

Deliberazione del Direttore Generale N. 385 del 14/05/2021

Proponente: Il Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Oggetto: Affitto Struttura per espletamento prove scritte di due concorsi pubblici – servizi aggiuntivi in ottemperanza al Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 14/05/2021 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE
Antonietta Costantini - UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
Eduardo Scarfiglieri - UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA
Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Affitto Struttura per espletamento prove scritte di due concorsi pubblici – servizi aggiuntivi in ottemperanza al Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021.

Direttore UOC PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l’adozione del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l’insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso

- che con deliberazione n. 319 del 14/04/2021, è stato accolto il preventivo del Complesso Palapartenope pari ad € 11.000,00 + IVA, per l’affitto della Struttura per l’intera giornata del 10 maggio 2021, per l’espletamento delle due prove scritte dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato, di n. 9 posti di collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di laboratorio biomedico e di n. 3 posti di collaboratore professionale sanitario – logopedista;
- che la Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota DFP0025239-P del 15/04/2021, ha emanato il Protocollo di cui al D.L. 44/2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19;
- che pertanto tale Protocollo, con mail del 22/04/2021, è stato inviato al Responsabile dell’Ufficio Contratti del Complesso Palapartenope per consentire il rispetto di tutte le prescrizioni imposte;

Considerato

- che il predetto Responsabile, con mail del 23/04/2021 e del 30/04/2021 allegate alla presente, ha comunicato l’idoneità della Struttura per l’espletamento delle prove concorsuali, precisando che per ottemperare alle disposizioni del citato Protocollo è previsto un costo dei servizi aggiuntivi pari ad € 3.000,00 + IVA;

Ritenuto

- che il decreto n. 58 del 18/07/11 a firma del Commissario ad acta per la prosecuzione del piano di rientro del settore sanitario della Regione Campania prevede che *“per gli acquisti di beni, attrezzature e servizi sanitari e non sanitari di importo pari o inferiore ad € 50.000,00, le Aziende Sanitarie possano porre in essere autonome procedure di acquisto”*;

Attestata

- la legittimità della presente determinazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

per i motivi esposti in premessa

- di prendere atto del preventivo del Complesso Palapartenope relativo al costo dei servizi aggiuntivi pari ad € 3.000,00 + IVA per l’affitto della Struttura, in data 10 maggio 2021, per l’espletamento nello stesso giorno delle due prove scritte dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura a

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

tempo indeterminato, di n. 9 posti di collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di laboratorio biomedico e di n. 3 posti ti di collaboratore professionale sanitario – logopedista;

- di prevedere, in occasione delle suddette prove, la verifica del rispetto di tutte le misure previste dal predetto Protocollo per garantire le condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19;
- di imputare l’ulteriore spesa complessiva pari ad € 3.660,00 IVA compresa sul conto economico n. 5040102010 – affitti passivi area non sanitaria –;
- di prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, ed alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico-Finanziaria, Otorinolaringoiatria e Patologia Clinica;
- di dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l’urgenza.

**IL DIRETTORE U.O.C.
PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**
Dott.ssa Antonietta Costantini

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

nominato con D.P.G.R.C. n. 76 del 10/06/2020
insediato giusta deliberazione n. 1 del 11/06/2020

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Provveditorato ed Economato Dott.ssa Antonietta Costantini

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Annecchiarico e del Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara sotto riportati:

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Annecchiarico _____

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara _____

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l’effetto, di:

- prendere atto del preventivo del Complesso Palapartenope relativo al costo dei servizi aggiuntivi pari ad € 3.000,00 + IVA per l’affitto della Struttura, in data 10 maggio 2021, per l’espletamento nello stesso giorno delle due prove scritte dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato, di n. 9 posti di collaboratore professionale sanitario – tecnico sanitario di laboratorio biomedico e di n. 3 posti ti di collaboratore professionale sanitario – logopedista;

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

- prevedere, in occasione delle suddette prove, la verifica del rispetto di tutte le misure previste dal predetto Protocollo per garantire le condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19;
- imputare l’ulteriore spesa complessiva pari ad € 3.660,00 IVA compresa sul conto economico n. 5040102010 – affitti passivi area non sanitaria –;
- prevedere la clausola di recesso, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 92 e 100 del D.Lgs. 159/2011, qualora vengano accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, ed alle UU.OO.CC. Gestione Risorse Umane, Gestione Economico-Finanziaria, Otorinolaringoiatria e Patologia Clinica;
- dichiarare la presente immediatamente eseguibile stante l’urgenza.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT’ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
(per le proposte che determinano un costo per l’AORN – VEDI ALLEGATO)

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica*

Alle Amministrazioni pubbliche di cui
all'articolo 1, comma 2 del decreto
legislativo 30 marzo 2001, n. 165

PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI

1. Ambito di applicazione

Il presente protocollo disciplina le modalità di organizzazione e 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 ed è stato esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021.

Il protocollo prende inoltre a riferimento:

- il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione, che tra l'altro 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, e successive modificazioni;
- il protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- le "prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,

volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-19” di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020, aggiornandone e rafforzandone le previsioni al contesto attuale e all’utilizzo generalizzato da parte di tutte le amministrazioni pubbliche destinatarie di quanto previsto dall’articolo 10 del predetto decreto-legge, n. 44, in corso di conversione. Vengono in ogni caso fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19.

Il presente protocollo non trova applicazione rispetto alle procedure per le quali la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculare ovvero in modalità telematica; resta ferma la possibilità per le commissioni di procedere alla correzione delle prove scritte con collegamento da remoto, fatte salve le cautele generali proprie del contenimento della diffusione epidemiologica.

L’obiettivo del presente protocollo è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell’organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Tali indicazioni sono rivolte:

- a) alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
- b) alle commissioni esaminatrici;
- c) al personale di vigilanza;
- d) ai candidati;
- e) 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).

Le prescrizioni del presente protocollo presuppongono che l’amministrazione abbia adottato tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Inoltre, considerando che le prove concorsuali potrebbero essere espletate presso locali o spazi di proprietà di terzi, le amministrazioni devono assicurare che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Inoltre, l’applicazione del presente protocollo deve tener conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

2. Definizioni

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- **Area Concorsuale:** spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di Transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza “Droplet”: misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplets (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo n. 46 del 1997 e s.m.i., il decreto-legge n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
- Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3): sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
- Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
- Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area “pre-triage”, si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti;

- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche – eventualmente – con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- Bonifica: una procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso. L'operazione garantisce l'abbattimento della crosscontamination (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020¹.

3. Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Le amministrazioni organizzano le sessioni giornaliere di svolgimento delle prove separandole temporalmente per garantire il completo deflusso dei candidati e le operazioni di pulizia di cui al successivo punto 7.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione organizzatrice, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

¹ Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 Rev. 2 - Indicazioni ad interim per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2. Versione del 7 luglio 2020.

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo ² presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000³.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine le amministrazioni rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

² Tale indicazione ha carattere facoltativo nel caso di procedure concorsuali interamente riservate al personale interno dell'amministrazione organizzatrice, che ne potrà valutare l'utilità nel contesto delle misure datoriali generali adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19 sul luogo di lavoro.

³ Nel caso in cui non sia richiesta la produzione del referto relativo all'effettuazione del tampone (cfr. nota 2), la autodichiarazione dovrà anche riguardare il fatto di non essere conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a COVID-19.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner. Solo in caso di impossibilità all'utilizzo del termoscanner, la temperatura corporea potrà essere rilevata con termometri manuali che permettano la misurazione automatica.

Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Le amministrazioni garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso devono essere collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. Le amministrazioni rendono disponibili mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accederanno all'area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi in un percorso ben identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica (orizzontale o verticale) indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all’identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall’altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. Deve essere garantita l’identificazione prioritaria, anche mediante postazioni dedicate, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori invitano i candidati a procedere all’igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l’ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l’accesso all’area concorsuale, fissando preventivamente l’orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

L’amministrazione, anche mediante apposita cartellonistica affissa nell’area concorsuale, raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l’effetto “droplet”.

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell’area concorsuale l’attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell’operatività del pre-triage.

4. Requisiti delle aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento dei concorsi dovranno avere un’elevata flessibilità logistica e disporre delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- dotazione di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall’area;

- disponibilità aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, ove realizzare il servizio sanitario di pre-triage ovvero (in caso mancanza del servizio di pre-triage) accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio, rinviando a quanto detto sopra per la descrizione delle finalità e dell'operatività del pre-triage e della necessità di garantire l'accoglienza e l'isolamento dei predetti soggetti.

5. Requisiti dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, seduta e dell'uscita dei candidati

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione). Deve essere vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. Conseguentemente, le aule devono essere sufficientemente ampie in modo da garantire una collocazione dei candidati nel rispetto della distanza "droplet". La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. 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 saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Inoltre, le aule dovranno:

- avere pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- avere servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permettere un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- avere impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

Per le modalità di ventilazione meccanica e naturale della sede concorsuale, si rimanda in ogni caso alle indicazioni tecniche di cui al Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2. Versione del 25 maggio 2020⁴.

6. Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. Deve essere vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. L'eventuale traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante. Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

7. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- 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 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

⁴ https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+33_2020.pdf/f337017e-fb82-1208-f5da-b2bd2bf7f5ff?t=1590768137366

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.

8. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sotterranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

9. Piano operativo specifico della procedura concorsuale - comunicazioni al Dipartimento della funzione pubblica

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare il documento dovrà, tra l'altro, contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate.

Il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio

delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Il Dipartimento per la funzione pubblica potrà richiedere, per il tramite dell'Ufficio per i concorsi ed il reclutamento e dell'Ispettorato per la funzione pubblica, l'invio del Piano per le successive verifiche.

10. **Clausole finali**

Le amministrazioni organizzano le prove selettive in strutture decentrate a livello regionale e, ove possibile, a livello provinciale in base al numero e alla provenienza geografica dei candidati, al fine di escludere rigorosamente o, quantomeno, nella massima misura possibile gli spostamenti interregionali dei candidati.

In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.

Le prove orali e le prove pratiche previste dalle procedure concorsuali potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente protocollo, opportunamente adattate. In particolare, le amministrazioni provvederanno a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale e, ove possibile, organizzeranno lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

Anche alla luce di quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, le disposizioni del presente protocollo non si applicano alle procedure di reclutamento del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Resta ferma la facoltà per le amministrazioni interessate a tale ultima fattispecie di applicare il presente protocollo. Per l'applicazione e la corretta gestione delle misure contenute nel presente protocollo, le amministrazioni si avvalgono, tramite appositi accordi, della protezione civile nazionale e/o delle protezioni civili regionali.

Per tutto quanto non previsto nel presente protocollo, trovano applicazione le prescrizioni tecniche per lo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli e alle qualifiche delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, volte a prevenire possibili fenomeni di diffusione del contagio da Covid-1, di cui al decreto interministeriale 6 luglio 2020 e s.m.i.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Cons. Marcello Fiori

Firmato digitalmente da FIORI
MARCELLO
C=IT
O=PRESIDENZA CONSIGLIO DEI
MINISTRI



Oggetto **R: concorsi 10/05/2021 - Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021**

Mittente Ufficio contratti - Palapartenope
<ufficiocontratti@palapartenope.it>

Destinatario <provveditorato@ospedale.caserta.it>

Cc <personale@ospedale.caserta.it>, <info@palapartenope.it>

Data 30.04.2021 12:16



- OFFERTA CON ADEGUAMENTO NUOVO PROTOCOLLO SALA CONCORSO 1g AZIENDA AOU Caserta 10 MAGGIO 2021 doppia sessione.pdf(~612 KB)

Gentilissimi buongiorno,
in allegato la ns. offerta con adeguamento normativa concorsi in vigore dal 3/5/2021 offerta/protocollo/piantina planimetrica.
Restando a disposizione per qualsiasi e/o eventuale chiarimento,
distinti saluti.

Fabiana Manna
Mobile: +39 3387568150
Responsabile Ufficio Contratti

COMPLESSO PALAPARTENOPE
GESTIONE NONSOLOEVENTI SRL
Via Corrado Barbagallo 115 - 80125 Napoli
INFO: 081.5700008 www.palapartenope.it

-----Messaggio originale-----

Da: Ufficio contratti - Palapartenope <ufficiocontratti@palapartenope.it>
Inviato: venerdì 23 aprile 2021 16:18
A: 'provveditorato@ospedale.caserta.it' <provveditorato@ospedale.caserta.it>
Cc: 'personale@ospedale.caserta.it' <personale@ospedale.caserta.it>
Oggetto: R: concorsi 10/05/2021 - Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021

Gentilissimi buonasera,
la presente per comunicare che la ns. struttura è idonea ad espletare il Vs. concorso previsto per il giorno 10/5/21 e che a breve invieremo tutto quanto come richiesto da nuovo protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021, piantina planimetrica della sala e relazione descrittiva dei servizi erogati di ns. competenza e pertinenza.
Vi informiamo inoltre che per ottemperare alle disposizioni del nuovo protocollo sopra citato, nostro malgrado saremo costretti ad addebitare Voci di spese non contemplate nella ns. offerta precedente anche in considerazione del cambio di Sala, Sala Palapartenope invece che Sala Federico I.
Restando a disposizione per qualsiasi e/o eventuale chiarimento, Distinti saluti.

Fabiana Manna
Mobile: +39 3387568150
Responsabile Ufficio Contratti

COMPLESSO PALAPARTENOPE
GESTIONE NONSOLOEVENTI SRL
Via Corrado Barbagallo 115 - 80125 Napoli
INFO: 081.5700008 www.palapartenope.it

-----Messaggio originale-----

Da: provveditorato@ospedale.caserta.it <provveditorato@ospedale.caserta.it>
Inviato: giovedì 22 aprile 2021 13:29
A: ufficiocontratti@palapartenope.it
Cc: personale@ospedale.caserta.it
Oggetto: concorsi 10/05/2021 - Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021

In riferimento all'affitto di codesta Struttura per il giorno 10/05/2021, si trasmette Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021 per lo svolgimento dei concorsi pubblici. In ottemperanza allo stesso, si invita a rappresentare, con la massima urgenza, il rispetto di tutte le prescrizioni imposte ed eventuali impossibilità ad adempiere alla stesse.
Si resta in attesa e si inviano cordiali saluti.

Il Direttore UOC provveditorato ed Economato Dott.ssa Antonietta Costantini



PALAPARTENOPE

Via C. Barbagallo, 115 - Napoli

Nonsoloeventi S.r.l.

P.IVA 05161201214

Spett.le

 AORN CASERTA <small>Q.G.C. Ricovero e Cura dei Pazienti</small>	<small>REGIONE CAMPANIA</small> <small>AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ</small> <small>"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"</small> <small>CASERTA</small>
<u>direzionegenerale@ospedale.caserta.it</u> <u>provveditorato@ospedale.caserta.it</u>	

Siamo la società Nonsoloeventi S.r.l., azienda napoletana con un organico di seri professionisti, con alle spalle una grande esperienza di organizzazioni e allestimenti per espletamento di concorsi privati e pubblici, prove selettive, selezioni di personale, esami di abilitazione c/o la ns. sede al Complesso Palapartenope (Sala Federico I e/o Sala Palapartenope) e in altri sedi sul territorio quali :

I.N.P.S, POSTE ITALIANE, UNIVERSITÀ FEDERICO II°, MINISTERO DEGLI INTERNI, MINISTERO DEL LAVORO, COMMISSIONE EUROPEA DI BRUXELLO, MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA, GUARDIA DI FINANZA, CARABINIERI, ACQUEDOTTO CAMPANO, OSPEDALE CARDARELLI, II° UNIVERSITÀ, INAIL, COMUNE DI NAPOLI, PROVINCIA DI NAPOLI, REGIONE CAMPANIA, ASL NAPOLI 2 NORD; UNIVERSITÀ VANVITELLI, AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI, CORTE D'APPELLO, ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL MEZZOGIORNO, FORESTALE, POSTE ITALIANE, FORMEZ, AGENZIA DELLE ENTRATE, CAMERA DI COMMERCIO, ASL NAPOLI 3 SUD, AORN SANTOBONO, ASL AVELLINO, ASL CASERTA, AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA, COMUNE DI ACERRA, COMUNE DI POGGIO MARINO, COMUNE DI CASALNUOVO, COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA, REGIONE CAMPANIA ORDINE DI MEDICINA NAPOLI ED ALTRI ENTI

nonché di allestimenti in altre sedi in tutta Italia tra cui :

- Catania : Poste Italiane
- Bari : Regione Puglia
- Potenza : Formez – Bando Ripam
- Mentana (Roma) : Formez – Bando Ripam
- Civitavecchia : Comune di Civitavecchia
- Caserta : Il Università di Caserta Abilitazione Architetti
- Giugliano (NA) : Comune di Giugliano
- Ceprano (Roma) : Comune di Ceprano
- Roma : Cnipeg
- Lamezia Terme : Poste Italiane
- Cosenza : Regione Calabria
- Reggio Calabria: Regione Calabria





PALAPARTENOPE

Via C. Barbagallo, 115 - Napoli

Nonsoloeventi S.r.l.

P.IVA 05161201214

Gentilissimi nel ringraziarVi per averci interpellati, siamo lieti di trasmetterVi la ns. quotazione per quanto ci richiedete

Oggetto: Preventivo per locazione temporanea ad uso esclusivo di locali e servizi vari per l'espletamento di n. 2 prove scritte concorsuale indetta dalla AORN CASERTA doppia sessione in un'unica giornata

Sottoelencati servizi, e location c/o Il Complesso Palapartenope di Napoli gestione Nonsoloeventi srl.

Sala

1° sessione 335 candidati

2° sessione 500 candidati

Date disponibili per una giornata di prova:

10 maggio 2021

Sede concorso e servizi forniti per tutti i giorni di prove

✓ Location per:

n. 1 g. per n. 2 sessione di prove

n. 1 g. di disallestimento

- ✓ Corretta Illuminazione della sala concorsuale;
- ✓ N.335/500 banchi 37x52 (igienizzati come da protocollo covid 19)
- ✓ N. 335/500 sedie (igienizzate come da protocollo covid 19)
- ✓ Tavoli Commissione (come richiesta e/o Vs. esigenze);
- ✓ Tavoli per Documentazioni (come richiesta e/o Vs. esigenze);
- ✓ Tavoli desk (50x70) per identificazione candidati, con sedie per ogni postazione (come richiesta e/o Vs. esigenze);



PALAPARTENOPE

Via C. Barbagallo, 115 - Napoli

Non solo eventi S.r.l.

P.IVA 05161201214

- ✓ Aria climatizzata
- ✓ Fotocopiatrice **di servizio** per massimo n. 200 copie per tutto il periodo
- ✓ Unità presidio bagni e Materiale di consumo compreso gel igienizzante e igienizzazione dei sanitari con soluzione ipoclorito;
- ✓ Presidio sanitario con autoambulanza e medico per tutto il periodo;
- ✓ Addetto al cancello passo carraio (1ps) e addetti allo smistamento dei candidati con radio riceventi/trasmittenti (n.2 pax);
(il ns. personale convoglierà i candidati ai desk di riconoscimento da Voi gestiti)
- ✓ Comunicazioni per presenza Polizia di Stato durante l'espletamento del concorso;
- ✓ Comunicazione ai Vigili Urbani per la corretta viabilità delle strade limitrofe;
- ✓ Sistemazione delle indicazioni alfabetiche (file da Voi fornito) per i candidati su paline indicatrici A/4 e totem per l'esterno;
- ✓ Saletta blindata per custodia Documenti Concorsuali;
- ✓ Saletta per allattamento (eventuali neo mamme);
- ✓ Gruppo elettrogeno di emergenza di Kw 280 per non interrompere la prova nel caso di un eventuale mancanza di energia elettrica di rete + tecnico;
- ✓ Servizio pulizia e ripristino sale;
- ✓ Riallineamento delle postazioni concorsuali tra una sessione e l'altra;
- ✓ Pulizia della sala
- ✓ N. 1 elettricista;
- ✓ Impianto audio e N.1 tecnico per assistenza;
- ✓ Presidio antincendio;
- ✓ Parcheggio interno per n. massimo 4 auto dei membri della commissione;
- ✓ Servizio ristoro per commissione ed addetti ai lavori (offerta)
- ✓ Colazione di lavoro per commissione ed addetti ai lavori (offerta)



PALAPARTENOPE

Via C. Barbagallo, 115 - Napoli

Nonsoloeventi S.r.l.

P.IVA 05161201214

PRECAUZIONI E MISURE DI SICUREZZA

- *n. 2 colonnine con gel igienizzante all'ingresso*
- *plexiglass divisori da appoggiare sui desk di riconoscimento (base cm.70; altezza 100 cm) massimo n.3*
- *plexiglass da appoggiare sul tavolo commissione (base 100 cm per altezza 90 cm) massimo n.1*
- *plexiglass da appoggiare sul tavolo commissione o desk di riconoscimento (base 130 cm per altezza 90 cm) massimo n.1*
- *intervento di sanificazione e igienizzazione dell'aula tra una sessione e l'altra (si informa che i tempi dell'intervento di sanificazione della sala (VUOTA) si aggirano intorno a 50 mn/60 mn)*
- *Percorso con segnalazione del distanziamento sociale*
- *n. 1 contenitore per smaltimento guanti e maschere*
- *Pulizia ai servizi igienici e igienizzazione degli stessi con soluzione ipoclorito 1%*
- *Rilevazione della temperatura a tutto il personale compreso i candidati da parte di un addetto sanitario*

Prezzo forfettario per tutti i servizi e noleggi sopracitati

Quotazione a Voi riservata

€ 12.500,00 (eurododicimilacinquecento/00) + iva

Vi comunichiamo che riuscendo ad accodare la Vs. eventuale giornata di concorso, così da non dover occupare la sala per la giornata di allestimento, siamo lieti di

Rideterminare la ns. offerta a

€ 11.000,00 (euroundicimila/00) + iva

LA NS. SOCIETÀ SE RICHIESTO, PUÒ FORNIRE QUOTAZIONE DI PERSONALE SERVIZIO DESK E/O SORVEGLIANZA SALA, SERVIZIO RIPRODUZIONE TEST IN LOCO, SERVIZIO TECNOLOGICO TEST E CORREZIONE ETC.





PALAPARTENOPE

Via C. Barbagallo, 115 - Napoli

Nonsoloeventi S.r.l.

P.IVA 05161201214

Nota integrativa adeguamento nuovo protocollo

Personale e servizi supplementari

n. 2 addetti allo smistamento

n. 3 addetti al distanziamento esterno

n. 2 addetti all'assistenza per donne in stato di gravidanza/ neo mamme/disabili

n. 1 addetto (eventuale triage)

n.2 addetti ai servizi igienici commissioni

costo di n. 16 tamponi

totale costo servizi aggiuntivi € 3.000,00 +iva

COSTO TOTALE

€ 14.000,00 + IVA

Ringraziando Vi e restando in attesa,

Distinti saluti.

Napoli, 30/04/ 2021

Responsabile Ufficio contratti

Nonsoloeventi srl



DESCRIZIONE ILLUSTRATIVA DELLE DISPOSIZIONI E DELLE MISURE DA ADOTTARE RELATIVE AL
PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI COME DA
DECRETO-LEGGE DEL 1 APRILE 2021, N.44, DALLA SOCIETA' NONSOLOEVENTI SRL

N.B: Gli operatori di vigilanza saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione ed avranno effettuato il test antigenico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

- 1) Sarà garantita la disponibilità di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- 2) All'arrivo dei candidati ed all'esterno dell'area concorsuale si garantirà il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri, con file ordinate e strisce segnaletiche disposte sul suolo. Il posizionamento dei candidati sarà a cura del personale di vigilanza (N. 5 unità). Il personale sanitario rileverà la temperatura corporea di ciascun candidato mediante termoscanner.
I candidati che accederanno all'area concorsuale utilizzeranno il dispenser lavamani igienizzante e saranno immessi in un percorso ben identificato. La distanza da rispettare verrà indicata in tutta l'area di transito che porta all'area concorso.
- 3) Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C° o dichiari sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale e verrà accompagnato dal personale sanitario nell'area Triage(N. 1unità), dove sarà preso in carico dal personale medico presente.
- 4) Nell'area concorsuale mediante apposita cartellonistica affissa, verrà raccomandata ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".
- 5) Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno muniti di divisorie in plexiglass e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro della strumentazione informatica, materiale o documentazione relativa alle prove avverrà mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio allestito a tal scopo.
N...2. unità di personale di sorveglianza indicheranno l'eventuale presenza, delle donne in stato di gravidanza, dei candidati con disabilità e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi al fine di garantirne l'identificazione prioritaria.
Presso le postazioni di identificazione saranno resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.
- 6) Sarà garantita un'adeguata capienza dell'area interna con adeguata areazione naturale

- 7) Le aule concorso saranno dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza tale che venga garantita un'area di 4,5 mq per ogni candidato.
- 8) Le aule concorso avranno pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili, disporranno di servizi igienici facilmente accessibili dalle aule ed identificati con apposita cartellonistica e segnaletica e N1. unità di personale di sorveglianza dedicato per ogni toilette (maschile e femminile)
- 9) Le aule permetteranno un elevato livello di aerazione naturale, e saranno munite di impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria.
- 10) I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale - ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti - ingresso nell'aula concorsuale - organizzazione delle sedute - uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e di uscita saranno separati e correttamente identificati.
- 11) Nell'area concorsuale e nelle aule concorso verranno collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.
- 12) In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, saranno resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani e verranno fornite le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici.
- 13) Sarà garantito un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di un apposito locale Triage opportunamente ed adeguatamente attrezzato per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici che verranno tempestivamente isolati. Tale locale sarà raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio
- 14) Al termine di ciascuna sessione i candidati saranno invitati all'uscita da N 1...unità di personale di sorveglianza per ogni singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti ed al fine di mantenere la distanza di metri 2,25 tra ogni candidato. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. Sarà garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.
- 15) Nelle aree concorsuali saranno assicurate la bonifica preliminare nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e, la pulizia giornaliera, la

sanificazione e la 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

- 16) Verranno altresì garantite la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei servizi igienici effettuata da personale in presidio permanente e con prodotti idonei; all'interno degli stessi sarà essere sempre garantita la presenza sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti interni

Nonsoloeventi srl



Giannino Marini

TEATRO PALAPARTENPE

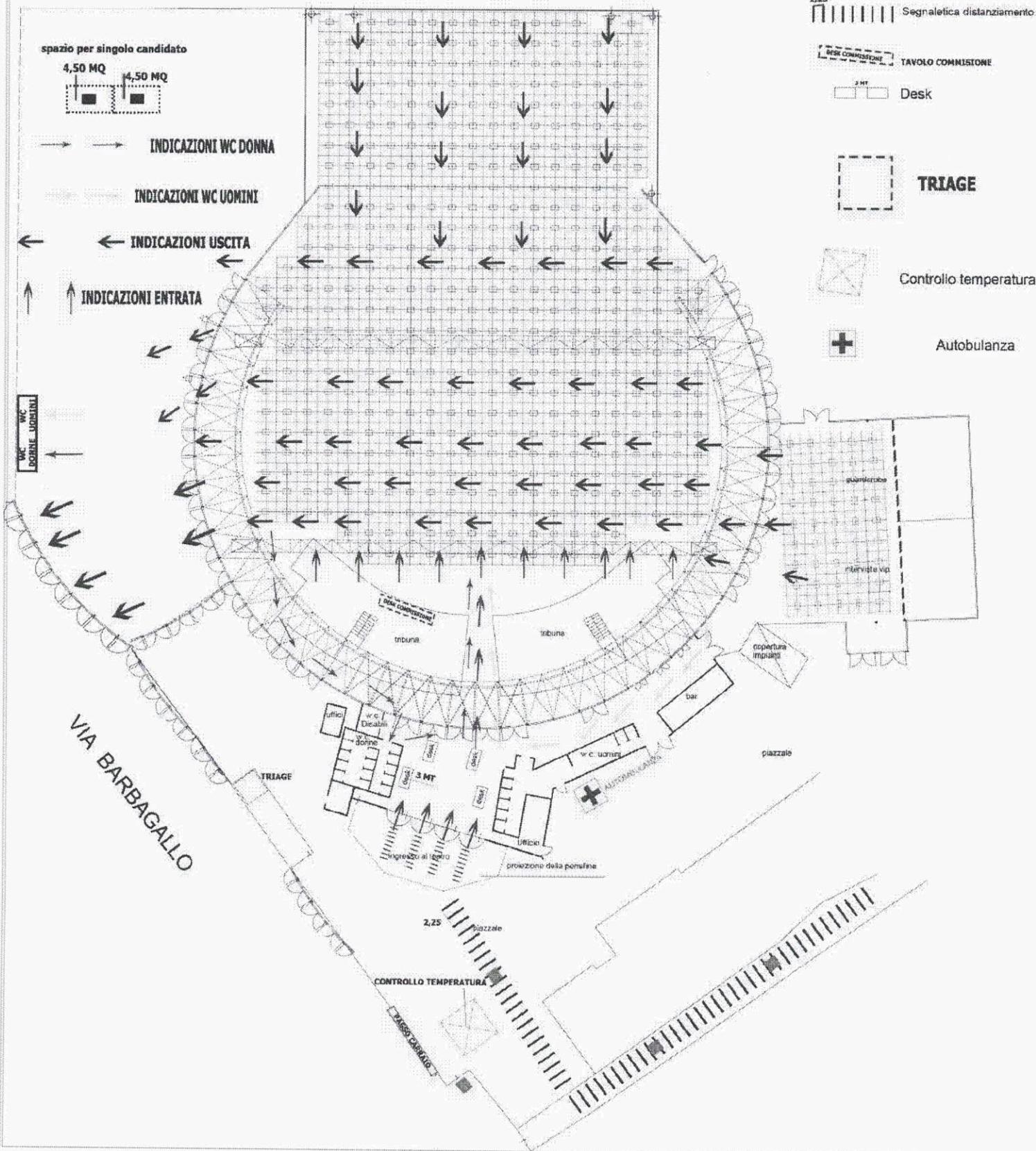


POSTAZIONI 500+45= 545

LEGENDA

LEGENDA

Area totale utilizzabile mq 2.243,00



ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE
relativa alla DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE con oggetto:

Affitto Struttura per espletamento prove scritte di due concorsi pubblici – servizi aggiuntivi in ottemperanza al Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri di cui al D.L. 44/2021.

ATTESTAZIONE DI VERIFICA E REGISTRAZIONE CONTABILE 1 (per le proposte che determinano un costo per l’AORN)

Il costo derivante dal presente atto : €3.660,00

- è di competenza dell'esercizio 2021 , imputabile al conto economico 5040102010 - Affitti passivi - area non sanitaria
da scomputare dal preventivo di spesa
- è relativo ad acquisizione cespiti di cui alla Fonte di Finanziamento
che presenta la necessaria disponibilità

Caserta li, 07/05/2021

il Direttore
UOC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Eduardo Scarfiglieri