

Valenzano, 27/04/2021

Prot. N. inpu/AOO_1/PROT/27/04/2021/0003453

Oggetto: Emergenza Covid-19 – Piano operativo di sicurezza per la regolamentazione delle prove di colloquio relative alla procedura di selezione del Direttore di Divisione Affari Generali di InnovaPuglia s.p.a.

Il presente Piano Operativo, emanato nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, del Dipartimento della Funzione Pubblica, esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P.) 3 febbraio 2020, n. 630 come modificato dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751), emanato il 15 aprile 2021, oltre che nel rispetto del Regolamento per il Reclutamento del Personale di InnovaPuglia S.p.a. approvato in data 01.07.2015 e delle disposizioni di prevenzione stabilite dal Parco Scientifico Tecnologico Tecnopolis con nota del 04.05.2020, fornisce indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove relative ai colloqui orali relative alla selezione pubblica del Direttore della Divisione Affari Generali di InnovaPuglia S.p.A.

Tutti i candidati, componenti di commissione valutatrice ed eventuali auditori saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione sul portale dell'amministrazione organizzatrice InnovaPuglia S.p.A. con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

1. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie di carattere generale

 L'amministrazione di InnovaPuglia spa organizzerà le prove di colloquio orale di selezione proprio del Direttore Affari Generali separandole temporalmente per

- garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 5.
- Tutti i candidati, componenti di commissione valutatrice ed eventuali auditori
 dovranno essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del
 presente Protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione sul portale
 dell'amministrazione organizzatrice InnovaPuglia S.p.A. con particolare riferimento ai
 comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati/auditori/membri della commissione dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
 - e) sintomi di influenza;
 - f) contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti; solo in questa circostanza caso il candidato potrà richiedere un rinvio della propria prova inviando direttamente o attraverso delega, una PEC all'indirizzo avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it che certifichi con documentazione medica allegata quanto dichiarato
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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; solo in questa circostanza caso il candidato potrà richiedere un rinvio della propria prova inviando direttamente o attraverso delega, una PEC all'indirizzo avviso.direttoreag@pec.rupar.puglia.it che certifichi con documentazione medica allegata quanto dichiarato.

In particolare, i candidati ed i membri della commissione, oltre agli auditori registrati per poter assistere "in presenza" alle prove:

- prima dell'accesso al luogo di svolgimento delle prove concorsuali (area portineria) saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso, viceversa essi saranno tenuti alla compilazione di apposita autodichiarazione (disponibile presso la portineria), da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in attuazione del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione COVID-19 negli ambienti di lavoro; (Allegato 1).
- si impegnano a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e di InnovaPuglia nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- si impegnano a rispettare a informare tempestivamente e responsabilmente alla segreteria della commissione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento dell'esame orale, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- dovranno presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblicao privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- dovranno indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

 Saranno disponibili per i candidati/membri della commissione/auditori il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I soggetti di cui sopra dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione. In caso di rifiuto il candidato non potrà di partecipare alla prova. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

- Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.
- Il personale addetto alle varie attività concorsuali dovrà presentare alla funzione RSPP aziendale il referto di test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove
- La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nel Parco (are portineria), mediante termoscanner professionali a infrarossi.
- Qualora un candidato dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.
- Saranno garantite il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati/auditori e tra i candidati/auditori e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.
- I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale ingresso nell'area di transito per registrazione dei presenti ingresso nell'aula concorsuale organizzazione delle sedute uscita dei candidati/auditori dall'aula e dall'area concorsuale) saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.
- Nell'area concorsuale e nell'Aula delle prove devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'Aula; le planimetrie dell'Aula recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati/auditori/commissari.
- In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con

soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

- I candidati/auditori che accederanno all'area concorsuale (segreteria) dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area concorsuale.
- Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati/auditori in segreteria devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l'identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.
- L'Amministrazione InnovaPuglia spa al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione richiede ai candidati, di trasmettere con congruo anticipo a mezzo Email ordinaria indirizzata al segretario della commissione valutatrice: c.devita@innova.puglia.it, copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.
- L'Amministrazione InnovaPuglia spa prevederà tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale e, se del caso, fissando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

- L'amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, raccomanda a tutti presenti nell'area concorsuale la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".
- InnovaPuglia garantisce che nell'area concorsuale sia attivo un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage.

2. Requisiti delle aree concorsuali

L'Amministrazione di InnovaPuglia spa assicura che i luoghi per lo svolgimento delle prove di colloquio dovranno avere un'elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area; disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di un open-space o locale autonomo e isolato rispetto all'Aula delle prove, (ovvero di un'area esterna appositamente dedicata) ubicata prima dell'accesso all'Aula delle prove (ovvero allo spazio esterno ad esse dedicato), ove realizzare il servizio di accoglienza e riconoscimento
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato dall'Aula di svolgimento delle prove, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti all'Aula, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

3. Requisiti dimensionali dell'aula concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

L'area dedicata allo svolgimento delle prove di colloquio che nel presente documento viene indicata per brevità sempre con la denominazione "Aula", potrà essere di due tipologie, ovvero:

1) Ambiente chiuso di mq. 145 dotato di ampie finestrature apribili comunicanti con l'esterno e di due porte di accesso/uscita distinte, dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato/auditore venga garantita un'area di 4,5 mq.

In tal modo la capienza massima consentita sarà di 20 persone contemporaneamente, tra componenti della commissione, candidati ed eventuali auditori. Pertanto, al raggiungimento di tale numero massimo di occupanti, non saranno consentiti ulteriori ingressi.

Caratteristiche dell'Aula:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria e che garantiscono volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato. (Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020).
- 2) Area coperta ricavata nel porticato esterno opportunamente regolamentata in termini di accesso e deflusso, dotata di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato/auditore venga garantita un'area di 4,5 mq.

Caratteristiche dell'Area esterna:

- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard
- massimo livello di aerazione naturale;

L'Amministrazione di InnovaPuglia spa. si riserva, nell'imminenza della data di svolgimento delle prove, di predisporre lo svolgimento con l'una o l'altra soluzione in relazione al numero di auditori che si saranno registrati per assistere alle prove "in presenza" e/o alle condizioni meteorologiche previste.

4. Auditori

L'Amministrazione InnovaPuglia spa definisce due possibili ed alternative modalità per assicurare gli auditori interessati possano assistere alle prove di colloquio.

- A. Accesso in modalità "in presenza": In tal caso ogni soggetto terzo interessato ad assistere alle prove (auditore), e non ricompreso nell'elenco dei candidati convocati per la prova, potrà accedere all'area concorsuale solo previa registrazione da eseguire al massimo entro 3 giorni prima della data delle scaricando compilando ed inviando via email prove, а c.devita@innova.puglia.it, il modello (Allegato 2) pubblicato insieme al presente Piano Operativo sul portale dell'amministrazione contestualmente alla convocazione delle prove orali, avendo cura di barrare la "modalità in presenza" sullo stesso. InnovaPuglia spa procederà ad autorizzare tali richieste in ordine di ricevimento fino alla massima capienza stabilità per l'aula concorsuale. L'autorizzazione sarà quindi ritrasmessa via email al richiedente anche per poter consentire allo stesso l'eventuale autocertificazione circa le motivazioni dello spostamento.
- B. Accesso in modalità "streaming": In tal caso ogni soggetto terzo interessato ad assistere alle prove (auditore), e non ricompreso nell'elenco dei candidati convocati per la prova, potrà assistere alle prove solo previa registrazione da eseguire al massimo entro 3 giorni prima della data delle prove, scaricando compilando ed inviando via email a c.devita@innova.puglia.it, il modello (Allegato 2) pubblicato insieme al presente Piano Operativo sul portale dell'amministrazione contestualmente alla convocazione delle prove orali, avendo

cura di barrare la "<u>modalità streaming</u>" sullo stesso. InnovaPuglia spa procederà ad autorizzare tali richieste e, il giorno prima dell'avvio delle prove, a comunicare l'indirizzo streaming a cui collegarsi per assistere in diretta alle operazioni di selezione.

5. Svolgimento della prova

- Per l'intera durata della prova i candidati/auditori/commissari devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui munirsi preventivamente.
- La commissione procederà a far sorteggiare la prova per l'orale al candidato che dovrà indossare la mascherina. Prima e dopo del sorteggio dovrà igienizzarsi le mani.
- La consegna e il ritiro di documentazione (es. buste contenenti le domande), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio
- Ogni candidato/auditore, una volta occupato un posto, non potrà alzarsi fino a quando non viene chiamato per sostenere l'orale.
- Chi fa uso dei servizi igienici e/o esce dai locali al rientro deve occupare il medesimo posto.
- Saranno mantenute aperte porte e finestre per fare circolare l'aria dall'esterno dei locali.

6. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- · la pulizia giornaliera;

- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

7. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

8. Informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate

L'Amministrazione assicura che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del

presente protocollo anche mediante pubblicazione del presente Piano Operativo sul sito web dell'Amministrazione.

9. Modelli allegati:

Allegato 1 – Modello di autocertificazione

Allegato 2 - Modello di registrazione auditori