

	SEGRETERIO GENERALE UFFICIO CONCORSI	Documento:	PIANO OPERATIVO ANTICONTAGIO COVID_19
		Pagina n.	1 di 5

Piano operativo in ottemperanza al Protocollo di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID_19, durante la prova preselettiva del corso-concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di n. 5 posti di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D (posizione economica D1) presso il Settore Servizi e Diritti civili, partecipazione e nuova cittadinanza Codice:2022-1114-6.

Il presente piano operativo è stato redatto sulla base:

- del D.L. 1° aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni dalla Legge 28 maggio 2021, n. 76;
- del nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione pubblica, 15 aprile 2021, N. 25239, per la prevenzione e la protezione dal rischio di contagio da "Covid-19";
- del D.L. 52 del 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87 e ss.mm.ii;
- del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 16 settembre 2021, n. 126 e ss.mm.ii.

Si dichiara che il presente Protocollo di sicurezza tiene conto e si armonizza con le regole di prevenzione e sicurezza della struttura ospitante. In caso di disposizioni contrastanti tra i due protocolli (ad esempio in tema di distanziamento minimo tra i candidati), troveranno applicazione le previsioni del presente piano operativo, in quanto funzionali a garantire condizioni di maggior sicurezza per i candidati, per la commissione esaminatrice e per il personale di supporto e vigilanza.

1. AREA CONCORSUALE - IDENTIFICAZIONE

La sede ove si terrà la prova preselettiva del concorso è RDS STADIUM sito in Rimini, Piazzale Renzo Pasolini, n. 1/c.

Il locale appartiene al Comune di Rimini.

L'edificio presenta una elevata flessibilità logistica e dispone di adeguati sistemi di viabilità e di idonei servizi di trasporto pubblico locale, oltre a beneficiare di un ampio parcheggio. Dispone di ampi spazi d'attesa sia all'interno che all'esterno. Al suo interno sono presenti servizi igienici ad accesso facilitato.

2. CONVOCAZIONE E INGRESSO DEI CANDIDATI

I candidati sono stati convocati in tre sessioni:

- 1^ SESSIONE martedì 15 marzo ore 10,30 dalla lettera "A" alla lettera "D" compresa
 2^ SESSIONE martedì 15 marzo ore 15.00 dalla lettera "E" alla lettera "O" compresa
 3^ SESSIONE mercoledì 16 marzo ore 10,30 dalla lettera "P" alla lettera "Z" compresa

Il personale di supporto è costituito da n. 16 unità: n. 6 al check-in e presidio servizi igienici, n. 8 ai settori dove saranno collocate le postazioni dei candidati, n. 2 nei percorsi di accesso ai settori.

Per consentire un afflusso ordinato ed evitare la produzione di assembramenti sono stati previsti n. 2 diversi ingressi alla sede d'esame, opportunamente distanziati fra loro e delimitati da transenne. In prossimità degli ingressi saranno predisposte delle posizioni di accreditamento direttamente proporzionali ad numero dei candidati convocati, dotate di plexiglass di protezione, con l'assistenza di due operatori per ciascuna.

I candidati attenderanno nel piazzale antistante l'edificio. L'ampia superficie del piazzale garantirà il necessario distanziamento.

	SEGRETERIO GENERALE UFFICIO CONCORSI	Documento:	PIANO OPERATIVO ANTICONTAGIO COVID_19
		Pagina n.	2 di 5

Durante l'attesa i candidati dovranno mantenere fra loro la distanza minima di sicurezza di 2,25 metri ed indossare correttamente il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina con filtrante FFP2) che verrà fornita dal personale incaricato all'accoglienza dei candidati.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono stati organizzati a senso unico. Sarà allestita segnaletica di orientamento.

Sarà garantito prioritariamente l'ingresso ai candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

3. OBBLIGHI DEI CANDIDATI:

1. certificazione verde Covid_19, scaricabile tramite apposito codice che si riceve via SMS o e-mail a seguito di:

- avvenuta vaccinazione,
- test negativo (antigenico (rapido) o molecolare non antecedente le 48/72 ore dalla data delle prova *(La validità del green pass ottenuto col tampone rapido è di 48 ore dal momento dell'esecuzione, mentre quella del molecolare è stata estesa col dl 122/21 a 72 ore)*
- guarigione da Covid_19

Il possesso e la validità del certificato verde COVID-19 verranno controllati all'ingresso dal personale incaricato, che effettuerà la verifica per mezzo dell'applicazione "Verifica C19", scansionando il QR code riportato sul green pass, che dovrà essere mostrato in forma cartacea o digitale. L'incaricato potrà richiedere di esibire un documento di riconoscimento per controllare la congruenza fra il nominativo riportato sul green pass risultante dall'applicazione e quello del soggetto controllato. Qualora, a seguito di richiesta di esibizione della certificazione verde COVID-19, venisse accertato il mancato possesso, la mancata esibizione o la non validità dello stesso, il soggetto controllato non potrà accedere ai locali in cui si svolgerà la prova.

2. autodichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 in ordine all'assenza di sintomi della malattia da virus Covid-19 ed all'assenza di applicazione al candidato steso delle misure della quarantena, dell'isolamento domiciliare fiduciario o del divieto di allontanamento dalla propria abitazione
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore ai 37,5° e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - perdita improvvisa di olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto;
 - mal di gola;
 - se sottoposto a misura di quarantena, o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento della propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio COVID-19.
4. Indossare obbligatoriamente, dal momento di accesso, al momento di uscita, la mascherina con filtrante FFP2;
5. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio. Sarà vietato l'uso di alimenti ad eccezione delle bevande.

4. COMPITI DEL PERSONALE DI SUPPORTO:

Il personale di supporto al check-in, svolgerà le seguenti mansioni:

- inviterà i candidati a utilizzare il dispenser lavamani igienizzante prima di immettersi nel percorso creato "ad hoc" sulla base dei cognomi dei candidati;
- farà entrare 2 o 3 candidati alla volta mantenendo sempre il distanziamento di almeno 2,25 metri gli uni dagli altri;
- ritirerà la dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 in ordine all'assenza di sintomi della malattia da virus Covid-19 ed all'assenza di applicazione al candidato steso delle misure della quarantena, dell'isolamento domiciliare fiduciario o del divieto di allontanamento dalla propria abitazione;

	SEGRETERIO GENERALE UFFICIO CONCORSI	Documento:	PIANO OPERATIVO ANTICONTAGIO COVID_19
		Pagina n.	3 di 5

- validerà le certificazioni verdi COVID_19, richieste ai candidati, attraverso l'applicazione "VerificaC19" unitamente al documento di identità esibito dal candidato stesso;
- misurerà a ciascun candidato la temperatura corporea attraverso termoscanner, che non dovrà superare i 37,5° altrimenti il candidato sarà inviato a ritornare al proprio domicilio.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale.

5. AREA PRE-TRIAGE:

E' stata costituita un'area pre-triage gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri dei comitati di vigilanza, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti sintomi insorti durante le prove concorsuali, quali febbre, tosse o sintomi respiratori. In tal caso il personale addetto all'Area Pre-Triage, prenderà in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19.

6. DISTRIBUZIONE DEI CANDIDATI NEGLI AMBIENTI OVE SI SVOLGE LA PROVA

L'area ove si svolgerà la prova è costituita dal parterre. Ad ogni candidato verrà garantita un'area di 4,5 mq.

L'identificazione verrà effettuata in 3 diverse postazioni, distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. L'area concorsuale è molto ampia ed abbondantemente arieggiata. Ogni postazione di accettazione sarà fornita di barriera in plexiglass. Ciascun candidato, al momento dell'identificazione, sarà invitato a detergersi le mani con la soluzione idrolacolica prima di impugnare la penna e di apporre la firma sul foglio di presenza. La penna resterà a disposizione del candidato per tutta la durata della prova. Analogamente anche il personale addetto all'identificazione si detergerà le mani con soluzione idrolacolica prima e dopo l'identificazione di ogni candidato.

Ad avvenuta identificazione, il personale di servizio, anche tramite la segnaletica presente in loco, indicherà ai candidati il percorso per l'accesso al proprio settore stabilito in base alla lettera del cognome. Sarà cura del personale di servizio far correttamente accomodare i candidati in ciascun settore.

A decorrere da tale momento i candidati non potranno allontanarsi dal posto assegnato fino alla conclusione di entrambe le prove, salvo rinuncia espressa da parte del candidato o allontanamento da parte della Commissione esaminatrice o per esigenze indifferibili.

7. FASE DI ESECUZIONE DELLA PROVA:

La prova avrà durata di 60 minuti, fatti salvi i candidati che dispongano di tempi aggiuntivi.

Il candidato procederà allo svolgimento della prova secondo le indicazioni fornite dalla Commissione Esaminatrice e dal personale di vigilanza. Al termine della stessa, egli alzerà la mano per essere raggiunto dall'addetto alla vigilanza ai fini del ritiro dell'elaborato.

8. PRESCRIZIONI PER L'AREAZIONE DEI LOCALI, LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI E DEI SERVIZI IGIENICI

Tutta l'area concorsuale verrà bonificata preliminarmente all'evento.

	SEGRETERIO GENERALE UFFICIO CONCORSI	Documento:	PIANO OPERATIVO ANTICONTAGIO COVID_19
		Pagina n.	4 di 5

La società incaricata delle pulizie e della sanificazione rilascerà regolare certificazione di conformità di tutti i prodotti utilizzati.

L'utilizzo dei servizi igienici sarà regolato dal personale di servizio. I servizi igienici saranno costantemente presidiati da personale addetto alle pulizie, il quale provvederà a garantirne la sanificazione dopo ogni utilizzo.

L'accesso dei candidati ai servizi igienici, sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno degli stessi.

E' possibile usufruire dei predetti servizi igienici solo prima dell'inizio della prova concorsuale.

Il personale addetto alle pulizie dovrà seguire le indicazioni del proprio datore di lavoro.

In prossimità del tavolo della Commissione e delle postazioni degli assistenti, saranno collocate confezioni di soluzione idroalcolica.

9. PROCEDURE DI CIRCOLAZIONE DEL MATERIALE UTILIZZATO – PRESIDIO DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Tutto il materiale utilizzato per il concorso dovrà aver superato un periodo di quarantena preventiva. Il periodo di quarantena per il materiale cartaceo è di 24 ore, mentre per le penne è di 7 giorni. Nel periodo di quarantena il materiale verrà conservato e movimentato negli appositi contenitori/confezioni e non dovrà essere manipolato o toccato direttamente da alcuno.

La distribuzione del materiale per le prove avverrà a cura del personale di servizio.

Terminata la distribuzione e dichiarato l'avvio alle prove, i movimenti dei singoli candidati da e per la postazione saranno gestiti dal personale di vigilanza che avrà cura di:

- indicare il percorso ad ogni singolo candidato, affinché siano rispettate in ogni momento le distanze minime dagli altri candidati;
- vigilare affinché sia evitata ogni forma di assembramento, presso servizi igienici, tavolo commissione, ecc...

Alla conclusione delle prove gli elaborati relativi alla prova, dovranno essere posti in un contenitore apposito.

Il deflusso dai locali verrà effettuato utilizzando l'uscita posta sul lato opposto all'ingresso, in modo progressivo, garantendo sempre per tutto il percorso di uscita la distanza minima interpersonale di 2,25 metri. Il deflusso sarà regolato dal personale di servizio.

Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO E DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE – INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Precedentemente allo svolgimento della prova d'esame, il personale addetto ai servizi di supporto ed i membri della Commissione saranno specificamente formati e addestrati sull'attuazione dei contenuti del presente Protocollo con un'apposita sessione di formazione.

	SEGRETERIO GENERALE UFFICIO CONCORSI	Documento:	PIANO OPERATIVO ANTICONTAGIO COVID_19
		Pagina n.	5 di 5

Copia del presente Protocollo viene reso disponibile alla consultazione dei candidati sulla pagina web dedicata al procedimento concorsuale.

11. NOMINA RESPONSABILE

Il responsabile della corretta attuazione delle procedure anticontagio indicate nel presente piano operativo specifico, è il Dott. Agostino Pasquini, nella sua qualità di Presidente della Commissione Esaminatrice.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Alessandro Bellini)