



---

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, NELL'AREA FUNZIONALE B, POSIZIONE ECONOMICA B1, ADDETTO A FUNZIONI DI SEGRETERIA - A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE DI 12 ORE SETTIMANALI**

In relazione al **"Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021"**, redatto dal Dipartimento della Funzione pubblica in data 3 febbraio 2021, si redige il seguente Piano Operativo.

**1. RINVIO ALLE NORME DEL PROTOCOLLO**

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione e dal segretario della stessa; dal personale di vigilanza incaricato dalla società aggiudicataria del servizio e dai candidati. Tali disposizioni si intendono qui integralmente richiamate.

**2. PROVE, DATE E LUOGO**

Come da calendario pubblicato sul sito dell'Ente:

La prima prova selettiva scritta avrà luogo il giorno 29 Aprile 2021 alle h 14.00, presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri, sita a Trani in via Prologo n. 23, primo piano.

La seconda prova selettiva teorico-pratica si terrà il giorno 30 Aprile 2021 alle h 09.30 e la prova orale il giorno 03 Maggio 2021 dalle h 11.00 presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri, sita a Trani in via Prologo n. 23, primo piano.

**3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO**

I candidati ammessi alla prima prova selettiva sono 2. Per ogni prova è quindi prevista la convocazione di un numero di partecipanti non superiore a 2.

**4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

Le prove selettive consisteranno in una prima prova scritta in cui avverrà la somministrazione di *quiz* a risposta multipla, in una prova scritta teorica-pratica e in una prova orale secondo il calendario pubblicato sul sito dell'Ente. La sala, con flussi di entrata e di uscita separati e ben distinti ha superficie pari a 50.05 Mq. Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di legge dalle altre, così come la postazione della commissione verrà dislocata in una postazione a parte distanziata dai candidati e, comunque, il tutto nel rispetto delle distanze previste nel protocollo (paragrafo 5). L'area verrà bonificata, pulita, e disinfettata prima della prova.

## **5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

Esclusivamente i candidati convocati potranno sostare nelle aree sede delle prove concorsuali. Prima di procedere alla fase di identificazione, i candidati saranno sottoposti, in area all'aperto, alla misurazione della temperatura corporea mediante tecnologia ad infrarossi e dovranno procedere all'igienizzazione delle mani utilizzando gli appositi dispenser oltre ad indossare la mascherina fornita dagli addetti in sostituzione della propria. Inoltre verrà richiesta la consegna di una copia di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare effettuato, mediante tampone oro-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata, 48 ore prima della data di svolgimento di ogni singola prova. Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare ed illustrare tutte le procedure al fine di evitare assembramenti, e questo in ogni area da ritenersi di pertinenza o nei pressi dell'area concorsuale. I candidati, terminata la fase sopra descritta verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata anch'essa all'esterno della struttura dotata di appositi divisori in plexiglass, consegnare il modello di autodichiarazione già compilato e sottoscritto, di cui al paragrafo 3 del protocollo, copia cartacea dello stesso documento di identità in corso di validità utile anche all'identificazione stessa, a firmare con penna monouso il registro presenze e ad estrarre il codice a barre e contestualmente riceverà la scheda anagrafica.

In tutte le fasi descritte, i candidati, i membri della commissione ed il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare le mascherine in dotazione, fornite dall'Ente o dalla società specializzata alla quale sarà affidato il servizio gestione della prova preselettiva.

## **6. REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO, NONCHÉ SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati saranno ammessi alla sala del concorso uno alla volta, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso dell'aula sarà presente un addetto della società incaricata, posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo. Durante lo svolgimento delle prove non viene prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio di ogni singola prova. Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento della prova e precisamente: una busta grande formato A4, una busta piccola (cm. 19x26), un foglio risposte, ed un foglio istruzioni. Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scaglionato, secondo la segnaletica predisposta. L'uscita sarà consentita uno per volta, previa consegna all'addetto incaricato del plico contenente l'elaborato prodotto.

## **7. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'area concorsuale (paragrafo 2, del protocollo) verrà dotata di apposita cartellonistica indicante sia la direzione di marcia, in modalità a senso unico, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, sia la presenza dei servizi igienici e dei *dispenser* per l'igienizzazione delle mani. Saranno, altresì, presenti avvisi sulle principali misure di sicurezza (mantenimento della distanza "droplet"). È prevista la presenza di addetti della società aggiudicataria del servizio adibiti anche al servizio di vigilanza durante lo svolgimento della prova, nel numero di almeno uno ogni 2 candidati. L'ampiezza della sala individuata e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari componenti della commissione, tra essi ed i candidati, tra i candidati stessi ed il personale di supporto.

## **8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA.**

Per questa procedura concorsuale non viene prevista la presenza di personale sanitario qualificato. Viene comunque identificato e allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove concorsuali quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

## 9. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZE

Durante la prova concorsuale verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, già predisposto per la sede, sulla base delle normative vigenti.

## 10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

Per la fase di pre-triage come sopra meglio descritto – viene prevista la presenza di n. 1 addetto, dotato di mascherina facciale (FFP2), per la fase di identificazione viene prevista la presenza di almeno n.1 addetto dotato di mascherina facciale (FFP2), e distanziati in desk dotato di divisori in plexiglass. Un addetto della società sarà presente per garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano e, una volta acquisita la documentazione attestante la negatività al Covid-19, indirizzerà i candidati verso le postazioni previste per la prova. Terminata la fase di identificazione ed accesso dei candidati, all'interno di ogni singola sala ove sarà somministrata la prova saranno presenti in totale almeno n. 2 addetti della società con compiti di vigilanza, oltre ai componenti della commissione.

## 11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato nel sito web [www.ordineingegneribat.it](http://www.ordineingegneribat.it) nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso** dalla data del 14 Aprile 2021, assieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla prova preselettiva e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prova stessa.

I candidati verranno, altresì, informati di presentarsi nell'area concorsuale con l'autodichiarazione di cui al paragrafo 3 del protocollo, già compilata e sottoscritta, come da modello allegato e con l'esito del **tampone** oro/rino-faringeo in data non antecedente a **48 ore dallo svolgimento di ogni singola prova**.

Per i membri della commissione, compreso il segretario verbalizzante, e per il personale addetto alla vigilanza verrà effettuata apposita attività di formazione, in modalità *webinar*, nei giorni precedenti lo svolgimento delle prove.

Trani, 14 Aprile 2021

Il Responsabile del Procedimento

Presidente Ing. Sebastiano Manta

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)