



Ministero della cultura

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA

## PIANO OPERATIVO ESAMI SCUOLA ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA

Il presente Piano operativo è redatto in base al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, lettera z), del Decreto Legge 1 aprile 2021, stilato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e inviato con nota prot. 8913 del 26/05/2021 della Direzione Generale Archivi, nonché sulla nota prot. n. 12507 del 30 luglio 2021 della Direzione Generale Archivi.

### 1. Requisiti dell'area concorsuale

L'area concorsuale è situata nel Palazzo della Sapienza in Corso del Rinascimento, 40 – 00186 Roma, avente le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di un'adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità del locale della Biblioteca Alessandrina autonomo e isolato, adiacente all'accesso all'aula concorso dei candidati, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove).

### 2. Rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area

I candidati entreranno dal portone principale sito su Corso del Rinascimento 40, con accesso direttamente sul cortile, dalla cui scala di sinistra accederanno al primo piano. Davanti alla scala sarà posta una planimetria dell'area concorsuale con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula dell'esame. Inoltre, sarà esposta una segnaletica verticale con le raccomandazioni relative agli obblighi volti a contenere la diffusione del contagio: indossare sempre e correttamente le mascherine, mantenere il distanziamento sociale e lavarsi spesso le mani. Un addetto alla vigilanza, munito di rilevatore della temperatura a distanza, accerterà che i candidati abbiano una temperatura corporea inferiore ai 37,5 gradi e verificherà la validità della certificazione verde COVID-19 richiesta in base al DL 23 luglio 2021, n. 105 (*Green Pass*). Lo stesso addetto inviterà i candidati non muniti di *Green Pass* con temperatura corporea superiore ai 37,5 gradi o che presentino sintomi riconducibili al COVID-19 a ritornare al proprio domicilio. L'altro addetto presente in questa fase fornirà ciascun candidato di mascherine facciali filtranti FFP2, che dovranno essere indossate obbligatoriamente per tutta la durata della prova e sino all'uscita dall'area concorsuale.

Si ricorda che in assenza del *Green Pass* si dovrà inibire l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Arrivati al primo piano i candidati attenderanno l'ingresso nell'area dell'accettazione nel porticato, aperto direttamente sull'esterno e nuovamente dotato di planimetria dell'area concorsuale con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule dell'esame.

ARCHIVIO DI STATO DI ROMA

Corso Rinascimento, 40 – 00186 Roma - telefono: 0667235600

PEC: [mbac-as-rm@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-as-rm@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [as.rm@beniculturali.it](mailto:as.rm@beniculturali.it)

L'attesa avverrà in fila con una distanza di almeno 2,25 metri tra candidati, la distanza sarà fatta rispettare da un addetto alla vigilanza. L'accettazione avverrà, un candidato alla volta, nella sala normalmente adibita alla consultazione degli inventari. Prima di avere accesso alla sala, i candidati troveranno un dispenser contenente soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani, accanto sarà esposta una segnaletica tratta dal sito del Ministero della Salute relativa con le indicazioni sul corretto lavaggio delle mani.

### **3. Identificazione dei candidati**

Nella sala accettazione, normalmente idonea ad ospitare sino a 16 persone, vi sarà una sola postazione e i candidati saranno ammessi uno per volta. Gli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno separati dai candidati da un divisorio in plexiglass, dotato di finestra per il passaggio dei documenti.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove avverrà mediante deposito su un apposito piano di appoggio, consistente in un contenitore in plastica per documenti.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Presso la postazione di identificazione sarà reso disponibile un apposito dispenser di gel idroalcolico e gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Insieme ai documenti di identificazione i candidati dovranno sottoscrivere un'autodichiarazione con cui certificano di:

1. non essere affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
2. non essere sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
3. aver presentato all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19 richiesta in base al DL 23 luglio 2021, n. 105 (*Green Pass*).

### **4. Posizionamento dei candidati nell'aula**

I candidati, dopo l'identificazione, entreranno uno alla volta nell'aula concorso, dove saranno accolti dal personale di vigilanza e indirizzati verso le loro postazioni.

Come aula concorso verrà utilizzata la sala lettura dell'Archivio che è abilitata a ospitare n. 36 persone. L'aerazione è garantita da 4 grandi finestre affrontate, le postazioni operative saranno costituite da scrittoio e sedia.

Ciascuno scrittoio dell'aula concorso è fissato al suolo, in modo da evitare qualsiasi spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. In ogni caso, gli operatori della vigilanza ricorderanno ai candidati che è vietato ogni spostamento degli elementi della postazione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato 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. I candidati che avessero necessità di recarsi ai servizi igienici dovranno preventivamente informare il personale di vigilanza, il quale chiederà al candidato di recarsi nella sala accettazione, seguendo il percorso di uscita così come indicato dalla segnaletica orizzontale. Arrivato al tavolo dell'accettazione il candidato dovrà lasciare il materiale della prova nell'apposito vassoio.

Giunti al termine della prova, i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila, uno per volta, al fine di evitare gli assembramenti. Il percorso di uscita sarà indicato da segnaletica orizzontale, il materiale d'esame verrà consegnato dal candidato al tavolo dell'accettazione nell'apposito vassoio.

Sarà prioritariamente garantita l'uscita dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

Per l'intera durata della prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere il filtro facciale filtrante FFP2, come ricordato da segnaletica verticale. Sarà vietato, anche attraverso apposito cartello, il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente.

I fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti a ciascun candidato, una volta seduto al proprio posto, dal personale addetto; la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice, secondo le modalità sopra indicate.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno essere muniti di facciale filtrante FFP2, circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati.

## **5. Pulizia degli ambienti dell'area concorsuale**

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare e la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione giornaliera delle aule concorso e delle postazioni dei candidati e degli addetti al concorso;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da un addetto in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi servizi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere.

I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati dopo ogni utilizzo. L'accesso ai servizi igienici sarà consentito ad un candidato alla volta.

## **6. Misure di prevenzione e protezione dei concorrenti, dei lavoratori e della commissione esaminatrice**

I concorrenti, i lavoratori e i commissari dovranno indossare per tutto il tempo di permanenza nell'area concorsuale i filtri facciali filtranti FFP2, non saranno ammesse mascherine chirurgiche, né mascherine "condominiali". Apposita segnaletica verticale ricorderà l'obbligo di indossare i filtri facciali filtranti FFP2 sia all'ingresso dell'area concorsuale, sia nell'aula dedicata all'esame.

Lavoratori e commissari riceveranno i filtri facciali filtranti FFP2 all'inizio della giornata lavorativa.

Al termine della prova le mascherine verranno dai candidati gettate in appositi contenitori posti accanto all'uscita della sala accettazione.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori, i candidati e i membri della commissione si sottoporranno a un'adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione, per questa ragione all'ingresso dell'area concorsuale (nel cortile del Palazzo della Sapienza) sarà presente un erogatore di gel igienizzante e tutti i candidati saranno obbligatoriamente tenuti ad igienizzare le mani.

Per garantire una corretta igiene delle mani, prima dell'ingresso nell'aula dedicata al riconoscimento dei candidati, sarà posizionato un erogatore di gel igienizzante e tutti coloro che si accingeranno ad entrare nell'aula dovranno obbligatoriamente igienizzare le mani. Un erogatore di gel igienizzante sarà anche a disposizione presso la postazione dedicata al riconoscimento dei candidati e alla riconsegna del materiale, qui il personale addetto al riconoscimento ricorderà ai candidati l'obbligo d'igienizzarsi prima e dopo aver prelevato o consegnato materiale e prima e dopo aver firmato.

Per ricordare a tutti i candidati le modalità corrette per igienizzare le mani, saranno affissi cartelli scaricati dal sito del Ministero della Salute riportanti le suddette modalità. I suddetti cartelli saranno posti in prossimità degli erogatori di gel igienizzante e nei servizi igienici.

## **7. Accoglienza e isolamento dei soggetti sintomatici**

I candidati che al momento dell'ingresso all'area concorsuale presentino una temperatura corporea superiore a 37,5°C saranno invitati a ritornare al proprio domicilio.

Nel caso di candidati che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali, questi saranno fatti accomodare dal personale di vigilanza nella sala della Biblioteca Alessandrina, individuata come area di isolamento e precedentemente attrezzata con: facciali filtranti FFP2, acqua in bottiglia e gel igienizzante.

In tal caso il candidato verrà fatto uscire dall'aula concorso mediante la porta di emergenza, individuata come il percorso più rapido che immette nel portico e successivamente nella sala della Biblioteca Alessandrina ad esso adiacente.

## **8. Procedure di gestione dell'emergenza**

Per le procedure di emergenza si rinvia all'estratto del Piano delle emergenze adottato dall'Archivio di Stato di Roma.

Durante le procedure di accoglienza e identificazione sarà a disposizione dei candidati un opuscolo che sintetizzerà le procedure di emergenza, allegato anche al presente Piano. Prima dell'inizio della prova un addetto alle emergenze spiegherà oralmente le procedure di evacuazione.

## **9. L'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto**

Durante le prove scritte degli esami saranno presenti:

2 addetti al controllo della temperatura, della certificazione verde COVID-19 richiesta in base al DL 23 luglio 2021, n. 105 (*Green Pass*) e al distanziamento;

2 addetti all'accettazione ed identificazione dei candidati;

3 membri della Commissione.

Altri addetti supervisioneranno il distanziamento dei candidati nel porticato, prima dell'accesso all'aula di accoglienza e riconoscimento.

Durante lo svolgimento della prova il personale presente e i membri della commissione si alterneranno alla vigilanza dell'aula.

La commissione avrà a disposizione la sala degli inventari con 5 postazioni situate a più di 2,25 m di distanza l'una dall'altra.

## **10. Informazione**

L'informazione ai candidati sarà resa attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Archivio di Stato, nella pagina dedicata alla procedura concorsuale, del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, lettera z), del Decreto Legge 1 aprile 2021 e del presente "Piano operativo". Gli stessi due documenti saranno inviati a ciascun candidato via posta elettronica, almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle prove.