



# PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROVA CONCORSUALE

## CONCORSO FUNZIONARI AMMINISTRATIVI

Dati sede ospitante

**“MOSTRA D’OLTREMARE”**

Viale J.F. Kennedy, 54 Napoli

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



## 1. 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.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell'area

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area
3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova
4. l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati
5. le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al COVID-19 insorta nel corso delle prove concorsuali
6. le procedure di gestione dell'emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione (secondo le normative vigenti)
7. l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto
8. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate

### Elementi identificativi del Concorso:

- **Concorso Funzionari Amministrativi**
- **Calendario di svolgimento delle prove:** vedi Tabella 1

Data	30 settembre 1 sessione	30 settembre 2 sessione	30 settembre 3 sessione
<b>Candidati</b>	850	850	850

Data	01 ottobre 1 sessione	01 ottobre 2 sessione	01 ottobre 3 sessione
<b>Candidati</b>	850	850	850

Data	04 ottobre 1 sessione	04 ottobre 2 sessione	04 ottobre 3 sessione
<b>Candidati</b>	850	850	850

Data	05 ottobre 1 sessione	05 ottobre 2 sessione	05 ottobre 3 sessione
------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

<b>Candidati</b>	850	850	850
------------------	-----	-----	-----

<b>Data</b>	<b>06 ottobre 1 sessione</b>	<b>06 ottobre 2 sessione</b>	<b>06 ottobre 3 sessione</b>
<b>Candidati</b>	850	850	850

<b>Data</b>	<b>07 ottobre 1 sessione</b>	<b>07 ottobre 2 sessione</b>	<b>07 ottobre 3 sessione</b>
<b>Candidati</b>	850	850	850

<b>Data</b>	<b>08 ottobre 1 sessione</b>	<b>08 ottobre 2 sessione</b>	<b>08 ottobre 3 sessione</b>
<b>Candidati</b>	850	850	850

Tabella 1

- **Natura delle Prove:** prova scritta digitale
- **Modalità di svolgimento:** in presenza
- **Numero di candidati ammessi:** vedi *Tabella 1*
- **Personale impiegato:** vedi *Immagine 1*

				
Addetti Check-in	Sorveglianza interna	Sorveglianza ed accoglienza	Personale tecnico	Responsabile di servizio

Immagine 1

- La sede garantisce dimensioni che consentono il distanziamento prescritto nel Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica di 2,25 metri in ogni direzione
- Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso e

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

si applicano:

- alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali
  - alle commissioni esaminatrici
  - al personale di vigilanza
  - ai candidati
  - a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco)
- Il presente Piano trova applicazione per l'organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19
  - Il citato Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, si intende integralmente richiamato dal presente Piano
  - Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia al citato Protocollo

## 2. Descrizione della sede

La prova concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso immobiliare denominato "Mostra D'Oltremare S.p.A." sito in Viale John Fitzgerald Kennedy, 54, 80125 Napoli.

### ***Caratteristiche generali dell'area congressuale***

La Mostra d'Oltremare ha ristrutturato l'intera struttura dedicandola ad attività congressuali. Il Palacongressi è articolato su una superficie complessiva calpestabile di circa 6000 mq (inclusi depositi e ambienti di servizio) e una superficie scoperta di pertinenza di circa 5000 mq. E' dotato al piano terra di un'aria servizi composta da: reception, guardaroba, deposito bagagli, spazi per segreteria ed espositori (aree sponsor).

All'interno del Palacongressi sono presenti 9 sale convegni, di diversa capienza, con copertura Wi-Fi che consentono una perfetta organizzazione di attività congressuali.

### **Consorzio DIGICONTEST**

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



Per le prove del concorso in oggetto è stato individuato i padiglioni 2 e 3, ai quali si accede attraverso un percorso ben identificato dall'ingresso principale.

All'esterno della struttura sono disponibili spazi riservati al parcheggio dei candidati con capienza di posti auto commisurata all'affluenza prevista.

In adiacenza ai padiglioni ( e quindi all'interno del comprensorio) sarà riservata un area per il parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.) e del personale addetto all'organizzazione del concorso;

#### COME ARRIVARE:

##### In Auto

All'arrivo a Napoli imboccare la Tangenziale e prendere l'uscita n.10: Fuorigrotta. Seguire le indicazioni Mostra d'Oltremare.

La Mostra d'Oltremare dispone di parcheggi per il pubblico con ingressi da via Kennedy e via Terracina gestiti da QuickPark

##### In Metropolitana

A pochissimi minuti a piedi da tre linee della Metropolitana di Napoli:

Linea 2: stazione Campi Flegrei

Linea 6: stazione Mostra

Linea Cumana: stazione Mostra (p.le Tecchio) o stazione Edenlandia (via Kennedy)

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

### In Autobus

A pochissimi minuti a piedi dallo Stazionamento di Piazzale Tecchio da cui arrivano e partono le linee 151, 180, 181, 615, C1, C2, C6 (questi ultimi 2 sostituiti dal 502 sabato e domenica), C7, C8 e R6 (nei giorni festivi anche il 580)

### In Treno

Dalla Stazione Centrale (Alta Velocità e Eurostar) collegamento con Metropolitana Linea 2 (stazione di Campi Flegrei, p.le Tecchio), o direttamente alla stazione FS Campi Flegrei per treni regionali ed Intercity Roma/Sicilia

### In Aereo

Da tutte le principali città italiane ed europee. Dall'aeroporto di Capodichino in taxi circa 15 minuti o utilizzando i bus che portano a Piazza Municipio (da qui autobus in direzione Fuorigrotta) o alla Stazione Centrale (da qui in Metropolitana Linea 2, stazione di Campi Flegrei)

### In Nave

Dal porto: taxi o autobus in direzione Fuorigrotta (p.le Tecchio o via Kennedy)

L'“Area di Transito”, atta a garantire ai candidati in attesa del proprio turno d'identificazione, mediante la realizzazione di appositi percorsi a *serpentone*, il rispetto del “criterio di distanza droplet” di 2,25 metri è **ubicata all'esterno del fabbricato**.

Sarà installata una tenda **Pre-Triage** opportunamente presidiata da personale medico, per l'eventuale isolamento temporaneo della persona che manifesti sintomi sospetti COVID-19; la tenda è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

#### a. Presidi anti-contagio presenti nell'area concorsuale:



dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



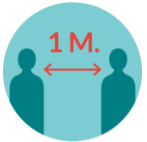
spray disinfettanti biocidi



contenitori con coperchio per i DPI usati



pannelli parafuato in plexiglass nei punti d'identificazione dei candidati e sui tavoli della Commissione



transenne, tendiflex e nastro distanziatore per garantire accodi distanziati



segnaletica verticale ed orizzontale

### **b. Prescrizioni generali, DPI**

Si rendono disponibili, mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le indicazioni per il flusso e il deflusso dei candidati, per il corretto lavaggio delle mani e ogni altra utile informazione.

I candidati non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:

- temperatura superiore a 37,5 °C
- tosse di recente comparsa
- difficoltà respiratoria
- perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto(ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
- mal di gola

#### **Consorzio DIGICONTEST**

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



## INOLTRE

- I candidati non dovranno presentarsi se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19
- Ai sensi del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, come modificato con D.L. 23 luglio 2021, n. 105, i candidati dovranno presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale una certificazione verde COVID-19 attestante una delle seguenti condizioni:
  - a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
  - b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
  - c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2.
- La certificazione verde COVID-19 di cui alla lettera a) è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, la quale deve essere indicata nella certificazione all'atto del rilascio.
- I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i *facciali filtranti FFP2*, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova
- I candidati saranno invitati, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale, alla *moderazione vocale*, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet"

Le medesime prescrizioni valgono anche per gli operatori di vigilanza, gli addetti all'identificazione dei candidati e i componenti della Commissione esaminatrice, i quali dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

## 3. Prerogative di posizionamento dei candidati

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

**Aula concorso:** spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale.

## Allestimento dell'aula

I gruppi concorso (tavolo e seduta) saranno allestiti posizionando ogni postazione a un intervallo di distanza tra loro non inferiore a mt. 2,25, sia nel lato longitudinale che in quello trasversale tale distanza tra i gruppi concorso garantirà il *criterio di distanza droplet fissato a mt 2,25*; le postazioni sono raggruppate in settori con corridoi di 5 mt atti a garantire il *criterio di distanza droplet fissato a mt 2,25* anche tra il candidato e l'assistente addetto al controllo e/o alla distribuzione/ritiro dei materiali concorsuali.

**Suddivisione dei gruppi concorso in file:** ogni padiglione è allestito con gruppi concorso disposti in 4 quadranti delimitati dalle vie di esodo e dimensionate secondo la normativa vigente alle uscite d'emergenza per garantire anche l'esodo verso le uscite di sicurezza e dal corridoio d'ingresso centrale. All'interno di ogni quadrante si alternano file contrassegnate dalle lettere A e B. Tra le file e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata sulla pavimentazione, apposita segnaletica orizzontale o linea calpestabile al fine di facilitare l'osservanza, da parte dell'operatore incaricato alla distribuzione del materiale concorsuale ai candidati, di una adeguata ed idonea distanza interpersonale. Tale allestimento garantirà anche un esodo ordinato dei candidati al termine della prova d'esame che saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti;

- **Postazione della Commissione** (da allestire in ciascun padiglione interessato dalla procedura): sarà composta da un tavolo dove, opportunamente distanziati e separati da una parete in plexiglass laterale, siederanno il Presidente, i componenti della Commissione, il segretario verbalizzante. Il tavolo sarà protetto frontalmente, in direzione dei candidati, da una parete in plexiglass, con finestra passacarte corrispondente a ciascuna postazione
- **Postazione della cabina di regia della diretta streaming:** consultabile dalla Commissione per la verifica ed il controllo della contemporaneità della procedura concorsuale. Verrà installata adiacente al tavolo della Commissione
- **Postazione servizio audio per la filodiffusione:** sarà prevista nei padiglioni interessati alla procedura concorsuale
- **Servizi igienici:** costantemente presidiati da addetti alle pulizie, dovranno essere provvisti di **dispenser di gel igienizzante**, mantenuti puliti e sanificati; ogni singolo servizio interno al gruppo dovrà essere dotato di **cestino con apertura a pedale**. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato da personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali

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 - Indicazioni

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020.

## Gestione dell'aula

Nelle aree concorsuali saranno collocate a vista le planimetrie con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso.

Raggiunta l'aula, il candidato si accomoderà al posto che verrà indicato dal personale presente in aula secondo il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto; la disposizione dei candidati avverrà cioè nei soli posti identificati procedendo per file.

**È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.**

Tale posto garantirà la distanza di almeno 2,25 metri rispetto agli altri candidati in tutte le direzioni. Ogni candidato avrà quindi a disposizione un'area di circa 5 m<sup>2</sup>.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

*Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili o, trascorsi almeno 20 minuti dall'inizio della prova, per la consegna della stessa.*

L'accesso ai servizi igienici dovrebbe avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dal personale presente in aula. Il candidato dovrà comunque essere accompagnato ai servizi igienici da un addetto.

Presso gli accessi ai servizi igienici saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso ai servizi igienici.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossato il facciale filtrante FFP2. All'interno dell'aula concorsuale sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione di snack e di bevande analcoliche, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

## 4. Personale addetto all'area concorsuale

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

- Commissari di esame
- personale di vigilanza
- personale di accoglienza (servizio di reception)
- personale addetto al servizio di pulizia / sanificazione
- personale addetto alla gestione delle Emergenze

*L'Amministrazione assicura che il proprio personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle Commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del Protocollo nonché del presente Piano Operativo.*

I vigilanti/personale di reception alle operazioni di concorso, dovranno:

- sorvegliare il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale
- indirizzare i candidati verso i percorsi, favorendo la circolazione delle persone
- vigilare sull'attuazione di tutte le prescrizioni individuate nelle fasi concorsuali

La Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento delle prove, anche i principali comportamenti di rispetto del Protocollo.

## 5. Area di attesa accettazione, Area di ingresso

Tutti gli operatori presenti nell'area concorsuale (personale dell'Amministrazione appaltante, personale di Consorzio Digicontest, membri della Commissione, personale della struttura ospitante, personale delle imprese dei servizi, ecc.) avranno l'obbligo, inderogabile, di indossare i *facciali filtranti FFP2*.

La sosta in attesa dell'accesso avverrà esclusivamente all'interno del comprensorio che sarà aperto e presidiato già due ore prima dell'orario di convocazione dei candidati. Il personale preposto vigilerà per far rispettare il distanziamento minimo di 2,25 metri tra i candidati evitando gli assembramenti.

Il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati (2,25 mt) durante il percorso di accesso all'area concorsuale dovrà essere costantemente presidiato dai suddetti assistenti.

Il percorso di accesso sarà, pertanto, costantemente presidiato da personale dedicato, chiaramente identificabile.

L'accesso all'area concorsuale è previsto con *tempistica dilatata nel tempo* essendo già fissato,

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

sin dalla comunicazione di convocazione alla prova, l'orario di presentazione al fine dello svolgimento in sicurezza delle operazioni di riconoscimento e avendo già invitato i candidati al rispetto delle tempistiche indicate.

I componenti della **Commissione** e il **personale** addetto alle operazioni osserveranno orari ulteriormente differenziati, senza pertanto alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso.

**I membri della Commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale – e ai parcheggi interni loro riservati – tramite l'ingresso principale**, espletano le operazioni previste, (verrà resa la prevista autodichiarazione e presentata copia del referto del test antigienico rapido o molecolare) più avanti descritti.

In corrispondenza di **ciascuna Aula Concorsuale sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani**. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani e indossare correttamente il facciale filtrante FFP2.

In corrispondenza delle uscite sarà installato un cestino apposito contenitore per lo smaltimento esclusivo di mascherine e guanti.

I **candidati** attenderanno il proprio turno di identificazione presso l'area di transito e lungo i percorsi di avvicinamento ai padiglioni dedicato ad aula concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza, evidenziato da opportuna segnaletica orizzontale e controllato dal personale di assistenza preposto; nelle aule concorsuali effettueranno la procedura di identificazione solo dopo che il candidato precedente abbia terminato la propria e si sia diretto verso la postazione assegnata; allo scopo, un addetto provvederà ad autorizzare l'accesso di ciascun candidato, regolando così i flussi di transito. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare) ed accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso dedicato.

L'accesso dei candidati con priorità (handicap, donne in gravidanza, ecc.) è organizzato dall'apposita rampa, opportunamente segnalata.

L'ingresso all'aula concorso (dove il candidato si identificherà – Check 4) sarà consentito dopo che il candidato abbia completato le operazioni previste ai Check 1- Check 2- Check 3 secondo il seguente schema:

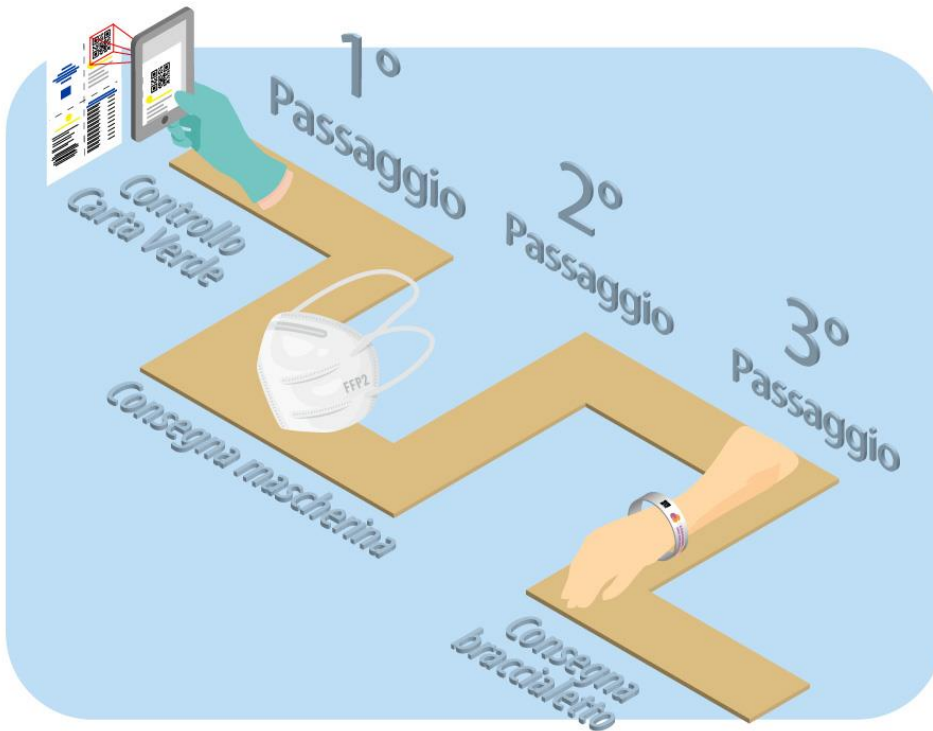
#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



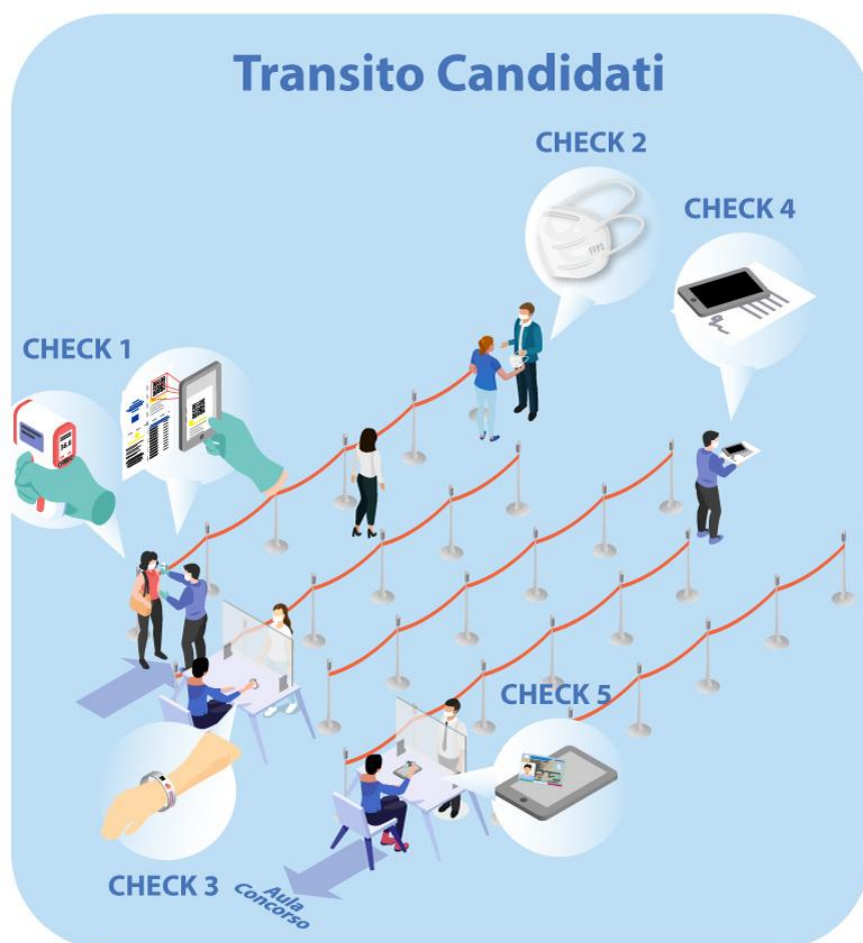
**Consorzio DIGICONTEST**

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: [consorzio-digicontest@pec.it](mailto:consorzio-digicontest@pec.it)

 Tel. 02 87197416



### Rilevazione temperatura corporea e controllo della carta verde - Green pass (Check 1)

All'ingresso nella sede concorsuale la persona

1. dovrà esibire la lettera di convocazione
2. sarà sottoposta al controllo della temperatura corporea tramite termoscanner, da parte di un addetto dotato di facciale filtrante FFP2; ove la temperatura corporea risultasse superiore ai 37,5°C il soggetto in ingresso, sarà invitato dal personale di vigilanza ad allontanarsi dall'area concorsuale; Ove la temperatura corporea risultasse inferiore ai 37,5 °C, il soggetto in ingresso sarà invitato ad accedere all'Area di Transito"; i percorsi e le distanze saranno adeguatamente segnalati con cartelli ed indicazioni

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

3. contestualmente un operatore chiederà al candidato di esibire certificazione verde Covid-19 (Green pass) per verificarne la validità

### **Distribuzione delle mascherine protettive (Check 2)**

Dopo avere eseguito il controllo della temperatura corporea e controllo della carta verde, procedendo verso l'interno dell'area concorsuale, il candidato troverà una postazione per la distribuzione delle mascherine.

Il candidato, posizionandosi di fronte alla postazione, dedicata alla distribuzione delle mascherine:

1. provvederà all'igienizzazione delle mani
2. riceverà dal personale dell'Amministrazione la mascherina fornita da questa
3. indosserà la mascherina, mantenendosi a una distanza di 2,25 metri dalla postazione del personale
4. riporrà la propria mascherina precedentemente indossata tra i propri effetti personali
5. provvederà nuovamente all'igienizzazione delle mani

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente il facciale filtrante FFP2 fornito dall'Amministrazione. Tale dispositivo dovrà essere indossato dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita.

Qualora un candidato dovesse rifiutare di indossare il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dell'Amministrazione, non potrà partecipare alla prova e dovrà pertanto allontanarsi dall'area concorsuale. Nell'area concorsuale non sarà in ogni caso consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

### **Consegna del braccialetto con QR Code (Check 3)**

Al Check 3 il candidato riceverà e indosserà il braccialetto contenente un QR Code propedeutico alla fase successiva.

### **Consegna Autodichiarazione e spegnimento device (Check 4)**

Dopo aver indossato il braccialetto, il candidato troverà una postazione dedicata per la consegna delle autodichiarazioni e quindi dovrà:

1. consegnare apposita autodichiarazione, compilata, firmata e datata sul modello fornito dall'Amministrazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica e confermando così di non trovarsi in una delle condizioni che pregiudicano l'accesso alla sede
2. spegnere il proprio telefono cellulare e tutti i dispositivi elettronici in suo possesso (computer, tablet, wearable device come smartwatch, auricolari ecc.) e riporre gli stessi in una borsa

### **Identificazione anagrafica e registrazione e ritiro del Tablet (Check 5)**

#### **Consorzio DIGICONTEST**

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416



Il candidato, uscito dall' "Area di Transito" raggiungerà l' Aula Concorsuale, si posizionerà di fronte alla postazione dedicata all' identificazione (Check 5) e costituita da un tavolo dotato di parete protettiva in plexiglass con fessura per il passaggio dei documenti (in alternativa alla parete protettiva in plexiglass, gli operatori potranno indossare una visiera protettiva) , e dovrà:

1. esibire un documento di identità
2. consegnare la lettera d' invito
3. l' operatore addetto, dopo aver associato il codice del bracciale e la lettera d' invito con il tablet procederà alla consegna di quest' ultimo per l' esecuzione della prova d' esame

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l' autodichiarazione o la certificazione verde, sarà inibito l' ingresso del candidato/soggetto nell' area concorsuale.

Saranno allestite un numero adeguato di postazioni di pre-check-in al fine di agevolare le operazioni suddette.

Le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi, potranno accedere prioritariamente alla postazione dedicata all' identificazione, segnalando tale necessità al momento dell' accesso all' area concorsuale; la medesima segnalazione avrà già dovuto essere possibilmente inoltrata all' atto dell' istanza di partecipazione cosicché l' Amministrazione possa ridurre i tempi per il riconoscimento, prevedendo anticipatamente l' assegnazione del posto in aula concorsuale oltre ad un' area riservata al parcheggio.

Le postazioni degli operatori addetti all' identificazione dei candidati saranno distanziate di almeno 3 metri una dall' altra.

Presso le postazioni di identificazione saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all' igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Il personale provvederà ad indirizzare il candidato all' aula presso cui si svolgerà la prova.

Il flusso di accesso, transito e uscita dall' intera area concorsuale avverrà in modalità a senso unico, utilizzando i percorsi opportunamente segnalati ed indicati.

## 6. Gestione di eventuali casi di sintomatologia riconducibile al COVID-19

### A. Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso

Se all' ingresso della sede concorsuale all' atto della misurazione della temperatura, un candidato dovesse presentare una temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° (misurata anche più volte a dieci minuti di tempo tra una rilevazione e l' altra) egli non potrà accedere all' aula concorsuale e gli addetti alla vigilanza lo inviteranno ad allontanarsi e a raggiungere il proprio domicilio il più presto possibile, nonché a contattare il proprio medico di base (MMG)

#### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

### **B. Temperatura superiore a 37,5 C° e/o sintomatologia compatibile al COVID-19 in fase di concorso**

Se durante la procedura concorsuale una persona (componente della Commissione, candidato, ecc.) manifestasse una sintomatologia compatibile con COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone e informata l'unità di personale medico formata per il primo soccorso che accompagnerà la persona sintomatica nell'area di pre- triage/isolamento. È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio il più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. La persona sintomatica rimarrà in isolamento nell'area di pre-triage/isolamento fino al completamento della valutazione, e comunque fino all'uscita dall'area concorsuale. L'area pre-triage e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria in applicazione alle indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

## **7. Pulizia, sanificazione e disinfezione degli ambienti**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- La sanificazione e disinfezione e la pulizia giornaliera 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 monouso e pattumiere chiuse con apertura a pedale
- All'interno dei servizi igienici sarà garantita la presenza di sapone liquido, salviette monouso e pattumiere chiuse e dovrà essere svolta un'accurata igienizzazione delle mani con il gel presente all'ingresso, sia prima sia dopo l'utilizzo
- L'accesso dei candidati ai servizi igienici sarà contingentato dal personale addetto il quale presidierà l'ingresso ai servizi e accompagnerà ogni candidato nel percorso

### **Consorzio DIGICONTEST**

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

aula-servizi e viceversa, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n. 20/2020 "Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2", versione del 08 maggio 2020 ed aggiornato alla data del 07 luglio 2020.

Con riferimento agli adempimenti sopra descritti, la Società incaricata rilascerà apposita dichiarazione al termine delle operazioni di bonifica e sanificazione.

## 8. Procedura di deflusso

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso sarà gestita invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila, uno alla volta in tempi distanziati tra loro e rispettando il distanziamento minimo di 2,25 metri.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza ai quali perciò saranno stati assegnati, all'ingresso, i primi posti verso l'uscita.

I candidati quando chiamati escono uno alla volta attraverso i varchi di uscita, in maniera ordinata, mantenendo sempre la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza, dirigendosi verso l'uscita.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.

## 9. Informazione e Formazione

Tutto il personale impegnato nell'attività concorsuale deve essere adeguatamente formato e informato sui rischi prevedibili e sulle misure da osservare per prevenire il rischio di contagio, sul relativo comportamento da adottare, nonché sui contenuti del presente Piano Operativo.

**Candidati:** saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano Operativo, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti, tramite la sua pubblicazione sul sito, almeno 10 giorni prima delle prove.

**Componenti Commissioni Esaminatrici e Personale Addetto:** saranno preventivamente illustrate le misure adottate sulla base del presente Piano Operativo durante un incontro formativo che si svolgerà nei giorni antecedenti le sessioni d'esame.

### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416

## 10. Planimetrie

Per la procedura concorsuale è stato elaborato uno schema planimetrico necessario per una corretta gestione ed organizzazione degli spazi quali:

- le modalità di accesso all'area concorsuale (ingressi, desk accoglienza, percorsi, sala gestione caso sintomatico, servizi igienici, ecc.)
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati
- l'individuazione delle file e dei relativi posti a sedere assegnabili in aula concorso

## 11. Piano di Emergenza ed Evacuazione

Il presente Piano Operativo sarà allegato al Piano di Emergenza ed Evacuazione predisposto per la sede, al quale si rimanda per la gestione e l'attuazione delle misure di emergenza predisposte per l'intera sede.

Il presente documento è suscettibile di revisioni.

**Roma, 18/09/2021**

**Consorzio DIGICONTEST**



### Consorzio DIGICONTEST

 Sede Legale: Largo Nicola Spinelli, int. 12 00198 Roma

 Codice Fiscale e Partita IVA 15797031000

 PEC: consorzio-digicontest@pec.it

 Tel. 02 87197416