure di identificazione/registrazione, i candidati devono igienizzarsi le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico messo a disposizione dall'Amministrazione. Verrà resa disponibile una penna monouso, che il candidato porterà con sé nella postazione individuata per l'espletamento della prova.
3. Come già rappresentato nel precedente art. 3, le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono dotate di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
4. Nelle operazioni di identificazione avranno la precedenza le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Tali situazioni dovranno essere fatte presenti al personale di vigilanza presente presso la sede.
5. Dopo le operazioni di identificazione/registrazione, i candidati si igienizzeranno nuovamente le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico.
6. Dopo le operazioni di identificazione/registrazione, il personale addetto alla vigilanza indicherà al partecipante il posto da occupare all'interno dell'aula concorsuale.

#### **ART. 6 - FLUSSI DI ENTRATA, USCITA E MOVIMENTO**

1. I flussi di accesso, di uscita e movimento nell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico e, a tal fine, i concorrenti dovranno far riferimento alle indicazioni prescrittive impartite dal personale addetto alla vigilanza/identificazione.
2. I percorsi di entrata e uscita sono separati e correttamente identificati.
3. Maggiori dettagli in merito all'area concorsuale sono riportati nella planimetria allegata al presente Piano operativo (Allegato 2).

#### **ART. 7 - COMPORTAMENTO DEI CANDIDATI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

1. È obbligatorio mantenere sempre la c.d. **"distanza droplet"** di almeno **1 metro tra persona e persona** nell'area e nell'aula concorsuale.
2. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere correttamente indossate le **mascherine facciali filtranti FFP2**.
3. Per l'intera durata della prova è vietato il consumo di alimenti, mentre è possibile l'uso di bevande, di cui i candidati potranno munirsi solo prima di entrare nell'area concorsuale. I facciali filtranti potranno essere rimossi esclusivamente per il tempo strettamente necessario al consumo delle suddette bevande.
4. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente l'avvio della prova, quello della prova stessa e anche quello successivo alla consegna dell'elaborato, almeno fino a quando non saranno autorizzati all'uscita dalla Commissione.
5. Durante la prova d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

#### **ART. 8 - DISPOSIZIONE DEI CANDIDATI NELL'AULA CONCORSALE E DEFLUSSO**

1. La disposizione dei candidati rispetta il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto.
2. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorsuale è gestita con la finalità di evitare assembramenti, scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente.
3. Il deflusso avviene in maniera ordinata secondo le indicazioni fornite dalla Commissione.
4. Viene 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 un metro.
5. L'uscita dall'area concorsuale avviene attraverso un varco dedicato che sarà aperto e presidiato esclusivamente per consentire il flusso in uscita dei candidati. Tale uscita sfocia sul prolungamento di via Egisto Niccoli, a circa 50 metri dall'ingresso dell'area concorsuale.

#### **ART. 9 - ELABORATO DI ESAME**

1. Il testo della prova sarà letto dal Presidente dalla Commissione verbalmente tramite altoparlante.
2. L'avvio della prova verrà impartito dal Presidente della Commissione.
3. Durante la prova il personale di vigilanza dovrà sempre essere munito di mascherine facciali filtranti FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati, ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

#### **ART. 10 - PROCEDURE DI BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELL'AREA CONCORSUALE**

1. E' assicurata:
  - a) la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della prova;
  - b) la pulizia, sanificazione e disinfezione dell'aula concorsuale e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
  - c) la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, che verranno effettuate con personale qualificato, dotato di idonei prodotti;
  - d) all'interno dei servizi igienici è garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere.
2. I servizi igienici saranno presidiati, puliti e sanificati.
3. L'accesso dei candidati ai servizi igienici sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.
4. L'Amministrazione rende disponibile mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni:
  - a) su come lavarsi le mani con acqua e sapone;
  - b) su come frizionare le mani con la soluzione alcolica.

#### **ART. 11 - PERSONALE DI SUPPORTO**

1. Tra il personale di supporto, che coadiuva i tre componenti della Commissione e il segretario in tutte le fasi di espletamento della prova, è ricompreso:
  - a) il personale addetto alla vigilanza/identificazione dei candidati, costituito da 4 unità;
  - b) il personale addetto alla pulizia dei bagni, costituito da 1 unità;
  - c) il personale addetto alla sicurezza, costituito da 1 unità.
2. Lo stesso personale è adeguatamente formato in ordine ai compiti da svolgere.

3. Il personale di supporto, nonché i componenti della Commissione esaminatrice, sono muniti di mascherine facciali filtranti FFP2. Sono inoltre tenuti anche alla frequente e accurata igienizzazione delle mani con gel idroalcolico messo a disposizione dalla Camera di Commercio.

#### **ART. 12 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

1. Copia del presente Piano operativo è trasmesso:
  - a) alla Commissione esaminatrice del concorso pubblico in questione, per quanto di competenza;
  - b) al personale addetto alla vigilanza/identificazione/sicurezza, per quanto di competenza;
  - c) ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina dedicata al concorso, **almeno 10 giorni antecedenti alla data fissata per la prova.**
2. Il presente Piano operativo costituisce, altresì, specifica nota informativa la cui presa visione, oggetto di autodichiarazione, è necessaria per poter accedere all'area concorsuale.

#### **ART. 13 - DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2001, il presente Piano operativo è pienamente e incondizionatamente conforme alle prescrizioni del Protocollo nazionale, ed è pubblicata sul sito istituzionale della Camera di Commercio, nella pagina dedicata al concorso ([https://www.ptpo.camcom.it/servizi/0000\\_trasparenza/0500\\_bandi\\_conc/BandiConcorso.php](https://www.ptpo.camcom.it/servizi/0000_trasparenza/0500_bandi_conc/BandiConcorso.php)).

#### **Allegati:**

- **Allegato 1:** Modello di autodichiarazione per i candidati;
- **Allegato 2:** Planimetria area concorsuale;
- **Allegato 3:** Guida per la gestione dell'emergenza.