



**PIANO OPERATIVO GESTIONE / SVOLGIMENTO CONCORSO PUBBLICO  
COMUNE DI CORTONA (AR)  
CENTRO CONVEGNI S. AGOSTINO VIA GUELFA 38/40 CORTONA (AR)  
11 MAGGIO 2021**

Cortona, 30/04/2021

1. PREMESSA
2. PROVA CONCORSUALE
3. DESCRIZIONE ATTIVITA'
- 3.1 FASI PREPARATORIE
- 3.2 ACCETTAZIONE
- 3.3 SVOLGIMENTO DELLA PROVA
- 3.4 DEFLUSSO DALLA SEDE
- 3.5 CONCLUSIONI

### **1. PREMESSA**

La gestione di una prova concorsuale richiede l'osservanza di precise istruzioni al fine di garantire il rispetto della normativa in materia. Per i Concorsi a partire dal 3 Maggio 2021 si fa riferimento alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021.

### **2. PROVA CONCORSUALE**

Il presente piano operativo è riferito alla sessione del giorno 11/05/2021 che prevede una prova scritta per un massimo di n. 45 candidati.

### **3. DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Tutto il personale addetto a ciascuna fase della prova dovrà:

-essere adeguatamente formato sulle procedure per la gestione dei Concorsi\Selezioni e a conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **3.1 FASI PREPARATORIE**

All'estensione area concorsuale secondo le indicazioni della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021 e quindi distanziamento fra le postazioni m. 2,25, distanziamento desk identificazione/registrazione candidati m. 3, posizionamento schermi di protezione al desk identificazione/registrazione candidati, posizionamento postazione termo scanner, indicazione flussi e percorsi interni di transito, individuazione file, indicazione bagni come da planimetria allegata.

L'area concorsuale prescelta rispetta tutti i requisiti previsti per lo svolgimento dei Concorsi per il numero dei candidati attesi, compreso flussi di accesso, transito, uscita dall'area, posizionamento dei candidati, svolgimento della prova e deflusso. Allegato piano di emergenza e planimetria.

Consegna DPI al personale, effettuazione test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone orofaringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Formazione del personale preposto su procedure di svolgimento concorso, formazione su procedure organizzative, predisposizione materiali e kit candidati.

Un operatore della Polizia Municipale si occuperà della Regolamentazione dei flussi delle aree esterne.

### **SOGGETTI COINVOLTI**

- I componenti della commissione esaminatrice
- I candidati
- Personale di Cortona Sviluppo s.r.l. gestore del Centro Convegni S. Agostino a supporto organizzativo e logistico dell'evento.

### **MANSIONI DEL PERSONALE**

#### **Fase1**

-N. 1 operatore di Cortona Sviluppo srl addetto alla postazione di controllo della temperatura tramite termoscanner e alla consegna mascherine FFP2 senza valvola di espirazione

-N. 1 operatore di Cortona Sviluppo srl addetto al desk per l'identificazione/registrazione dei candidati

-N. 1 operatore di Cortona Sviluppo srl addetto ad indirizzare i candidati verso le postazioni

## **Fase2**

I 3 operatori di Cortona Sviluppo srl sopra indicati, al termine delle operazioni relative alla fase 1, saranno destinati alla vigilanza e controllo in collaborazione con i componenti della Commissione esaminatrice.

### **3.2 Accettazione, consegna del kit per effettuare la prova e afflusso interno**

La fase “Accettazione, consegna del kit per effettuare la prova e afflusso interno” è da intendersi come l’insieme delle attività da svolgersi il giorno della prova, che partono dal riconoscimento del candidato fino al raggiungimento della postazione di prova.

#### **Accoglienza e accettazione**

La convocazione dei candidati è prevista per le ore 09:30.

Per garantire l’accesso ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento del distanziamento di sicurezza interpersonale, la porzione di porticato che conduce dall’ingresso dell’area concorsuale al desk di identificazione/registrazione dei candidati sarà munita di segnaletica a terra.

All’ingresso dell’area concorsuale sarà presente una persona addetta all’accoglienza e consegna delle mascherine FFP2, prive di valvola di espirazione, ed al controllo della temperatura corporea tramite termo scanner e invita alla sanificazione delle mani attraverso l’uso di gel disponibile tramite specifico dispenser. In caso di rilevazione di una temperatura superiore a 37,5 °C o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19 sarà negato l’accesso.

Successivamente, inizia la fase di accettazione vera e propria, la quale comincia in un bancone in cui l’operatore addetto alla fase di identificazione/registrazione si accerta che i candidati abbiano il materiale richiesto (documento originale, fotocopia, l’autodichiarazione Covid-19 ed il referto del tampone rino-faringeo).

Una volta identificato il candidato (si verifica coincidenza tra il candidato, il documento fornito e fotocopia del documento e la validità dello stesso), viene fatto firmare il registro presenze in precedenza predisposto. Verificata l’ammissione, lo staff è tenuto a ritirare la fotocopia del documento firmata dal candidato. Non si procede a registrare i dati del documento ma solamente il tipo di documento presentato.

Il personale addetto all’accettazione è dotato mascherina FFP2 senza valvola di espirazione; Il desk è dotato di pannelli di separazione in plexiglass.

I documenti d’identità ammessi sono i seguenti:

- carta di identità;
- patente automobilistica;
- passaporto;
- patente nautica;
- porto d'armi con fotografia;
- patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici con fotografia;
- fotografia di data recente, applicata su foglio di carta bollata, autenticata dal Sindaco del Comune di residenza o da notaio;
- tessere personali di riconoscimento rilasciate dalla Amministrazione dello Stato con fotografia (D.P.R. 28.7.1967 n. 851);
- tessere di riconoscimento rilasciate dagli Ordini professionali purchè munite di fotografia;
- ogni altro documento munito di fotografia del titolare e rilasciato su supporto cartaceo, magnetico o informatico, da una pubblica amministrazione italiana o di altri stati, che consente l'identificazione personale del titolare (d.p.r. 28/12/2000 n.445).

Per i cittadini stranieri che non hanno la cittadinanza di uno stato membro dell’U.E.: permesso di soggiorno con fotografia che attesti:

- 1) di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell’U.E. e di essere in possesso del diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente;
- 2) di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- 3) di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.

Identificato il candidato e verificato che è in possesso della documentazione necessaria ed è presente negli archivi dei candidati partecipanti/ammessi, avendo cura di far apporre la firma sull’apposito tabulato di registrazione predisposto si consegna il seguente materiale: - Una penna- fogli dove redigere la prova- Busta grande dove inserire gli elaborati- Scheda dove riportare i dati anagrafici - Una busta piccola dove inserire schedina con i dati anagrafici.

Al contempo verrà ritirata l’autodichiarazione Covid-19 ed il referto del tampone rino-faringeo effettuato non oltre le 48h antecedenti la prova.

### **3.3. Svolgimento della prova**

Dopo aver verificato che il candidato abbia correttamente ricevuto il materiale, lo stesso viene indirizzato nell’aula concorsuale oggetto della prova dove sarà presente personale che inviterà i candidati a sedersi nelle postazioni secondo l’ordine di riempimento predefinito stabilito dalla commissione. Se il candidato è inserito

nella lista dei candidati appartenenti alle “categorie speciali”, si procede alla comunicazione delle postazioni dedicate. In questa seconda casistica la postazione è predefinita dal personale dello staff.

Le postazioni individuali di prova (sedia + banco) sono distanziate fra loro m. 2,25 sia lateralmente che sul retro per una capienza massima prevista di 45 postazioni.

E' vietato l'utilizzo di materiale proprio (inclusi codici e/o testi di legge), lo scambio di materiale con altri candidati, il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Non sarà consentito l'allontanamento dalla propria postazione.

Il candidato dovrà compilare la scheda con i dati anagrafici ed inserirla nella busta piccola, la busta piccola contenente i dati anagrafici dovrà essere chiusa e inserita nella busta grande insieme alla prova una volta terminata.

La scelta della traccia da parte di un candidato avverrà dalla propria postazione.

In caso di insorgenza di sintomi riconducibili a infezione da Covid-19 durante la prova, il candidato nel rispetto del diritto alla riservatezza, sarà invitato a raggiungere il locale adibito a isolamento, a contattare il proprio medico curante per l'acquisizione delle opportune istruzioni di comportamento e a seguire le indicazioni.

Al termine del tempo assegnato per lo svolgimento della prova i candidati dovranno seguire le istruzioni della Commissione. In particolare ciascun candidato dovrà preliminarmente inserire il proprio elaborato nella busta grande, già contenente la busta piccola sigillata con i dati anagrafici, e provvedere alla chiusura della stessa. Successivamente, secondo le istruzioni impartite dalla Commissione, i candidati – nel rispetto delle distanze di sicurezza – saranno invitati a deporre la busta grande nel contenitore apposito e deporre la penna in altro contenitore e saranno invitati a lasciare la sede seguendo il percorso indicato per l'uscita.

### **Commissione**

I tavoli della commissione consentono ai commissari di disporsi in modo da garantire la distanza interpersonale con dispenser di gel idroalcolico per la disinfezione delle mani.

I membri della commissione mantengono lo stesso posto a sedere per la durata della prova, devono indossare la mascherina FFP2, priva di valvola di espirazione e osservare una distanza interpersonale di due metri anche con i candidati.

### **3.4. Deflusso dalla sede**

I candidati potranno abbandonare la sede della prova concorsuale secondo le indicazioni degli operatori di vigilanza presenti, evitando di sostare negli spazi interni. Il deflusso dei candidati sarà gestito scaglionando i soggetti in maniera ordinata al fine di mantenere le distanze di sicurezza; in particolare il deflusso dei candidati avverrà attraverso l'uscita di sicurezza che conduce nel vicolo del Marzocco.

### **3.5 Conclusioni**

*Il presente piano è valido per lo svolgimento della prova concorsuale che si terrà presso il Centro Convegni S. Agostino sito in Via Guelfa 38-40 Cortona (AR) il giorno 11 maggio 2021.*