

ESAME PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI AGENTE DI AFFARI IN MEDIAZIONE: PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

PREMESSE

1. Oggetto del presente Protocollo è la tenuta delle sessioni di esami per aspiranti agenti di affari in mediazione.
2. Le misure organizzative di seguito indicate si fondano sulle disposizioni vigenti in materia sanitaria e di sicurezza per quanto concerne la pandemia da covid-19, sia di rango statale che regionale, e sul Protocollo generale adottato dalla Camera di Commercio di Lucca.
3. Ai fini dell'adozione del presente Protocollo sono stati considerati i soggetti coinvolti nel loro numero massimo per ciascuna sessione, predeterminabile in base alle disposizioni che regolano la costituzione della commissione esaminatrice e alla determinazione dirigenziale a cui è allegato il presente Protocollo: 3 componenti per la Commissione giudicatrice, 1 funzionario camerale in veste di segretario, 1 addetto camerale di supporto alla segreteria, 13 candidati (numero massimo di candidati per sessione giornaliera).
4. In occasione di ciascuna sessione di esame i candidati ammessi come sopra indicato saranno sottoposti sia alla prova scritta che alla prova orale (quest'ultima, limitatamente a coloro che risulteranno aver superato la prova scritta, come previsto dalla vigente normativa in materia).

INDIVIDUAZIONE SEDE PER LA PROVA SCRITTA E ORALE

1. Le sessioni di esame si svolgono presso la sede della Camera di Commercio di Lucca in Corte Campana, 10.
2. La sede della prova scritta è Sala dell'Oro, situata al primo piano della sede camerale (nr. 72 posti a sedere):
 - i candidati vi accedono dall'ingresso principale riservato all'utenza camerale e mediante una rampa di scale individuata mediante segnaletica;
 - la sala è completamente autonoma e distinta dagli altri spazi adibiti ad ufficio o per i servizi al pubblico;
 - di fianco alla sala sono collocati i servizi igienici il cui uso è in via generale riservato all'utenza esterna in base al Protocollo generale;
 - la sala garantisce volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato e permette un elevato livello di aerazione naturale, in particolare mantenendo sempre aperta la doppia porta;
 - la postazione a sedere di ciascun candidato è preassegnata dalla segreteria in modo da assicurare adeguato distanziamento (in modo da osservare la distanza raccomandata di 2 metri), e consentire di rintracciare in maniera univoca la posizione di ciascun candidato su mappa a cura della segreteria;

3. La sede della prova orale è Sala della Mercatura, al piano terra della sede camerale:

- i candidati vi accedono direttamente dall'ingresso principale con percorso individuato mediante segnaletica;
- la sala è completamente autonoma e distinta dagli altri spazi adibiti ad ufficio o per i servizi al pubblico;
- di fianco alla sala sono collocati servizi igienici riservati per l'occasione ai soli candidati e membri della commissione;
- la sala garantisce volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato e permette un elevato livello di aerazione naturale.

ADEMPIMENTI PER ACCESSO E USCITA DEI CANDIDATI (PROVA SCRITTA)

1. I candidati si presenteranno nella sede della Camera di Commercio da soli e senza alcun tipo di bagaglio, salvo quanto di stretto uso personale.

2. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente, fin dal primo ingresso nella sede camerale e sino all'uscita, una mascherina FFP2, coprendo naso e bocca. In caso di rifiuto, sarà preclusa al candidato la partecipazione alla prova.

3. All'ingresso, verrà chiesto al candidato di procedere autonomamente alla rilevazione della temperatura corporea per mezzo di termo scanner per la misurazione automatica. Qualora un candidato presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al covid-19, sarà invitato a ritornare al proprio domicilio e, in ogni caso, al medesimo sarà inibito l'ingresso nella sede.

4. Prima dell'avvio delle procedure di identificazione i candidati devono igienizzarsi le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico messo a disposizione. L' identificazione dei candidati è effettuata al piano terra in zona immediatamente adiacente all'ingresso, mediante presentazione di documento d'identità, domanda di ammissione all'esame e modello di autodichiarazione circa l'assenza di condizioni ostative all'ammissione in presenza già compilato. In occasione dell'identificazione, a ciascun candidato viene consegnata la penna con cui effettuerà la prova scritta.

5. I candidati, i componenti della Commissione ed il personale impegnato in qualsiasi attività inerente la procedura possono accedere al luogo di espletamento della prova solo se rilasciano il modello di autodichiarazione allegato al presente Protocollo.

6. Qualora una o più delle condizioni indicate nel modello di autodichiarazione non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la stessa, al candidato viene inibito l'ingresso nella sede.

7. Dopo l'identificazione i candidati accedono alla sala, luogo di svolgimento della prova, uno per volta, mantenendo il distanziamento interpersonale.

8. All'interno della sala i candidati troveranno, presso la postazione assegnata dalla segreteria per effettuare la prova scritta, busta chiusa contenente il materiale che dovrà essere utilizzato per la prova.

9. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente l'avvio della prova e quello della prova stessa. Sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

10. Durante le prove il personale di vigilanza dovrà sempre essere munito di mascherine facciali filtranti FFP2, evitando di permanere in prossimità dei candidati.

11. Al termine della prova, man mano che la stessa sia stata completata, il candidato è invitato a uscire seguendo il percorso inverso rispetto all'entrata, posta l'assenza, in orario pomeridiano, di altri flussi di utenti. Nell'eventualità di sessioni di esame in orario di apertura al pubblico degli uffici, sarà invece data indicazione di seguire la generale via di deflusso in uscita degli utenti. Anche durante la procedura di deflusso i candidati sono invitati ad evitare assembramenti.

12. La segreteria comunica gli esiti della prova scritta al termine della stessa mediante affissione dei risultati all'esterno dell'Ente e l'orario di convocazione dei candidati ammessi alla prova orale, effettuata nella medesima sessione giornaliera.

ADEMPIMENTI PER ACCESSO E USCITA DEI CANDIDATI (PROVA ORALE)

1. Per accedere nei locali camerali al fine di sostenere la prova orale, i candidati sono tenuti ad indossare mascherina facciale filtrante FFP2. E' consentita la rimozione della mascherina da parte del candidato solo al momento dell'effettuazione della prova orale, in condizione di staticità, e con adeguato distanziamento rispetto alla commissione.

2. Non sono ammessi accompagnatori del candidato all'interno dei locali camerali, anche allo scopo di assistere alla prova orale. E' però consentita la presenza di un solo altro candidato ammesso a sostenere la prova sempre nella stessa sessione.

3. La segreteria comunica gli esiti della prova orale al termine della stessa.

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE ALTRE MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO

1. E' assicurata la sanificazione preventiva e successiva delle sale adibite alla tenuta degli esami e dei servizi igienici in occasione di ciascuna sessione di esame.

2. La segreteria conserva l'elenco dei candidati per ciascuna sessione e ogni altra informazione utile a consentire alle strutture sanitarie di individuare i contatti, laddove necessario.

PERSONALE DI SUPPORTO

1. La segreteria, il personale di supporto e i componenti della commissione sono adeguatamente informati in ordine ai contenuti del presente Protocollo e sono tenuti alla sua osservanza.

2. Gli stessi sono muniti di mascherine facciali filtranti FFP2 a cura dell'Amministrazione e sono inoltre tenuti anche alla frequente ed accurata igienizzazione delle mani con gel idro-alcolico messo a disposizione.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Copia del presente documento è trasmesso:

- alla Commissione giudicatrice del concorso pubblico in questione, per quanto di competenza;
- al personale addetto alla vigilanza/identificazione/sicurezza, per quanto di competenza;
- ai candidati mediante idonea pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina dedicata agli esami.

2. Il presente documento costituisce, altresì, oggetto di specifica nota informativa la cui presa visione è necessaria per poter accedere alle sedi del concorso.

Lucca, 9 aprile 2021