

Regione Autonoma Trentino-Alto Adige  
Segreteria Generale



Autonome Region Trentino - Südtirol  
Generalsekretariat

**OPERATIVER PLAN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER INTERNEN AUSWAHLVERFAHREN  
ZUR NEUEINSTUFUNG IN DIE BERUFS- UND BESOLDUNGSKLASSEN B2, B2S, B4, B4S, C2  
UND C3**

**Dieser Plan wird gemäß Art. 1 Abs. 10 Buchst. z) des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom 14. Jänner 2021 und des Art. 24 des Dekrets des Präsidenten des Ministerrats vom 2. März 2021 im Sinne des von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen genehmigten Protokolls über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe vom 3. Februar 2021 erstellt.**

**AUSWAHLVERFAHREN**

Die aus einem Test mit Multiple-Choice-Antworten bestehende Prüfung findet am 26. März 2021 im Tagungssaal der Region, Piazza Dante 16 – Trient statt. Die Bewerberinnen und Bewerber der Auswahlverfahren B2, B2S, B4 und B4S (insgesamt 25 Personen) müssen um 9.00 Uhr erscheinen, jene der Auswahlverfahren C2 und C3 (insgesamt 8 Personen) hingegen um 11.00 Uhr, damit die im Protokoll über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe vorgesehene Obergrenze von 30 Personen je Prüfungssession eingehalten wird. Den Bewerberinnen und Bewerbern jeder Prüfungssession stehen eigene Plätze und neues Material zur Verfügung.

Die Bewerberinnen und Bewerber wurden mit Schreiben vom 8. März 2021 persönlich darüber informiert, dass sie:

1. unbegleitet und ohne jegliches Gepäck erscheinen müssen (außer in Ausnahmesituationen, die zu dokumentieren sind)
2. vom Austragungsort der Prüfung fern bleiben müssen, wenn sie eines oder mehrere der nachstehenden Symptome aufweisen:
  - a) über 37,5°C Körpertemperatur und Schüttelfrost
  - b) kürzlich aufgetretener Husten
  - c) Atembeschwerden
  - d) plötzlicher Verlust des Geruchssinns (Anosmie) oder verminderter Geruchssinn (Hyposmie), Verlust des Geschmackssinns (Ageusie) oder Geschmackstörungen (Dysgeusie)
  - e) Halsschmerzen
3. vom Austragungsort der Prüfung fern bleiben müssen, wenn sie einer Quarantänemaßnahme oder der Isolation auf Vertrauensbasis und/oder dem Verbot, das Haus/die Wohnung zu verlassen, als Präventionsmaßnahme gegen die Ausbreitung der Covid-19-Infektion unterliegen
4. beim Betreten des Prüfungsraums den Befund eines Antigen-Schnelltests oder eines PCR-Tests vorweisen müssen, der mittels Mund- oder Nasenrachenabstrich in einer öffentlichen oder zugelassenen privaten Einrichtung frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführt wurde
5. die von der Verwaltung jedem Bewerber und jeder Bewerberin zur Verfügung gestellte chirurgische Schutzmaske oder FFP2-Schutzmaske beim Betreten und bis zum Verlassen des Prüfungsraums tragen müssen.

Die einzuhaltenden Pflichten laut Z. 2 und 3 sind anhand der Eigenbescheinigung laut beiliegendem Vordruck (Anlage A, die den Bewerberinnen und Bewerbern am 8. März zugeschickt wurde) zu bestätigen.

Demzufolge wird ausschließlich den Bewerberinnen und Bewerbern Zugang zum Prüfungsraum gewährt, die nachstehende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie weisen nicht die Symptome laut Z. 2 auf oder unterliegen nicht den Maßnahmen laut Z. 3 und händigen die ordnungsgemäß ausgefüllte, mit Datum und Unterschrift versehene Eigenbescheinigung laut Anlage A aus, der eine Kopie eines gültigen Personalausweises beiliegt;
- sie weisen den Befund eines Antigen-Schnelltests oder eines PCR-Tests vor, der mittels Mund-oder Nasenrachenabstrich in einer öffentlichen oder zugelassenen privaten Einrichtung frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführt wurde;
- sie tragen die von der Verwaltung zur Verfügung gestellte chirurgische Schutzmaske oder FFP2-Schutzmaske beim Betreten und bis zum Verlassen des Prüfungsraums;
- sie haben vor Betreten des Prüfungsraums eine von der Regionalverwaltung gemessene Körpertemperatur unter 37,5°C;
- sie desinfizieren vor Betreten des Prüfungsraums ihre Hände.

#### **ANFORDRUNGEN AN DAS PRÜFUNGSGEBÄUDE UND DEN PRÜFUNGSRAUM**

Das Amtsgebäude der Region in Trient, Piazza Dante 16 (Prüfungsgebäude) erfüllt alle im Protokoll vorgeschriebenen Voraussetzungen und insbesondere:

- Es ist über ein angemessenes Straßennetz und mit dem öffentlichen Nahverkehr erreichbar;
- es verfügt über voneinander getrennte und den Bewerberinnen und Bewerbern vorbehaltene Zugänge, so dass diese das Gebäude einzeln betreten und verlassen können;
- es verfügt über Parkplätze, die Bewerberinnen und Bewerbern mit besonderen Erfordernissen (Personen mit Behinderungen, Immunschwäche usw.) vorbehalten sind;
- es verfügt über einen ausreichend großen, natürlich belüfteten Innenbereich (soweit es die externen klimatischen Verhältnisse zulassen);
- es verfügt über einen separaten und isolierten Raum im Untergeschoss zur Absonderung der Personen, die (während der Prüfung aufgetretene) Symptome aufweisen.

Der Tagungssaal im Amtsgebäude der Region in Trient, Piazza Dante 16 (Prüfungsraum) erfüllt alle im Protokoll vorgeschriebenen Voraussetzungen und insbesondere:

- Boden- und Wandbeläge sind leicht zu reinigen;
- die Toiletten entsprechen dem Standard gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen, sind leicht vom Prüfungsraum erreichbar und durch spezifische Beschilderung gekennzeichnet;
- es besteht ein hoher Grad an natürlicher Lüftung, die auch mit mechanischer Lüftung abgewechselt werden kann;
- es sind mechanische Lüftungsanlagen vorhanden, bei denen die Luftumwälzung ausgeschaltet werden kann;
- es ist das für den Luftaustausch erforderliche Mindestvolumen pro Bewerber vorhanden.

In Bezug auf die Maßnahmen zur Sicherstellung einer guten Luftqualität im Prüfungsraum ist zu beachten, dass die mechanischen Lüftungsanlagen ausgeschaltet werden müssen, da die großen Eingangtüren des Saals geöffnet bleiben, um eine kontinuierliche Zufuhr natürlicher Frischluft zu ermöglichen.

Der Zugang zum Tagungssaal erfolgt von der Piazza Dante an der Südecke des Gebäudes.

Die Außenflächen vor dem Eingang zum Tagungssaal der Regional sind weitläufig, vor witterungsbedingten Niederschlägen geschützt und so beschaffen, dass ein Abstand von mindestens zwei Metern zwischen den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern sowie zwischen diesen und dem Aufsichts-/Empfangspersonal eingehalten werden kann.

Der Zugangsweg wird durch entsprechende Absperrungen abgegrenzt und mit vertikalen und Bodenbeschilderung versehen, damit der Abstand von mindestens 2 Metern zwischen den Personen leichter eingehalten werden kann.

Am Ende der Prüfung verlassen die Bewerberinnen und Bewerber den Raum durch eine dritte, unabhängige Tür, die einen sicheren und ordnungsmäßigen Ausgang garantiert.

Die Prüfungskommission und das Aufsichts-/Empfangspersonal gelangt über spezifische interne Treppen in den Raum..

Am Tag der Prüfung sind die Räumlichkeiten des Tagungssaals ausschließlich für das Auswahlverfahren reserviert.

Der Tagungssaal wird mit Prüfungsplätzen ausgestattet, die aus einem Stuhl und einer Ablagefläche für das Material und die persönlichen Gegenstände des Bewerbers (Tasche, Jacke etc.) bestehen. Bevor die Bewerberinnen und Bewerber den Raum betreten, wird ein großer Umschlag mit dem Material für die Prüfung (schwarzer Kugelschreiber und Einwegkleber, die vorher desinfiziert wurden, kleiner Umschlag und Briefkarte für die Erfassung der Personalien) und eine Unterlage aus Karton im A3-Format für die Durchführung des Tests auf der Ablagefläche hinterlegt.

Die Prüfungsplätze werden in einem Abstand von mindestens 2 Metern zueinander aufgestellt, so dass jeder Bewerberin/jedem Bewerber eine Fläche von mindestens 4 Quadratmetern zur Verfügung steht.

Im Prüfungsraum darf der Abstand zwischen den Bewerberinnen/Bewerbern und den Mitgliedern der Prüfungskommission bzw. den Aufsichtspersonen nicht weniger als zwei Meter betragen.

Die 25 um 9.00 Uhr einberufenen Bewerberinnen/Bewerber nehmen die Prüfungsplätze in der Nähe des Eingangs/Ausgangs ein, während die 8 Bewerberinnen/Bewerber, die um 11.00 Uhr einberufen werden, die Plätze vor dem Tisch der Kommission einnehmen.

Im Tagungssaal und in der Nähe der Toiletten werden spezifische vertikale Wegweiser, die die zu befolgenden Wege anzeigen, und Schilder mit den Verhaltensregeln angebracht. Es werden auch spezifische zweisprachige Schilder neben den Desinfektionsmittelspendern (Pflicht zur Händedesinfektion) und in den Toiletten (richtiges Händewaschen) angebracht.

Der Lageplan des Tagungssaals enthält folgende Angaben:

1. Gesamtfläche und -volumen des Saals
2. Luftvolumen, das während der Prüfung für jede im Raum anwesende Person zur Verfügung steht

3. der kontrollierte Zugangsfluss der Bewerberinnen/Bewerber zum Raum mit einem vorgeschriebenen Abstand von mindestens 2 Metern zwischen den Personen, der auch horizontal auf dem Boden angezeigt wird
4. die Stelle, an der die Körpertemperatur gemessen wird
5. Position der Desinfektionsgelspender
6. Zu- und Ausgangswege für die Bewerberinnen/Bewerber
7. Zu- und Ausgangswege für die Prüfungskommission und das Aufsichts-/Empfangspersonal
8. die drei Bereiche, die für die Isolation von Personen vorgesehen sind, die eine zweite Temperaturmessung benötigen
9. Bereiche, die für die Isolation von Personen vorgesehen sind, die (während der Prüfung aufgetretene) Symptome aufweisen
10. die Sitzordnung für jede Prüfungssession
11. Zugangswege zu den Toiletten für die Bewerberinnen/Bewerber
12. Zugangswege zu den Toiletten für die Prüfungskommission und das Aufsichts-/Empfangspersonal sowie zu den Toiletten für Menschen mit Behinderung

## **ORGANISATION DES ZUGANGS, DER DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG UND DES AUSGANGS DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER**

Der Zugang zum Prüfungsraum ist ausschließlich den Personen gestattet, die ihre Schutzmaske korrekt tragen.

**Im Außenbereich vor dem Eingang des Tagungssaals** händigt das dafür zuständige Personal den Bewerberinnen/Bewerbern die von der Verwaltung zur Verfügung gestellte chirurgische Schutzmaske oder FFP2-Maske (nach ihrer Wahl) aus. Dieses Personal überwacht außerdem

- die Einhaltung des Abstands von mindestens zwei Metern zwischen den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern sowie zwischen diesen und dem Aufsichts-/Empfangspersonal
- die Beachtung der Pflicht zur Händedesinfektion.

Die Körpertemperatur wird mit einem außen vor dem Saal fest installierten Thermoscanner durch über die Modalitäten der Messung der Körpertemperatur geschulte Notfallbeauftragte überprüft.

Bei einer Körpertemperatur von über 37,5°C wird die Bewerberin/der Bewerber in einen dazu bestimmten und isolierten Bereich abgesondert und nach mindestens 5 Minuten wird eine zweite Messung vorgenommen. Die zweite Messung erfolgt direkt in diesem Bereich. Sollte auch die zweite Messung eine Körpertemperatur von über 37,5°C bestätigen, wird die Bewerberin/der Bewerber ersucht, nach Hause zurückzukehren und den Hausarzt zu kontaktieren.

Nach Abschluss dieser Phase wird jeweils eine Bewerberin/ein Bewerber zum Anmeldeschalter gebeten, der aus einem Tisch und einer Plexiglasbarriere mit Stützfuß und einem Schlitz für das Durchreichen der Unterlagen besteht.

Jede Bewerberin/jeder Bewerber muss:

- einen Erkennungsausweis zur Identifizierung vorweisen
- die ordnungsgemäß ausgefüllte, mit Datum und Unterschrift versehene Eigenbescheinigung (Anlage A) aushändigen

- den Befund eines frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag durchgeführten Antigen-Schnelltests oder PCR-Tests aushändigen.

Nach Abschluss des Erkennungsverfahrens wird die Bewerberin/der Bewerber den für die Durchführung der Prüfung vorbereiteten Raum betreten und den vom Aufsichts-/Empfangspersonal zugewiesenen Platz einnehmen.

Im Prüfungsraum müssen die Bewerberinnen und Bewerber ihre Stimme mäßigen und lautes und aufgeregtes Sprechen vermeiden, um den „Tröpfchen-Effekt“ zu minimieren.

Sobald die Bewerberinnen/Bewerber an dem ihnen zugewiesenen Prüfungsplatz sind, müssen sie ihre Schutzmaske jederzeit korrekt tragen und während der gesamten Zeit ihres Aufenthalts im Prüfungsraum auf dem zugewiesenen Platz sitzen bleiben. Vor und während der Prüfung dürfen die Bewerberinnen/Bewerber ihren Platz, nur um die Toiletten aufzusuchen, einzeln und in Begleitung einer Aufsichtsperson verlassen. Während des Aufenthalts im Prüfungsraum ist der Verzehr von Speisen verboten. Getränke, die von den Bewerberinnen/Bewerber vorher mitgebracht wurden, sind gestattet.

Da es sich um Multiple-Choice-Tests handelt, werden die ausgelosten Tests vom Aufsichtspersonal an die Bewerberinnen/Bewerber verteilt, nachdem die Hände desinfiziert wurden.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen bis zum Ende der für die Prüfung vorgesehenen Zeit sitzen bleiben und dann auf die Anweisungen des Vorsitzenden der Prüfungskommission warten, um den Prüfungsraum korrekt und sicher zu verlassen. Die Bewerberinnen/Bewerber nehmen den verschlossenen Umschlag mit dem ausgefüllten Test mit zum Ausgang und lassen das restliche Material (Kugelschreiber, Einwegkleber und Unterlage aus Karton) am Prüfungsplatz liegen. Der Test im verschlossenen Umschlag muss in Anwesenheit eines Mitglieds der Prüfungskommission auf den dafür vorgesehenen Tisch am Ausgang gelegt werden. Eventuell anwesenden Bewerberinnen/Bewerbern mit Behinderung und Schwangeren wird beim Ausgang der Vortritt gewährt.

## **FÜR DIE PRÜFUNG ZUSTÄNDIGES PERSONAL**

Die Mitglieder der Prüfungskommission und das für die Organisation und Identifizierung der Bewerberinnen/Bewerber zuständige Personal sind über die anzuwendenden Hygieneverfahren und die zu tragende Schutzausrüstung informiert. Diese Personen wurden außerdem frühestens 48 Stunden vor dem Prüfungstag einem Antigen-Schnelltest unterzogen, der mittels Mund- oder Nasenrachenabstrich in einer zugelassenen privaten Einrichtung durchgeführt wurde. Sie müssen während des gesamten Auswahlverfahrens eine FFP2-Maske ohne Ausatemventil tragen.

Definition des für die Prüfung zuständigen Personals:

- Prüfungskommission, die aus höchstens sechs Mitgliedern besteht
- zwei für das Identifizierungsverfahren zuständige Personen
- eine für die Messung der Körpertemperatur zuständige Person
- eine für die Verteilung der Schutzmasken und für die Aufsicht über die Einhaltung des Abstands im Außenbereich vor dem Tagungssaal zuständige Person
- zwei Personen im Tagungssaal, die Anweisungen über den Zugangsweg erteilen, die Bewerberinnen/Bewerber zu den Toiletten begleiten und die Einhaltung des Abstands überwachen

- drei Personen für die Reinigung und Desinfektion der Toiletten, des Tagungssaals und der zugehörigen Nebenbereiche.

## **BEILIEGENDE DOKUMENTE**

Diesem Plan liegen nachstehende Dokumente bei:

- Lageplan des Tagungssaals und der Außenbereiche
- Notfallplan
- Eigenbescheinigung
- organisatorische und hygienisch-sanitäre Maßnahmen, die den Bewerberinnen/Bewerbern am 8. März 2021 zugeschickt wurden
- das von der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen genehmigte Protokoll vom 3. Februar 2021 über die Durchführung öffentlicher Wettbewerbe

## **VORREINIGUNG, REINIGUNG UND DESINFEKTION DES PRÜFUNGBEREICHS**

Im Prüfungsbereich und in den zugehörigen Nebenbereichen wird für Nachstehendes gesorgt:

- eine Vorreinigung des Bereichs, die für den gesamten Tag der Prüfung gilt
- die Desinfektion der Gemeinschaftsbereiche am Ende der ersten Prüfungssession um 9.00 Uhr und die Reinigung und Desinfektion aller Bereiche und der in den beiden Prüfungssessionen unterschiedlichen Prüfungsplätze am Ende der zweiten Session um 11.00 Uhr
- die Reinigung und Desinfektion mit dazu geeigneten Produkten aller Toiletten durch qualifiziertes Personal, das während der beiden Prüfungen ständig anwesend ist
- die Bereitstellung in den Toilettenbereichen von Flüssigseife, Desinfektionsmittel, Papierhandtüchern und geschlossenen Abfallcontainern mit Pedalöffnung sowie zweisprachigen Informationen über das richtige Händewaschen
- die ständige Anwesenheit von qualifiziertem Personal in den Toilettenbereichen, um die Reinigung und Desinfektion der Toiletten nach jeder Benutzung zu gewährleisten
- die Begrenzung der Anzahl der in den Toiletten anwesenden Personen, um eine Überfüllung dieser Räume zu vermeiden.

## **INFORMATIONEN FÜR DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER, DIE PRÜFUNGSKOMMISSION UND DAS AUFSICHTS-/EMPFANGSPERSONAL**

Dieser Plan wird am 19. März 2021 auf der Website der Region veröffentlicht. Die Bewerberinnen und Bewerber, denen eine persönliche Einladung zum Auswahlverfahren zugeschickt wurde, der die „Organisatorischen und hygienisch-sanitären Maßnahmen“ und der Vordruck für die Eigenbescheinigung beilagen, wurden darüber informiert, dass mindestens fünf Tage vor Beginn der Prüfung auf der Website der Region – Bereich „Wettbewerbe“ weitere Informationen und Unterlagen laut Protokoll vom 3. Februar 2021 veröffentlicht werden.

Dieser Plan wird den Prüfungskommissionen und dem gesamten Personal, das auf unterschiedliche Weise an den Tätigkeiten in Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren beteiligt ist, übermittelt und in einer spezifischen Sitzung erläutert.

Binnen 23. März 2021 sendet der Generalsekretär der Abteilung für das öffentliche Verwaltungswesen per zertifizierte E-Mail ([ripam@pec.governo.it](mailto:ripam@pec.governo.it)) eine spezifische Erklärung im Sinne des Art. 46 und 47 des DPR Nr. 445/2000, in der die vollständige und vorbehaltlose Übereinstimmung des Plans mit den Vorschriften des Protokolls bescheinigt wird und die den Links zu dem Bereich der institutionellen Website enthält, in dem er veröffentlicht wird.

DER GENERALSEKRETÄR  
Michael Mayr