

PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE E ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO CONTABILE – SETTEMBRE 2022

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA AGRICOLTURA E ARTIGIANATO DI BOLOGNA.

CONTENUTI

- ❖ REQUISITI DELL'AREA
- ❖ ACCESSO, TRANSITO ED USCITA DALL'AREA
- ❖ ACCESSO, POSIZIONAMENTO CANDIDATI, SVOLGIMENTO DELLA PROVA E DEFLUSSO DALL'AULA
- ❖ INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI
- ❖ PROCEDURA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
- ❖ INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO
- ❖ MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE DEI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO E AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

ALLEGATI

PIANO DI EMERGENZA DELL'AREA CONCORSUALE

AREA: CARATTERISTICHE, ACCESSO, TRANSITO E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati sono convocati presso l'ingresso di Piazza della Costituzione 4-6.

L'Area concorsuale è facilmente accessibile con mezzi propri e con mezzi pubblici. Adiacente all'area vi sono sia un ampio parcheggio sia alcune fermate di autobus cittadini (BUS n. 28, 35, 38, 39) alcuni dei quali collegati con la stazione FFSS Bologna Centrale. L'area è accessibile a persona con diversa abilità motoria o sensoriale e sono disponibili parcheggi riservati in prossimità dell'ingresso.

I percorsi di accesso alle aule di concorso (Padiglioni 14 per la prova concorsuale del 14/9/2022 e 15 per la prova concorsuale del 23/9/2022) sono in area esterna protetta alle intemperie.

I candidati sono convocati come da bando di concorso presso l'**ingresso di Piazza della Costituzione**.

I candidati potranno accedere all'area fieristica, in maniera ordinata, rispettando il distanziamento ed evitando assembramenti, fino alla chiusura dei cancelli. I percorsi da seguire sono chiaramente indicati sul posto tramite segnaletica verticale ed orizzontale.

ACCESSO, TRANSITO, SVOLGIMENTO DELLA PROVA, USCITA

L'accesso sarà suddiviso in linee di ingresso separate per garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro. Attraverso un percorso guidato da cartellonistica e sorvegliato dal personale in servizio, i candidati, mantenendo il distanziamento, si avvieranno verso i padiglioni dedicati alla prova.

Durante il percorso:

- ai candidati verrà consegnata una facciale filtrante FFP2 che indosseranno sempre durante la permanenza all'interno del complesso fieristico. I candidati dovranno togliere e riporre, o gettare, la propria mascherina. Non saranno ammessi dispositivi non filtranti o di comunità.
- i candidati consegneranno al personale di staff l'autocertificazione compilata e firmata nelle sue parti.

I padiglioni in cui si svolgeranno le prove saranno divisi in settori e verrà garantito il distanziamento previsto di almeno 1m fra i candidati e di 2m tra i candidati e la Commissione. Il candidato, effettuata la procedura di riconoscimento all'ingresso del padiglione, verrà accompagnato ad una postazione che non cambierà per tutta la durata della prova. Non sono previste differenziazioni nei percorsi di entrata e di uscita perché non necessarie in quanto non vi è contemporaneità fra entrata ed uscita di persone. Lo stesso per i membri della commissione e dello staff di supporto che peraltro hanno entrata/uscita riservata. I percorsi differenziati sono invece ben definiti all'interno dei padiglioni e dei singoli settori.

Procedura di riconoscimento all'ingresso del padiglione e svolgimento della prova

Il candidato, rispettando il distanziamento interpersonale, si avvicinerà alla postazione di riconoscimento e mostrerà il proprio documento di identità e riceverà una penna ed il talloncino anagrafico. In questa fase è consentito lo scostamento del facciale filtrante FFP2 per consentire il riconoscimento. Con questa penna il candidato firmerà il registro delle presenze e la conserverà per tutta la durata della prova. Il candidato, dopo averlo mostrato al personale incaricato consegnerà al personale di staff l'autocertificazione compilata e firmata nelle sue parti.

Al candidato verrà indicato in quale banco accomodarsi; su tale banco troverà un sacco per i propri effetti personali, che dovrà riporre, una volta riempito, davanti al proprio banco chiuso con la fascetta in dotazione.

Il candidato potrà spostarsi solo per recarsi ai servizi igienici dove dovrà avere cura di mantenere la distanza da altre persone presenti evitando assembramenti. L'uscita per l'utilizzo dei servizi igienici sarà consentita in base alla disponibilità numerica dei servizi stessi al fine di non creare assembramenti. I servizi igienici saranno vigilati per evitare condizioni di affollamento.

Il candidato riceverà, poco prima dell'inizio della prova dal personale di sala, il materiale necessario allo svolgimento della prova stessa.

Procedura di consegna ed uscita

Al termine della prova, il candidato raccoglierà il materiale come indicato dalla Commissione e lo conferirà agli assistenti d'aula. Dopodiché eseguirà tutte le operazioni previste per la consegna del materiale

concorsuale così come indicate dalla commissione compresa l'igienizzazione delle mani quando richiesto. La procedura di riconsegna ha un percorso predefinito: tutto il materiale cartaceo dovrà essere inserito nella busta grande consegnata ed il personale ritirerà il materiale direttamente alla postazione di ciascun candidato. A questo punto il candidato, recuperati i propri effetti personali, può lasciare la sede concorsuale seguendo le indicazioni presenti sul posto e mantenendo il distanziamento dagli altri candidati in uscita.

PERSONALE COINVOLTO DALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Ruolo	N.di unità
Componenti Commissione	6
Personale IFOA e IFOA Management srl	9
Personale addetto alle pulizie	In numero adeguato

Sarà inoltre presente del personale camerale.

PROTOCOLLO PER LE COMMISSIONI E PER IL PERSONALE COADIUTORE*

Arrivo delle Commissioni e del personale coadiutore

La commissione è convocata prima dell'ingresso dei candidati.

Ingresso Commissari: Bologna Fiere, Quartiere Fieristico di Bologna

- **In auto:** INGRESSO VIALE FIERA (viale della Fiera, 20)
- **Pedonale:** INGRESSO COSTITUZIONE (Piazza della Costituzione, 4-6)

Durante il percorso i componenti della Commissione e tutto il personale coadiutore:

- mostreranno al personale di staff l'autocertificazione compilata in ogni sua parte e da sottoscrivere al momento della consegna.
- avranno in consegna un facciale filtrante FFP2 che indosseranno sempre durante la permanenza all'interno del complesso fieristico avendo cura di togliere e riporre, o gettare, la propria mascherina. Non saranno ammessi dispositivi non filtranti o di comunità.
- Troveranno sui tavoli di Presidenza e i gel lavamani

Procedura di riconoscimento all'ingresso del padiglione

I componenti della Commissione e il personale coadiutore occuperanno le postazioni loro assegnate dotate di barriera parafiato.

Il personale autorizzato prenderà posto nelle specifiche postazioni nel padiglione dedicato e darà inizio alle operazioni di registrazione dei candidati. I candidati sfileranno uno alla volta mantenendo il distanziamento sia dai candidati precedente e successivo (1m) sia dai membri della commissione (2m). In questa fase:

- Il candidato dovrà igienizzarsi le mani, consegnare al personale incaricato il documento di riconoscimento e l'autocertificazione compilata e firmata nelle sue parti, impugnare la penna e procedere alla firma di presenza. L'autocertificazione verrà inserita in apposita vaschetta in dotazione per l'opportuna conservazione.
- Il personale incaricato consegna il talloncino anagrafico a ciascun candidato.

Apertura scatoloni e consegna plichi per inizio prova

Gli scatoloni contenenti il materiale per la prova sono stati conservati per un tempo largamente superiore alle 3 ore in locale protetto pertanto non costituiscono elemento di rischio. I Commissari aprono gli scatoloni, igienizzano le mani e distribuiscono il materiale sui banchi dei candidati avvalendosi del supporto del personale d'aula.

Sorteggio prove, stampa e consegna compito

La Commissione, dopo aver definito le tre buste di test, chiamerà un candidato volontario per l'estrazione della prova e due candidati testimoni.

Il personale incaricato procederà alla stampa della prova estratta in numero corrispondente ai candidati presenti ed alla consegna dell'elaborato.

Termine della prova

Il personale d'aula raccoglie le penne dai candidati ed il materiale direttamente alla postazione di ciascun candidato.

Le operazioni di riconsegna vengono osservate dai commissari a distanza e non sono previste interazioni con i candidati.

Conteggio dei compiti e chiusura del concorso

Il personale incaricato procederà al conteggio delle buste ritirate.

I commissari lasciano gli spazi dell'area fieristica seguendo le indicazioni presenti sul posto e mantenendo il distanziamento interpersonale.

Al termine delle procedura selettiva, sarà allestita una postazione per la consegna del certificato presenza ai candidati che ne faranno richiesta.

*Le misure di prevenzione dal contagio da SARS CoV 2 descritte nel protocollo per la Commissione vengono applicate anche dal personale di supporto fornito da BolognaFiere.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA COVID-19

La logistica dei percorsi interni all'area fieristica e l'allestimento dei padiglioni sono stati progettati per garantire il mantenimento delle distanze di sicurezza fra gli individui evitando assembramenti e sono coerenti con quanto previsto dallo specifico "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dal Ministero della Salute 25/05/2022.

Tutti coloro che si troveranno all'interno dell'area fieristica indosseranno un facciale filtrante FFP2 e verranno informati circa l'obbligo di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro e di evitare assembramenti.

All'interno dell'area fieristica sono allestite diverse postazioni equipaggiate con gel idroalcolico per la disinfezione delle mani.

I componenti la Commissione saranno protetti da una barriera parafuoco dotata di finestra per il passaggio dei documenti.

Nell'area fieristica è installata in maniera diffusa la cartellonistica che indica le norme generali di comportamento (obbligo di indossare la mascherina, di igienizzare le mani, di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, divieto di accedere se sottoposti a misura di isolamento), i percorsi da seguire anche su planimetria, i punti allestiti per l'igienizzazione delle mani ed ogni altra informazione necessaria alla permanenza in sicurezza all'interno dell'area.

L'aula di concorso è dotata di:

- pavimenti e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente.

Impianto di ventilazione e gestione dei ricambi aria.

I padiglioni nei quali si svolge la prova così come tutti gli altri locali utilizzati di supporto, sono serviti da un impianto di ventilazione senza ricircolo d'aria che garantisce un numero di ricambi che va da 3 vol/h fino a 15 vol/h. L'impianto resterà sempre acceso (h24, 7 giorni su 7). Tutti i filtri sono stati sostituiti con filtri nuovi. Il settaggio del sistema è tale da garantire una velocità dell'aria contenuta (inferiore ai 0,25 m/s) al fine di evitare fenomeni di trascinarsi.

I padiglioni sono inoltre dotati di ampia superficie ventilante naturale apribile. Durante la prova le porte verranno periodicamente aperte (almeno 5 minuti/ora) al fine di incrementare il ricambio aria naturale.

Nei servizi igienici è attivo in continuo l'impianto di estrazione dell'aria.

Quanto previsto risponde alle indicazioni presenti nel Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2";

Pulizia e gestione dei rifiuti dell'area fieristica

Le pulizie dei locali sono eseguite in accordo con quanto riportato nelle "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti e superfici" n.12/2021.

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 e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

I rifiuti (mascherine, guanti, etc.) sono raccolti e gestiti in conformità con il Rapporto ISS COVID-19 n.3/2020 Rev. 2 "Indicazione ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARSCoV-2".

Presidio medico sanitario

All'interno dell'Area Fieristica è presente una guardia medica a disposizione come servizio medico sanitario anche durante le Prove.

MODALITÀ DI INFORMAZIONE RISPETTO PRESENTE PIANO OPERATIVO

Il presente Piano Operativo (PO) viene reso disponibile sulle pagine web della Camera di Commercio di Bologna sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso con congruo anticipo rispetto allo svolgimento della prova. In questo modo verranno informati i candidati rispetto alle procedure generali di accesso e di conduzione della prova.

Attraverso il sito istituzionale i candidati verranno anche informati rispetto ai seguenti comportamenti:

- ❖ presentarsi da soli, per evitare assembramenti,
- ❖ non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento
- ❖ indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2

I componenti delle Commissioni di concorso verranno formati rispetto alle procedure di accesso e di conduzione della prova anche tramite invio del presente PO in sede di convocazione alle prove.

Il PO verrà inviato all'Ente Fiera cui spetta l'informazione del personale addetto da esso incaricato (personale addetto alle pulizie, vigilanti, hostess) sulle procedure di accesso e di conduzione della prova.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022 "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici".
Rapporti ISS COVID 19

ALLEGATO 1 – Piano di emergenza dell'area concorsuale

PROCEDURA DI EMERGENZA



A causa della diffusione del virus SARS-CoV-2, le modalità di accesso, le disposizioni tecniche montaggio e smontaggio degli stand e in genere lo svolgimento della Manifestazione potrà subire modifiche e/o revisioni a seguito di eventuali disposizioni normative che dovessero intervenire.

Il Quartiere Fieristico di Bologna è dotato di un piano per la gestione delle emergenze antincendio automatici e manuali, di squadre addestrate per la gestione delle emergenze manifestazione, nei periodi di apertura al pubblico e in quelli di pre e post fiera, è operativo un presidio medico per interventi di primo soccorso e un presidio con squadra di Vigili del Fuoco in emergenza. Gli espositori e gli allestitori dovranno prendere visione delle planimetrie all'indirizzo [www.bolognafiere.it](#) (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), ed espone anche nei locali nelle quali sono riportate tutte le informazioni utili per la gestione delle emergenze (es. piano esecutivo):

- i percorsi di esodo,
- i presidi antincendio,
- la posizione dei telefoni di emergenza,
- la posizione del presidio medico
- i pulsanti di emergenza distribuiti nei locali
- i punti di raccolta a cui dirigersi in caso di evacuazione generale.

Sono definiti e vanno rispettati i percorsi riservati all'accesso dei mezzi di soccorso. Chiunque intervenga in corso di allestimento e disallestimento per effettuare lavori all'interno del quartiere, dovrà essere organizzato con proprio personale ed attrezzato per le situazioni di emergenza.

In ogni caso, al verificarsi di situazioni di pericolo o emergenza (es. segnalazione infortunato; telefonata minatoria; segnalazione di emergenza di qualsiasi natura) in corso nei periodi di pre e post fiera, ci si dovrà attenere alla seguente procedura:

1. Dare comunicazione tempestiva alla Squadra di Emergenza di Bologna Fiere ai numeri :

			
SERVIZIO ANTINCENDIO FIERA		051.28.2265	
ANDREA CEVOLANI	COORDINAMENTO SERVIZIO ANTINCENDI	051.28.2342	
JADER NANNETTI	RESP. SAFETY SECURITY	051.28.2362	
MICHELE STALTERI	RSPP	051.28.2997	
CONTROL ROOM		051.28.2461	

In caso di emergenza sanitaria chiamare direttamente il numero del Punto di Prima Assistenza ai telefoni interni, **051.282.275** dai telefoni esterni.

Chi chiede soccorso dovrà comunicare:

- Cognome e qualifica
- Esatta ubicazione (n° padiglione, corsia, stand, ...)



5. Ogni azienda dovrà curare che i propri lavoratori seguano le istruzioni impartite dal personale preposto intervenuto per conto di BolognaFiere S.p.A.; in caso di presenza di un incendio, dovranno allontanare i clienti dai luoghi dell'emergenza;
6. Nel caso venga impartito l'ordine di evacuazione generale, ogni persona presente dovrà:
 - mantenere la calma evitando di correre ed urlare;
 - avvisare le persone che possono non avere udito il messaggio;
 - non utilizzare gli ascensori o i montacarichi;
 - aiutare nell'esodo eventuali persone diversamente abili presenti nei locali;
 - attenersi alle disposizioni impartite dai soccorritori non ostacolandone l'intervento;
 - dirigersi verso l'uscita d'emergenza (segnalata in verde) più prossima portandosi vicino.
7. Durante la manifestazione, oltre ad attenersi a quanto riportato ai punti precedenti, dovranno agevolare l'esodo dei propri clienti e del pubblico presente nello stand per evitare di creare panico. Le uscite di emergenza.



