

## PIANO OPERATIVO

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

### A. INDIVIDUAZIONE E IDENTIFICAZIONE AREE

L'Area Concorsuale sita in VIA AZUNI – VIA ADDIS, PALESTRA ISTITUTO COMPRENSIVO PRIMARIA AZUNI - SORSO (SS) rispetta le direttive previste nel **punto 4.** del **Protocollo** allegato e risulta composta da:

N° 1 ampia area esterna dedicata all'accoglimento e alla verifica dei requisiti sanitari e documentali da parte dei candidati (rilevazione temperatura, verifica ;

N° 1 spazio adibito ad AULA CONCORSO che ospiterà N°5 file di N°6 postazioni disposte a 2 m l'una dall'altra e utilizzate dai candidati per lo svolgimento della prova oltre allo spazio tecnico riservato a operatori tecnici.

N° 1 spazio autonomo e isolato adibito all'accoglienza dei concorrenti che presentano sintomi riconducibili al COVID-19.

N°2 aree di transito opportunamente segnalate con i percorsi distinti e ben individuabili (ingresso, uscita, isolamento).

N°1 spazio adibito ad IDENTIFICAZIONE dei candidati tramite accesso contingentato.

### INFORMAZIONI E CARTELLONISTICA

Nell'immediatezza dell'ingresso all'area concorsuale verrà esposta apposita cartellonistica informativa riportante i requisiti di accesso, transito e uscita dall'area.

All'interno dell'area concorsuale e in tutti gli ambienti ad accesso dei candidati e del personale tecnico verranno esposte cartellonistiche informative riguardo:

- Norme igienico sanitarie da rispettare;
- Individuazione di aree e percorsi a senso unico da rispettare;
- Individuazione dei servizi;
- Individuazione di postazioni e varchi di ingresso e uscita.

### B. REQUISITI DI ACCESSO

L'accesso all'Area Concorsuale verrà interdetto ai candidati che non rispettino i seguenti requisiti:

- Utilizzo di mascherina;
- Temperatura corporea inferiore ai 37,5°;
- Presentazione del referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare di non oltre 48 ore antecedente;
- Presentazione dell'autocertificazione punti 2, 3 del protocollo per Concorsi Pubblici allegato al presente documento;
- Assenza di sintomi riconducibili al Covid-19 .

Se i sintomi si dovessero presentare dopo l'identificazione durante lo svolgimento della prova, il candidato verrà accolto nell'area Pre-Triage (vedi paragrafo A.). In tale spazio potrà essere

opportunamente assistito fino all'arrivo di personale medico.

### **C. MODALITA' DI ACCESSO, SVOLGIMENTO E TRANSITO**

L'accesso alla sala (dopo il controllo temperatura e l'acquisizione del referto e dell'autocertificazione) avverrà da un punto di identificazione dotato di divisorio in plexiglass con feritoia per il controllo dei documenti.

I candidati firmeranno il registro presenze con penna monouso disinfettata con soluzione idroalcolica. Si dovranno disinfettare le mani prima e dopo la firma usando gli appositi dispenser dislocati all'entrata della sede di prova.

Avvenuta l'identificazione, seguendo un percorso delimitato da strisce ad alta visibilità incollate a terra, il candidato raggiunge la postazione di lavoro che gli viene indicata dal responsabile di sala.

Nella postazione troverà una penna disinfettata con soluzione idroalcolica e le istruzioni sullo svolgimento della prova e sulle regole da rispettare durante la prova.

L'inizio della procedura selettiva è preceduta dalla estrazione del questionario da buste anonime e dalla stampa e distribuzione del questionario da parte del personale di sala che consegnerà il materiale a ciascun candidato.

Allo scadere del tempo assegnato per la compilazione del questionario, il personale di sala ritirerà da ciascun candidato i materiali utilizzati. A nessun candidato è consentito lasciare la sede di prova prima che siano terminate le operazioni di ritiro e conteggio del materiale e prima che vengano impartite istruzioni in tal senso da parte del personale di sala e/o del responsabile. Ai candidati è vietato asportare materiale inerente alle prove.

Le istruzioni sul deflusso dalla sala (rese note ai candidati con la cartellonistica di sala, con le istruzioni stampate e con le indicazioni fornite dal personale di sala) verranno impartite a voce dal responsabile di sala.

I candidati verranno invitati ad uscire ad uno ad uno per singole file, distaccati abbastanza da consentire a ciascuno di essi di igienizzarsi nuovamente le mani prima di uscire.

I candidati saranno disposti su cinque file parallele con sei postazioni ciascuna. Distanziate di due metri l'una dall'altra. Le file saranno delimitate da strisce adesive collocate a terra.

### **D. INDIVIDUAZIONE NUMERO E MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

- Una unità di personale per la rilevazione della temperatura
- Una unità di personale per la raccolta dei referti e dell'autocertificazione
- Una unità di personale addetta alla gestione della identificazione
- Un coordinatore delle operazioni di sala
- Un responsabile di sala
- Una unità di personale addetta alla vigilanza e pulizia dei servizi
- un funzionario dell'ente potrà supportare le precedenti figure nella esecuzione delle diverse operazioni e assistere i candidati in tutte le fasi di svolgimento.

- All'esterno della sede di prova verrà richiesta dall'ente la vigilanza da parte della polizia locale e della compagnia barracellare al fine di evitare assembramenti.

## **E. MODALITA' DI INFORMAZIONE**

Le informazioni ai candidati vengono fornite attraverso:

- i documenti pubblicati sul sito istituzionale dell'ente;
- la cartellonistica informativa affissa in diversi punti all'esterno e all'interno della sede di prova;
- le istruzioni che i candidati troveranno nelle singole postazioni;

Il personale messo a disposizione dall'ente che dovrà occuparsi dell'organizzazione e gestione della prova riceverà un elenco dettagliato delle attività da svolgere e delle prescrizioni da seguire nelle diverse fasi.

Le attività saranno precedute da un briefing formativo organizzato dal responsabile della società incaricata di fornire supporto tecnico e logistico nella gestione della prova. Tutti coloro che a vario titolo saranno coinvolti nelle operazioni elencate nei punti precedenti dovranno prendere visione completa del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi.

## **F. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE DISINFEZIONE**

L'Area concorsuale verrà interamente bonificata per ogni giornata/sessione di svolgimento del concorso.

In particolare verrà incaricato un'azienda specializzata per l'esecuzione di:

- 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;

All'interno dei servizi igienici verrà garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante, salviette.

## **G. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PERSONALE TECNICO**

Tutto il personale individuato al paragrafo **D** verrà opportunamente informato tramite apposite istruzioni sulle modalità di svolgimento delle varie fasi e sugli adempimenti riservarti ad ogni unità. In particolare verrà fatto obbligo agli stessi di:

- Utilizzo mascherina FFP2/3 per tutte le fasi e tutta la durata;
- Adeguata igiene delle mani.