



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: drfvg.ufficio3@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

AVVISO

PIANO OPERATIVO SPECIFICO relativo alle modalità di svolgimento in sicurezza della prova scritta del concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di complessive n. 2 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale III, posizione economica F1, profilo professionale di funzionario amministrativo – giuridico – contabile, esperto in lingua slovena del ruolo del personale del Ministero dell'Istruzione per l'Ufficio speciale (Istruzione in lingua slovena e bilingue sloveno italiano) dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia

Premesse.

Il DL n. 44 del 01 aprile 2021 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 Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato il 15 aprile 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, prende anche a riferimento:

- il succitato DL n. 44 del 01 aprile 2021
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS)
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e l'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021.

Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19, ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105 in ordine alle nuove misure di contenimento epidemiologico e fermo restando il protocollo del DFP attualmente in vigore.

Detto Protocollo del 15 aprile 2021 (di seguito Protocollo) prescrive che sia adottato un Piano Operativo specifico per ciascuna procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano Operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il presente piano operativo è stato elaborato in conformità al summenzionato protocollo di sicurezza e trova applicazione per la sessione ordinaria della prova scritta del concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di complessive n. 2 unità di personale non dirigenziale, a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area funzionale III, posizione economica F1, profilo professionale di funzionario amministrativo – giuridico – contabile, esperto in lingua slovena del ruolo del personale del Ministero dell'Istruzione per l'Ufficio speciale (Istruzione in lingua slovena e bilingue sloveno italiano) dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia di cui al Decreto Direttoriale AOODGRUF n. 1898 del 11.10.2021

Piano operativo

Si pubblica la descrizione dettagliata delle fasi della procedura concorsuale, tenendo conto che le indicazioni che seguono sono rivolte ai seguenti destinatari:

- commissione di valutazione;
- personale addetto ai compiti di accoglienza, sorveglianza ed assistenza interna;
- candidati;
- tutti gli altri soggetti comunque coinvolti nella gestione della procedura.

1. Requisiti dell'area e delle aule concorsuali. Requisiti dello spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento della prova:

- dotazione di accessi riservati ai candidati, laddove possibile diversificati per l'ingresso e l'uscita;



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328

e-mail: drfvg.ufficio3@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it

sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

- disponibilità di sufficiente area interna, con adeguata areazione naturale;
- disponibilità di un locale autonomo e isolato per l'accoglienza di soggetti con sintomi eventualmente insorti durante la prova (locale d'isolamento). Gli ambienti adibiti allo svolgimento della prova concorsuale, aventi dimensioni adeguate e caratteristiche di autonomia funzionale, saranno dotati di postazioni operative costituite da banco e sedia, posizionate a una distanza di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, in tutte le direzioni (con disposizione "a scacchiera"), e la cui posizione fisica sarà preventivamente determinata attraverso segnaposti adesivi.

Inoltre:

- nelle aule verrà garantito un elevato livello di aerazione naturale;
- se le aule sono dotate di un impianto di riscaldamento o condizionamento, questo opererà senza ricircolo di aria; se ciò non sarà possibile, l'impianto non dovrà essere avviato;
- nelle vicinanze delle aule, saranno presenti servizi igienici facilmente accessibili, possibilmente riservati, identificati con apposita segnaletica. I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale verranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita segnaletica orizzontale e cartellonistica verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita saranno separati e correttamente identificati.

2. Accesso alla sede concorsuale. Il personale incaricato verificherà il rispetto delle misure di sicurezza previste nelle operazioni di entrata e uscita dalla struttura e garantirà l'accesso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e di quelli che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi della specifica normativa vigente. Inoltre, il personale di assistenza e supporto provvederà a mantenere regolato il flusso di accesso all'area concorsuale, assicurando la distanza tra i candidati ad almeno 2,25 metri.

I candidati devono:

a) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più sintomi compatibili con il COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37,5 °C, brividi, tosse, difficoltà respiratoria, mal di gola, perdita o diminuzione dell'olfatto, perdita o alterazione del gusto);

b) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;

c) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio salvo:

1. situazioni eccezionali, da documentare, (in tal caso il candidato utilizza un sacco contenitore in cui deporre il bagaglio, da appoggiare, chiuso, lontano dalle postazioni, secondo le istruzioni ricevute in aula);
2. una borsa o bagaglio contenente effetti personali indispensabili;
3. una borsa o bagaglio di ridotte dimensioni contenente esclusivamente i codici non commentati, le raccolte di leggi non commentate e la singola bottiglia d'acqua;

il tutto a insindacabile giudizio della Commissione.

d) sottoporsi all'ingresso alla rilevazione della temperatura corporea, prioritariamente mediante termoscanner; qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 °C anche dopo una seconda misurazione, effettuata a distanza di alcuni minuti, eventualmente trascorsi nel locale d'isolamento, deve essere invitato ad allontanarsi dalla sede concorsuale. Gli obblighi di cui alle lettere a) e b) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. A tal fine i candidati dovranno compilare l'apposito modulo, reso disponibile sul sito web indicato in intestazione nella sezione dedicata alla specifica procedura concorsuale unitamente al presente avviso, che dovrà essere esibito presso le apposite postazioni al personale addetto all'identificazione dei candidati.

3. Accesso all'area concorsuale. I candidati possono accedere all'interno dell'area concorsuale solo uno alla volta:

- devono possedere ed esibire la Certificazione verde Covid-19, ai sensi per effetto di quanto disposto dall'art.1, lettera i), del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105, convertito dalla legge 16 settembre 2021, n. 126.;

- devono indossare, con copertura integrale di naso e bocca, un facciale filtrante FFP2 senza valvola messo a disposizione dall'Amministrazione, che deve essere sempre mantenuto indossato, fino all'uscita; all'interno dell'area concorsuale, non è consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti con o senza valvola o mascherine di comunità personali;

- devono igienizzarsi le mani con il gel contenuto negli appositi dosatori posti all'ingresso.

4. Conduzione delle prove. Per l'intera durata della prova i candidati e gli addetti al controllo devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 senza valvola, messo a disposizione



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: drfvg.ufficio3@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>

dall'organizzazione del concorso all'ingresso della sede concorsuale. È vietato il consumo di alimenti a eccezione di una singola bottiglia di acqua, di cui i candidati si devono munire preventivamente.

Gli addetti al controllo devono evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanza inferiore a 2,25 metri. Qualora, durante la prova, un candidato manifesti o dichiari sintomatologia riconducibile al COVID-19, viene invitato a sospendere la prova e a recarsi nel locale individuato per l'isolamento dei casi sospetti.

5. Obblighi per la commissione e altro personale presente nell'area concorsuale. Prima di accedere all'area concorsuale, i componenti della commissione, il personale di vigilanza e gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati devono igienizzarsi le mani e indossare (con copertura integrale di naso e bocca) un facciale filtrante FFP2 senza valvola messo a disposizione dall'Amministrazione procedente, mantenendolo sempre indossato, fino all'uscita: all'interno dell'area concorsuale, non è consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti con o senza valvola o mascherine di comunità personali. Nel caso in cui l'Ufficio Scolastico Regionale abbia assegnato al candidato l'assistenza di un tutor durante la prova, per quest'ultimo valgono le medesime disposizioni di sicurezza. I componenti delle commissioni, il personale individuato con compiti di sorveglianza ed assistenza interna per lo svolgimento delle prove ed in generale tutte le altre figure presenti nelle aree concorsuali, hanno l'obbligo di:

1. igienizzarsi frequentemente le mani con apposito gel disinfettante;
2. indossare, prima di accedere e per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'area concorsuale, sino all'uscita dalla struttura, facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione messi a disposizione dall'organizzazione del concorso;
3. compilare il modulo di autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003 secondo le modalità descritte al punto 2;
4. circolare solo nell'area e nei percorsi indicati ed evitare di avvicinarsi ai candidati a distanza inferiore ad 1 metro.

6. Competenze della sede scolastica ospitante. La sede scolastica che ospita la prova provvede:

- alla pulizia e disinfezione quotidiana dell'area concorsuale;
- alla pulizia e disinfezione dei servizi igienici utilizzati dai candidati e dalla commissione;
- a garantire adeguata aerazione di tutti i locali, aprendo periodicamente gli infissi esterni e, nei servizi igienici, mantenendoli sempre aperti;
- a dotare servizi igienici riservati ai candidati e alla commissione di dispenser con soluzione idroalcolica per le mani, sapone liquido, salviette e pattumiere con apertura a pedale;
- alla pulizia e disinfezione, al termine della sessione di prove, delle aule concorsuali, delle sedie e banchi dei candidati, delle attrezzature informatiche, degli arredi e delle maniglie di porte e finestre;
- a rendere disponibile un adeguato numero di dispenser di gel idroalcolico in prossimità delle aule concorsuali;
- ad individuare e predisporre il locale adibito all'accoglienza ed isolamento degli eventuali soggetti con sintomi insorti da COVID-19;
- a dotarsi di un termoscanner per la misurazione della temperatura corporea.

7. Piano operativo. Il presente documento deve essere integrato, a cura della sede scolastica ospitante la prova, con le seguenti ulteriori informazioni:

- procedure di gestione dell'emergenza;
- piano di primo soccorso e piano d'evacuazione della scuola;
- individuazione, con il supporto del personale incaricato dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia, dei percorsi di transito dei candidati, dall'accesso alla sede alle aule concorsuali;
- individuazione delle aule concorsuali, dei servizi igienici e del locale d'isolamento;

Il Direttore Generale
Daniela Beltrame

Al Dirigente dell'Istituzione scolastica
sede di svolgimento della prova scritta

All'Albo e al Sito Web USR Sede



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Friuli Venezia Giulia – Direzione Generale



34123 TRIESTE - via Santi Martiri, 3 - tel. 040/4194111 – Codice Univoco Ufficio NV8DB0 - C.F. 80016740328
e-mail: drfvg.ufficio3@istruzione.it – PEC: drfr@postacert.istruzione.it
sito web: <http://www.scuola.fvg.it/>