



**PIANO OPERATIVO E MODALITÀ DI ACCESSO ALLE PROVE SCRITTA E PRATICA DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE TECNICO-AMMINISTRATIVO, POSIZIONE ECONOMICO-PROFESSIONALE C1.**

Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha successivamente approvato il nuovo protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, che disciplina le modalità di organizzazione e di gestione delle prove selettive per le procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19. Il protocollo è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, ha dettato ulteriori misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid-19, individuando, all'articolo 9, le certificazioni verdi Covid – 19.

Il decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, ha disposto nuove misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid- 19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche, indicando, all'articolo 3 (impiego delle certificazioni verdi Covid – 19), tra le attività per l'accesso alle quali è richiesto l'impiego della certificazione, i concorsi pubblici.

Il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24 ha dettato disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza, con particolare riferimento all'isolamento e auto sorveglianza.

La Provincia autonoma di Trento, con ordinanze n. 71 del 26 aprile 2021, punto 52), n. 73 del 21 maggio 2021, punto 17) e n. 80 del 2 agosto 2021, punto 8) ha indicato le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie, recepite dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle procedure di concorso pubblico, che di seguito si riepilogano con particolare riferimento alla procedura in oggetto.

A tale proposito, le misure di cui sopra sono state aggiornate tenendo conto di quanto disposto con l'Ordinanza del Ministro della Salute di data 25 maggio 2022.

**1. Misure organizzative ed igienico-sanitarie per lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto:**

Tutti/e i/le candidati/e saranno preventivamente informati/e delle misure adottate sulla base del presente piano operativo, tramite apposita comunicazione pubblicata sul sito istituzionale alla pagina

del concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i/le candidati/e dovranno:

- 1) presentarsi da soli/e e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti/e alla misura di isolamento per positività al SARS-CoV-2;
- 3) indossare, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, il filtrante facciale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Il rispetto delle condizioni di cui ai sopra riportati punti 2 e 3 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere consegnata dal/dalla candidato/a al punto di accesso all'area concorsuale previsto per l'identificazione.

In caso di rifiuto da parte del/della candidato/a a produrre l'autodichiarazione sarà inibito l'ingresso all'area concorsuale ed il/la candidato/a sarà invitato/a a lasciare la sede d'esame.

In tutta l'area concorsuale e presso i servizi igienici sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

Le postazioni degli/delle operatori/operatrici addetti/e all'identificazione dei/delle candidati/e è provvista di appositi divisori in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento del/della candidato/a.

Presso le postazioni di identificazione, quelle della Commissione e quelle dei/delle candidati/e, sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

È garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei/delle candidati/e diversamente abili e dei/delle candidati/e richiedenti tempi aggiuntivi.

Gli spazi destinati ai punti di accesso sono ampi e garantiscono la messa in atto di misure gestionali e organizzative di prevenzione e protezione adeguate quali il distanziamento personale, la protezione individuale, l'igiene sistematica delle mani.

I locali di accesso e di svolgimento della prova garantiscono spazi adeguati per ciascun partecipante e per tutto il personale coinvolto nell'organizzazione della procedura, garantendo al contempo un adeguato ricambio dell'aria.

I candidati che, alla data disposta per la prova scritta, si trovino in stato di isolamento per positività al virus Covid – 19, potranno fare richiesta di partecipazione ad una prova scritta suppletiva. A tal fine, a pena di decadenza, il candidato dovrà immediatamente anticipare telefonicamente all'Ufficio Risorse Umane al numero 0461/887204 la sua assenza dovuta ai motivi di cui sopra e inviare tassativamente entro l'orario di convocazione previsto per la prova scritta una mail nella quale riporta le motivazioni dell'assenza, corredata da idonea documentazione giustificativa in tal senso, richiedendo lo svolgimento di una prova suppletiva al seguente indirizzo PEC: [cciaa@tn.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@tn.legalmail.camcom.it)

Qualora il candidato sia impossibilitato a produrre entro tale orario la predetta documentazione giustificativa, potrà riservare l'invio della stessa entro e non oltre le ore 24.00 della giornata di espletamento della prova scritta, fermo restando l'obbligo di comunicazione dell'assenza come sopra specificato.

La Commissione, solo nel caso giungano, nei tempi consentiti, richieste debitamente motivate e documentate in tal senso, predisporrà una prova suppletiva per i candidati interessati, dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina relativa alla procedura.

## **2. Individuazione della sede concorsuale, modalità di movimentazione dei flussi dei/delle candidati/e**

La sede concorsuale individuata per lo svolgimento delle prove scritta e pratica del concorso in parola è la seguente:

### **SALA CALEPINI - II PIANO SEDE CAMERALE, VIA CALEPINA N. 13 - TRENTO**

Per evitare assembramenti i candidati dovranno presentarsi presso la sede del concorso non prima di 5 minuti rispetto all'orario di convocazione.

All'ingresso è previsto un punto per la consegna del facciale filtrante fornito dall'amministrazione e per consentire l'igienizzazione delle mani dei/delle partecipanti.

**Nello stesso punto i/le candidati/e dovranno consegnare l'AUTOCERTIFICAZIONE preventivamente compilata, datata e sottoscritta secondo il modello pubblicato sul sito del concorso. Si avvisa che verranno allontanati/e dalla sede d'esame i/le candidati/e che non rilascino l'autocertificazione completa in tutte le sue parti.**

**N.B. Per favorire le operazioni di ingresso si prega di presentarsi all'entrata dell'area concorsuale muniti dei sopra specificati documenti già pronti per la consegna e l'esibizione.**

Al momento dell'identificazione, sarà consegnata al/alla candidato/a una penna monouso che lo/a stesso/a utilizzerà per redigere la propria firma sul tabulato presenze e per il successivo svolgimento della prova. Ai candidati, inoltre, verrà consegnato il materiale per lo svolgimento della prova scritta, come descritto nelle istruzioni per lo svolgimento della stessa pubblicate alla pagina del presente concorso, sul sito internet della Camera di Commercio I.A.A.

Solo al termine del riconoscimento il/la candidato/a entrerà nell'area adibita allo svolgimento della prova scritta dove un/a sorvegliante gli/le assegnerà un posto.

## **3. Svolgimento della prova scritta**

L'area nella quale sarà svolta la prova, sarà dotata di postazioni operative costituite da sedie con tavolini posizionate tra di loro ad una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra. È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

Per l'intera durata della prova i/le candidati/e devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante fornito dall'Amministrazione.

È vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente. Non è possibile utilizzare i distributori automatici se presenti nella sede del concorso. Una volta raggiunta la propria postazione, ciascun/a candidato/a dovrà rimanere seduto/a per tutto il periodo antecedente la prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato/a ad uscire dall'area di pertinenza, eseguendo le indicazioni che saranno impartite dal personale di sorveglianza.

I/Le candidati/e saranno autorizzati/e all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra di loro al fine di evitare assembramenti.

È possibile recarsi ai servizi igienici, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, nel periodo antecedente e successivo alla prova, segnalandolo al personale di sorveglianza.

L'accesso dei/delle candidati/e sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Al termine della prova la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o della Commissione esaminatrice.

Le istruzioni per lo svolgimento della prova scritta verranno consegnate prima dell'inizio della stessa. Eventuali ulteriori istruzioni per lo svolgimento della prova potranno essere comunicate in loco.

Sarà preventivamente garantito il deflusso dei/delle candidati/e con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

In tutte le operazioni di deflusso i/le candidati/e dovranno mantenere tra loro ed il personale di sorveglianza una distanza minima di 1 metro.

#### **4. Procedure di pulizia e igienizzazione**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale e la bonifica tra le due prove, nel loro complesso valide per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato dotato di idonei prodotti;
- nei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, gel igienizzante e salviette.

L'accesso dei/delle candidati/e sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

#### **5. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici.**

Tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento della prova (candidati/e, componenti della Commissione, personale di supporto) hanno l'obbligo di utilizzare correttamente il facciale filtrante a protezione delle vie respiratorie PER TUTTA LA DURATA DELLE ATTIVITÀ, nonché di rispettare ciascuna delle indicazioni sopra riportate.

Presso l'area dove si svolgerà la prova saranno disponibili adeguati dispenser di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani dei/delle candidati/e, del personale di supporto e della Commissione.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato sull'attuazione del presente protocollo.

Le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione - sono regolate dalle misure previste dal Documento di Valutazione dei rischi e dal Piano di Emergenza ed Evacuazione della sede camerale, redatte ed approvate secondo la normativa vigente.

Le presenti disposizioni hanno l'obiettivo di favorire il corretto svolgimento della prova garantendo al contempo le condizioni di tutela della salute dei/delle partecipanti e di tutto il personale impegnato a diverso titolo nello svolgimento della procedura stessa, con particolare riferimento alle misure preventive dell'infezione da COVID-19.

Trento, 11 novembre 2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
Alberto Olivo