



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
Soprintendenza Archivistica della Sicilia – Archivio di Stato di Palermo

Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Piano operativo per l'espletamento degli esami finali per il conseguimento del diploma per il biennio 2018-2020

I. PREMESSA

Il presente piano operativo è elaborato in ottemperanza al *Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici* di cui all'articolo 10, comma 9 del Decreto Legge 1 aprile 2021, num. 44, trasmesso con nota della Direzione Generale Archivi del 26/05/2021, prot. 8913, che fornisce le prescrizioni circa le modalità di svolgimento degli esami finali per il conseguimento del diploma di archivistica, paleografia e diplomatica presso le relative Scuole istituite negli Archivi di Stato, e le misure da adottare in riferimento all'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19.

In particolare, le misure adottate tengono conto del nuovo *Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*, validato dal Comitato tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, e dei mutamenti introdotti rispetto al precedente *Protocollo*, validato dal medesimo Comitato nella seduta del 29 gennaio 2021.

Come previsto dal *Protocollo* sopramenzionato, è consentito lo svolgimento delle prove scritte in presenza purché l'area concorsuale rispetti le norme di sicurezza e di distanziamento di seguito indicate, intendendo per area concorsuale gli "spazi complessivi dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove" e quindi: 1. aule adibite alle prove aventi dimensioni adeguate; 2. area di transito adibita all'attesa dei candidati; 3. zona di identificazione; 4. servizi igienici; tutti gli spazi devono essere di dimensioni adeguate a consentire un costante distanziamento di almeno un metro fra i candidati e fra i candidati e il personale, distanza aumentata ad almeno 2,25 metri tra le postazioni dedicate ai candidati site nelle aule concorsuali.

Pertanto, allo scopo di svolgere in presenza e nel rispetto delle condizioni prescritte le nr. 2 prove scritte previste per gli esami finali per il conseguimento del diploma in archivistica, paleografia e diplomatica per il biennio 2018-2020 della Scuola istituita presso questo Istituto, si definisce l'area concorsuale in cui, considerata la dimensione della stessa e la capienza dei locali individuati come aule, sarà possibile distribuire i **nr. 33 candidati**:

- Area concorsuale unica, sita presso la **sede Gancia** dell'Istituto, con accesso da Cortile Gancia 1, Palermo.

La **prova orale** avrà luogo invece **in modalità telematica**, come consentito dal medesimo *Protocollo*.

Le prove scritte di esame avranno luogo **giovedì 2 e venerdì 3 dicembre 2021, alle ore 10.00** e avranno ciascuna una **durata di 60 minuti**. In ciascuno dei due giorni, i candidati sono convocati

per le operazioni preliminari di identificazione secondo il seguente calendario che prevede l'accesso cadenzato all'area concorsuale di gruppi di nr. 11 candidati ogni quindici minuti:

ore 08.45: 1) Agrusa Vincenza, 2) Alessandra Davide, 3) Badalucco Patrizia, 4) Basile Rosario, 5) Brancatelli Stefano, 6) Brusca Manfredi, 7) Calandrino Maria Angela, 8) Cammarata Manfredi Matteo, 9) Carlino Alessio, 10) Castronovo Luana, 11) Cerrati Annibale;

ore 09.00: 12) Cilia Gerlanda, 13) Cracolici Vincenzo, 14) Cuffaro Rosalia, 15) D'Ancona Mariangela, 16) D'Arma Adriana Maria, 17) D'Arpa Fabiana, 18) Di Rosa Roberta, 19) Genovese Maria Carmen, 20) Giacalone Fabio, 21) Giallombardo Floriana, 22) Giallongo Giovanna;

ore 09.15: 23) Gino Li Chiavi Claudio, 24) Granata Salvatore, 25) Nobile Diega, 26) Pace Alessandra, 27) Panzarella Francesco, 28) Passalacqua Caterina, 29) Passalacqua Maria Grazia, 30) Paterniti Barbino Rosalinda, 31) Polizzi Gianluca, 32) Ragonese Elena, 33) Trapani Giulia.

I candidati che si presenteranno prima dell'orario di convocazione previsto **NON** saranno ammessi all'area concorsuale; si raccomanda dunque il rispetto rigoroso degli orari di convocazione, per evitare ogni possibile assembramento in prossimità dell'Archivio.

In occasione dello svolgimento delle prove d'esame, la sala studio della sede Gancia sarà opportunamente chiusa al pubblico.

II. AREE CONCORSUALI

Si descrive nei particolari l'area concorsuale, precisando che:

- all'ingresso dell'area concorsuale verrà effettuato il controllo del green pass unitamente alla rilevazione della temperatura; i candidati che presentassero documentazione non valida o temperatura superiore a 37.5 non saranno ammessi alle prove;

- all'interno di ciascuna area concorsuale verranno messi a disposizione dei candidati almeno tre dispenser di soluzione idroalcolica (uno nell'area di transito e due all'interno delle aule concorsuali), da utilizzarsi all'ingresso e in tutte le operazioni di consegna/ricezione dei documenti e del materiale concorsuale, che avverrà sempre, anche durante lo svolgimento delle prove, tramite un piano d'appoggio e mai tramite contatto diretto tra il candidato e il personale e/o i membri della Commissione esaminatrice;

- per ciascuna prova verrà fornita a ciascun candidato una mascherina FFP2, da indossare a sostituzione della propria per tutta la durata della prova stessa. La sostituzione della mascherina avverrà nell'area di transito, prima della procedura di identificazione e a debita distanza dal personale ed agli altri candidati;

- durante lo svolgimento delle prove finestre e portefinestre delle aule d'esame rimarranno aperte, o comunque verranno aperte periodicamente per 15 minuti, per garantire il necessario ricircolo d'aria.

Area unica

- Ingresso: cortile Gancia, 1 - Palermo

- Area di transito, adibita alla sosta dei candidati in attesa di identificazione: primo chiostro e portico d'accesso;

- Identificazione: sala d'ingresso;

- Aule d'esame: sala studio, sala mostre/conferenze e nr.2 ambienti di disimpegno che la precedono.

- Servizi: nel locale adiacente alla sala conferenze e allo scalone;

- Locale adibito all'isolamento temporaneo di candidati in cui insorgano, durante lo svolgimento della prova, sintomi riconducibili al Covid-19: locali ex-alloggio del casiere con ingresso dal portico d'accesso.

In tutte le aree di transito sarà garantito il "criterio di distanza droplet" di almeno 1 metro tra i candidati e tra i candidati e il personale di vigilanza, pari a nr. 4 unità, e della Commissione esaminatrice. La prevista distanza verrà aumentata nelle aule d'esame, dove le postazioni saranno

posizionate a distanza di almeno 2, 25 metri, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area non inferiore a 4,50 mq.

III. MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO-SANITARIE

Tutti i candidati saranno preventivamente informati in merito alle misure adottate dal presente *Piano operativo*, redatto sulla base del citato *Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici*, a mezzo email e pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Archivio di Stato di Palermo, amministrazione organizzatrice dell'esame.

In particolare i candidati dovranno:

1. Presentarsi da soli e **senza alcun bagaglio, zaino o borsa**, non essendo possibile per nessuna ragione l'utilizzo di armadietti.

2. Non presentarsi alla prova in presenza di uno o più dei seguenti sintomi:

A) temperatura superiore a 37,5°;

B) tosse di recente comparsa;

C) difficoltà respiratoria;

D) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia), diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia), alterazione del gusto (disgeusia);

E) mal di gola.

3. Non presentarsi alla prova se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario, o divieto di allontanamento dalla dimora/abitazione come misura di prevenzione del contagio.

4. **Presentare all'ingresso nell'area concorsuale green pass valido.**

5. Indossare dal momento dell'ingresso nell'area concorsuale e fino all'uscita le mascherine FFP2 messe a disposizione dall'Amministrazione.

6. Gli obblighi di cui ai punti 2 e 3 saranno oggetto di una **autodichiarazione** dei candidati (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000), che, debitamente sottoscritta e unita ad un documento di identità valido, **dovrà essere consegnata obbligatoriamente il giorno di ciascuna prova d'esame** e dovrà riportare la data della prova stessa. Il modulo dell'autodichiarazione verrà inviato ai candidati via e-mail.

Non sarà consentito l'ingresso nell'area concorsuale ai candidati che non rispettino una o più delle condizioni sopraindicate, così come a coloro che presentino temperatura corporea superiore a 37.5°, o rifiutino di presentare la richiesta certificazione sanitaria (Green pass), o rifiutino di indossare, durante tutto lo svolgimento delle prove, nel modo corretto le mascherine fornite dall'Amministrazione.

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti della Commissione esaminatrice, saranno forniti di mascherine filtranti FFP2 prive di valvola di aspirazione. Gli addetti al rilevamento della temperatura mediante termometro manuale e gli incaricati di fornire indicazioni ai candidati saranno forniti anche di visiera in plexiglass.

Inoltre, sarà assicurata la sanificazione e disinfezione preliminare delle aule concorsuali e delle postazioni dei candidati, inclusi arredi e maniglie, nonché dei servizi igienici, per i quali sarà garantito sia il presidio costante che la pulizia e sanificazione dopo ogni singolo utilizzo, con prodotti idonei.

IV. PROCEDURE PRELIMINARI (ACCESSO E IDENTIFICAZIONE)

I candidati dovranno presentarsi alle prove rispettando nel modo più rigoroso l'orario indicato nella convocazione, per evitare ogni possibile assembramento in prossimità della sede d'esame.

All'ingresso i candidati saranno accolti da un operatore che misurerà la temperatura con termometro manuale e verificherà il Green pass; se questo risulterà valido, il candidato accederà all'area di transito, in cui saranno indicate con segnaletica orizzontale le posizioni da mantenere in attesa dell'identificazione, opportunamente distanziate fra loro.

Nell'area di transito, ai candidati verrà messo a disposizione apposito dispenser di gel idroalcolico igienizzante per le mani. Verrà inoltre fornita a ciascun candidato una mascherina FFP2, da indossare correttamente **a sostituzione della propria** per tutta la durata di ciascuna prova.

Pertanto, seguendo le indicazioni di un altro operatore e prima di procedere all'identificazione, ciascun candidato dovrà indossare la mascherina fornita dall'Amministrazione, che si troverà, sigillata in bustina di plastica monouso, su un apposito piano d'appoggio, posizionato nell'area di transito a debita distanza dal personale e dagli altri candidati.

La propria mascherina potrà essere smaltita nel cestino posizionato in prossimità del piano di appoggio.

Igienizzate le mani e sostituita la mascherina, i candidati accederanno uno alla volta all'identificazione. Ciascun candidato dovrà depositare sul piano d'appoggio individuato l'autocertificazione prodotta, dopo averla mostrata, unitamente al documento di identità, all'incaricato al di là del plexiglass.

Verificata l'identità, il candidato potrà accedere all'aula concorsuale designata, per come indicato al momento della procedura di riconoscimento, in cui troverà una postazione numerata a lui destinata. Per consentire ai candidati un corretto afflusso e deflusso verso le aule concorsuali sarà posizionata apposita segnaletica verticale e/o orizzontale.

Prima di prendere posto il candidato dovrà depositare il suo cellulare su uno scaffale/piano d'appoggio pure numerato, all'interno dell'apposita busta nominativa presente sullo scaffale stesso. Il cellulare verrà recuperato dal candidato solo al termine dello svolgimento della prova.

Nella postazione numerata a lui destinata, per ciascuna prova, il candidato troverà: n. 1 penna monouso, i fogli per lo svolgimento della prova recanti il timbro di validazione dell'Istituto, nonché le buste previste per la consegna dell'elaborato, che avrà luogo secondo le indicazioni che saranno fornite dalla Commissione prima dell'inizio di ciascuna prova.

Una volta che tutti i candidati avranno raggiunto la propria postazione la Commissione illustrerà le modalità di svolgimento della prova e i criteri di valutazione.

V. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La **prima prova scritta** (Paleografia e Diplomatica) consisterà nel regesto, partizione e commento diplomatistico di un documento pubblico o privato dei secoli XII-XV, del quale verrà fornita la trascrizione integrale.

La **seconda prova scritta** (Archivistica) consisterà in una domanda aperta, in cui il candidato dovrà dar dimostrazione di adeguata conoscenza e capacità di analisi critica dei temi fondamentali dell'Archivistica generale.

Per ciascuna delle prove è previsto un **tempo massimo di 60 minuti**.

La **prova orale**, che si svolgerà **in modalità telematica** secondo le indicazioni che saranno preliminarmente fornite, sarà mirata all'accertamento della preparazione complessiva dei candidati, anche con riferimento alle altre discipline oggetto del Corso biennale, nonché alla lettura e commento paleografico di un documento che verrà sottoposto a ciascun candidato.

Per l'intera durata delle prove scritte i candidati devono obbligatoriamente indossare in modo corretto la mascherina FFP2.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita.

Per l'intera durata delle prove scritte è vietato il consumo di alimenti all'interno delle aule concorsuali; è consentito invece portare con sé una bottiglia d'acqua, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante le prove i candidati potranno lasciare la postazione solo uno per volta e solo per recarsi ai servizi igienici.

Per la prova di Archivistica i candidati potranno introdurre in aula un dizionario della lingua italiana e una copia (non commentata) del *Codice dei Beni culturali e del paesaggio*, mentre per quella di Paleografia e Diplomatica un dizionario della lingua latina. **Non saranno messi a disposizione dall'Archivio né dizionari né altri strumenti bibliografici**, per evitare possibilità di contagio derivate dal loro utilizzo promiscuo.

La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice, e comunque sempre uno alla volta.

Consegnato l'elaborato, ciascun candidato si avvierà verso l'uscita, seguendo le indicazioni del personale ed evitando ogni possibile assembramento.

Qualora un candidato durante la prova presenti sintomi riconducibili al Covid-19 sarà condotto nella stanza pre-triage individuata e saranno usate le modalità indicate nella Procedura operativa per la gestione dei casi sospetti Covid-19 (fornita a questo Istituto dall'RSPP); in particolare saranno contattate le Autorità sanitarie per segnalare il caso e per ricevere le indicazioni circa il comportamento più adatto da tenere.

VI. COMUNICAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Il presente *Piano operativo* viene reso disponibile - unitamente al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici prot. 25239 del 15/04//2021 del Dipartimento della Funzione pubblica, - sul sito web dell'Archivio di Stato in data 16 novembre 2021, e inviato via email ai candidati che sono pertanto resiedotti delle misure adottate. Questo prevede:

- Il rispetto dei requisiti dell'area concorsuale, ai sensi del punto 4 del citato *Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici*;
- Il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area previsti dal *Protocollo* suddetto;
- Il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dalle aule nonché di svolgimento delle prove previsti dal *Protocollo* suddetto;
- L'individuazione dei percorsi di transito dei candidati previsti dal *Protocollo* suddetto;
- Le modalità di gestione del servizio di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insortanel corso delle prove concorsuali;
- Le procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione, assieme alle planimetrie dell'ente, sono predisposte all'interno del Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori dell'Archivio di Stato di Palermo e sono note a tutti i lavoratori dipendenti;
- Il personale addetto alle procedure concorsuali è il personale componente la Commissione d'esame, unitamente a un numero di 5 unità di personale dell'Archivio di Stato nell'area concorsuale. Tutto il personale è stato formato nei corsi previsti dalla normativa in materia di antincendio e primo soccorso ed è stato informato relativamente alle procedure relative all'emergenza COVID-19. Al personale è data adeguata informazione sulle misure adottate.

Il presente Piano operativo è stato sottoposto al RSPP dell'Archivio di Stato di Palermo per la verifica e la condivisione, e verrà trasmesso al Dipartimento per la funzione pubblica secondo le modalità prescritte.