

**PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO  
AGENZIA DELLE ENTRATE – Concorso pubblico per 150 dirigenti da destinare alla direzione  
di uffici preposti ad attività di gestione, riscossione e contenzioso dei tributi di  
competenza dell’Agenzia delle Entrate. – PROVE PRESELETTIVE DIGITALI DEL 21-22 LUGLIO  
2022.**

**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, 5 - 80125 Napoli (NA).**

**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, all’ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 e successive modificazioni, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 febbraio 2022 n. 11, recante “Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19”;
- il decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n.87, recante “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19”;
- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, in corso di conversione, recante “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”.
- il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR”, che all’articolo 3, comma 7, prevede che “Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza”;
- il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della funzione pubblica ed esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021.

Detto 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;
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 assistenza medica ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una 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.

## **2. Elementi Identificativi del Concorso**

- **Concorso AGENZIA DELLE ENTRATE;**
- **Calendario di svolgimento delle prove:** vedi *Tabella 1*;

<b>DATA</b>	<b>Candidati previsti ORE 10:00 DIR 150</b>
21 luglio 2022	2.108 DIR 150
22 luglio 2022	2.108 DIR 150

*Tabella 1*

- **Natura delle Prove:** prova scritta digitale;
- **Regioni interessata:** Campania, Molise, Basilicata, Puglia, Calabria;
- **Modalità di svolgimento:** in presenza;
- **Numero di candidati ammessi:** vedi *Tabella 1*;
- **Personale impiegato:** vedi *Tabella 2*;

<b>VIGILANZA</b>	30
<b>CHECK-IN</b>	40
<b>RESPONSABILE SEDE</b>	1
<b>PERSONALE TECNICO</b>	6

*Tabella 2*

- La sede garantisce dimensioni che consentono il distanziamento di almeno 1 metro tra i candidati;
- La sede garantisce aule dotate di postazioni operative posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l'una dall'altra.
- 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 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.

### **3. 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 (NA).

#### ***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 e una superficie scoperta di pertinenza di circa 5000 mq.

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

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:***

- **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.

- **METRO**

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).

- **BUS**

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).

- **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.

- **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).

- **NAVE**

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

### ***Area Concorsuale***

Per le prove del concorso in oggetto **sono stati individuati i Padiglioni N° 1, 2, 3B, 10.**

### ***Presidi anti-contagio presenti nell'area concorsuale:***

- dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica;
- spray disinfettanti biocidi;
- contenitori con coperchio per i DPI usati;
- pannelli parafiato nei punti d'identificazione dei candidati e sui tavoli della Commissione;
- transenne, tendiflex o nastro distanziatore per garantire accodi distanziati;
- segnaletica orientativa.

### ***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.

## **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;
- I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i *facciali filtranti FFP2* forniti dall'organizzazione, 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.

### **4. Prerogative di posizionamento dei candidati**

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

**Gestione dell'aula** Nell'area concorsuale 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**

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.

L'accesso ai servizi igienici dovrebbe avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dal personale presente in aula.

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. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Nelle aree concorsuali saranno presenti spazi riservati a mamme in allattamento in presenza di un solo accompagnatore.

Ogni Aula concorsuale ha a disposizione uno spazio che può accogliere un massimo di 10 persone in contemporanea. Ogni spazio riservato è allestito con gli arredi necessari per garantire sedute e appoggi idonei al numero di persone ospitabili rispettando il distanziamento minimo per evitare gli assembramenti. Per ogni spazio sono previsti due addetti di sicurezza che si occuperanno delle attività di vigilanza e accompagnamento.

In tali spazi sarà assicurata la sanificazione e disinfezione e la pulizia giornaliera tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse.

Per gli accompagnatori valgono le stesse prescrizioni previste nel presente Piano Operativo al punto “*Prescrizioni generali, DPI*”, ivi inclusa la fornitura da parte della organizzazione di facciali filtranti FFP2.

### **5. Personale addetto all’area concorsuale**

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

- 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.

### **6. Area di attesa accettazione, Area di ingresso**

Tutti gli operatori presenti nell’area concorsuale (personale dell’Amministrazione appaltante, personale tecnico, 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 1 metro tra i candidati evitando gli assembramenti.

Il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati (1 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, 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.**

**In corrispondenza dell’Aerea 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 all'area concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza, evidenziato da opportuna segnaletica orizzontale e controllato dal personale di assistenza preposto; nell'area concorsuale 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.

Ai candidati con priorità (handicap, donne in gravidanza, ecc.) verrà data precedenza di accesso alla struttura.

L'ingresso all'area 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:

#### **Check 1 - Distribuzione delle mascherine protettive**

Dopo avere esibito la lettera di convocazione, 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;
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.

#### **Check 2 - Consegna del braccialetto con QR Code**

Al Check 2 il candidato riceverà e indosserà il braccialetto contenente un QR Code propedeutico alla fase successiva.

#### **Check 3 - Consegna Autodichiarazione e spegnimento device**

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.).

#### **Check 4 - Identificazione anagrafica e registrazione e ritiro del Tablet**

Il candidato, uscito dall'Area di Transito" raggiungerà l'area Concorsuale. Prima di procedere al Check 4, gli verrà richiesto, in una postazione dedicata, qualora non lo avesse già fatto, di spegnere i propri dispositivi elettronici (cellulari, tablet, smartwatch, auricolari) e di riporli all'interno di una Bag Shield, fornita dall'organizzazione e dotata di blocco antitaccheggio; così da impedire, durante la prova, la comunicazione dati con l'esterno.

Il candidato porterà con sé la Bag Shield, durante tutto il periodo della prova; essa verrà riaperta, nella stessa postazione dedicata, solo dopo aver effettuato il check-out e aver riconsegnato il tablet al personale predisposto.

A questo punto il candidato si posizionerà di fronte alla postazione dedicata all'identificazione (Check 4), costituita da un tavolo dotato di parete protettiva con fessura per il passaggio dei documenti, 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, 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 nell'area concorsuale.

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.

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

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- La sanificazione preventiva degli ambienti;
- 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;
- Il presidio di un incaricato addetto alla costante pulizia e disinfezione dei servizi igienici;
- 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 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 1 metro.

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.

## **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, 01/07/2022**

