

PROTOCOLLO DELLE MISURE ADOTTATE PER IL CONTENIMENTO E LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE ORALI CONCORSUALI IN APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEL PROTOCOLLO N. 7293 DEL 03/02/2021 EMANATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 10, LETTERA Z), DEL D.P.C.M. 14 GENNAIO 2021 E DEL D.P.C.M. 02/03/2021

In applicazione del protocollo n. 7293 del 03/02/2021 emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera z) del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 e del D.P.C.M. del 02/03/2021, sono disposte le seguenti misure:

- i candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- non presentarsi presso la sede concorsuale se:
 - 1) affetto 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) 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;
- gli obblighi di cui ai numeri 1 e 2 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (***Allegato Autodichiarazione***) e da rilasciare agli addetti al momento dell'identificazione. La dichiarazione sostitutiva deve essere compilata in ogni sua parte nonché datata e sottoscritta di fronte all'addetto: saranno allontanati dalla sala d'esame i candidati che non rilascino tale dichiarazione sostitutiva, completa in tutte le sue parti.
- presentare all'atto dell'ingresso nella sala di attesa un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova;
- al momento dell'accesso nella sala di attesa, al candidato sarà rilevata la temperatura corporea mediante termoscanner o altro dispositivo idoneo a consentirne la rilevazione automatica;
- qualora un candidato, al momento dell'ingresso nella sala concorsuale, presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà allontanato dalla sede ed invitato a ritornare al proprio domicilio.
- dal momento dell'accesso all'area della selezione e sino all'uscita, indossare obbligatoriamente e correttamente (copertura delle vie aeree, naso e bocca) la mascherina chirurgica messa a disposizione dal Comune di Ravenna e fornita al candidato, nel momento della identificazione. Non sarà in alcun caso consentito nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Gli addetti forniranno indicazioni sull'eventuale sostituzione della mascherina e relativo smaltimento.
- i candidati che non si atterranno alle disposizioni sopra richiamate, ivi compreso il rifiuto a presentare l'autodichiarazione anti-covid, saranno allontanati dall'area concorsuale;
- i candidati dovranno rispettare gli orari di convocazione previamente comunicati dall'Amministrazione ed attenersi alle indicazioni ricevute in relazione al tipo di ingresso e percorso da utilizzare per accedere alle sale d'esame;

- le operazioni di identificazione dei candidati ammessi alla prova di idoneità saranno effettuate all'ingresso della sala di attesa, presso la postazione dedicata: i candidati devono rispettare rigorosamente orario e luogo di convocazione e mantenere in ogni momento la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra un candidato e l'altro e tra gli addetti alla vigilanza. Nel luogo dell'identificazione saranno presenti appositi dispenser per l'igienizzazione delle mani ai quali i candidati dovranno ricorrere prima delle operazioni di consegna del materiale/documentazione all'addetto e frequentemente in ogni momento della procedura selettiva;
- si informa che sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi;
- l'esibizione del documento di riconoscimento e la consegna dell'autodichiarazione anti-covid da parte del candidato, non dovrà avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio;
- nelle sale dedicate saranno disponibili la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani (ivi compresi i servizi igienici) da utilizzare ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità secondo le istruzioni per il corretto lavaggio/igienizzazione esposte in prossimità dei dispenser;
- i candidati hanno l'obbligo di seguire i percorsi di accesso e movimento nell'area della selezione (ingresso nella sala di attesa/ingresso nella sala d'esame/corridoi di transito) come predisposti dagli addetti in modalità a senso unico e segnalati anche mediante apposita cartellonistica. Nell'area sono collocate a vista le relative planimetrie, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le sale, le planimetrie delle sale e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati;
- nella sala di attesa è garantito il distanziamento di almeno 2 metri tra i candidati e il personale di staff; i candidati attenderanno il proprio turno di prova in una postazione assegnata (seduta) che dovranno mantenere per tutto il tempo di attesa e che non potranno scambiare con altri candidati.
- nella sala di attesa è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici, è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente;
- qualora nel corso delle operazioni di svolgimento della prova un candidato presenti l'insorgenza di sintomi riconducibili al covid-19, sarà isolato e "preso in carico" a garanzia dell'incolumità degli altri candidati e nel rispetto della privacy del soggetto coinvolto;

PIANO OPERATIVO DELLO SPECIFICO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE" (ARCHIVISTA INFORMATICO) DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA CITTADINANZA E ALLA PERSONA.

Il presente documento è redatto ai sensi e per le finalità di cui al punto 9) del protocollo n. 7293 del 03/02/2021 emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera z) del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale in oggetto. Tale documento è pubblicato almeno 5 giorni prima dello svolgimento della prova orale del giorno 18/03/2021 sul sito internet www.comune.ra.it – bandi, concorsi nella sezione dedicata alla specifica selezione.

I candidati sono convocati per il giorno 18/03/2021 in due sessioni:

- 1) sessione mattina ore 10,30: n. 4 candidati
- 2) sessione pomeriggio ore 14,30: n. 4 candidati.

I candidati che dovessero presentare una causa oggettivamente ostativa correlata alla pandemia Covid-19 non potranno essere ammessi ai locali né sostenere la prova nella giornata stabilita: qualora un candidato si trovi in tale condizione deve comunicarlo all'indirizzo di posta elettronica certificata personale.comune.ravenna@legalmail.it utilizzando l'allegata modulistica (*Allegato "Istanza prova a distanza"*) o (*Allegato "Istanza prova suppletiva"*) e chiedere di poter sostenere la prova orale secondo una delle seguenti modalità, a scelta della Commissione:

- **prova orale "a distanza"** in via telematica, da effettuarsi lo stesso giorno già fissato per lo svolgimento "in presenza" della prova orale (videoconferenza con connessione ad Internet);

- **prova suppletiva** la cui data verrà successivamente individuata dalla Commissione

La Commissione valuterà le eventuali richieste ricevute, individuando poi la modalità di espletamento.

AREA DELLA SELEZIONE: Residenza Municipale – Piazza del Popolo n. 1, Ravenna

Il luogo ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico;
- dotazione di ingressi sufficientemente ampi e numerosi da consentire il diradamento dei candidati e del pubblico, in entrata e in uscita dell'area;
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

Relativamente alle procedure di gestione dell'emergenza si fa riferimento al documento del Comune di Ravenna.

L'area concorsuale è allestita con apposita cartellonistica indicante i percorsi di accesso, movimento e di uscita in senso unico e unidirezionale che i candidati hanno l'obbligo di seguire sotto la costante vigilanza degli addetti. Nell'area concorsuale sono collocate a vista le relative planimetrie, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso, le planimetrie delle sale concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

FASE 1 – ACCESSO ALLA SALA DI ATTESA / IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

- **SALA DEI MOSAICI** – Sala utilizzata per l'accoglienza dei candidati in attesa di sostenere la propria prova orale. La sala è sufficientemente ampia da garantire la contemporanea collocazione dei candidati (4) e di un addetto alla vigilanza, con distanziamento di almeno 2 metri in ogni direzione.

Il giorno prima della prova e tra una sessione e l'altra, tutte le superfici verranno sanificate e, attraverso l'apertura di tutte le finestre, si procederà a favorire il ricambio d'aria.

Accedendo dall'ingresso della Residenza Municipale, i candidati raggiungono la Sala dei Mosaici dove sarà predisposta una postazione dedicata, presidiata da un addetto del Comune di Ravenna e attrezzata con un divisore in plexiglass (barriere anti-respiro) dotato di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato con adeguato spazio di appoggio della documentazione al fine di evitare un passaggio *brevi manu* della stessa. Al tavolo dell'identificazione sarà inoltre disponibile la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani ed esposta specifica cartellonistica contenente le istruzioni per il corretto lavaggio/igienizzazione. Il personale di staff procederà:

- alla misurazione della temperatura corporea mediante termoscanner o altro dispositivo idoneo a consentirne la rilevazione automatica;
- al ritiro della dichiarazione sostitutiva, compilata in ogni sua parte, datata e firmata in presenza dell'addetto (vedi **Allegato 1**);
- alla visione del referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.

Sarà inibito l'ingresso nell'aula concorsuale ai candidati che non rilascino la dichiarazione sostitutiva compilata in ogni sua parte e/o il referto del tampone e comunque nel caso non siano soddisfatte le condizioni che escludono la sussistenza della positività al Covid-19 dei candidati o ne prevengono il contagio (punto 3 del protocollo DFP, numeri da 1 a 5)

- all'identificazione del candidato: a questo punto il candidato verrà fatto accomodare in sala, in sedute distanziate almeno due metri l'una dall'altra.

All'interno della Sala dei Mosaici un addetto alla vigilanza, dipendente del Comune di Ravenna, debitamente formato, provvederà a garantire il corretto mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale di due metri da parte dei candidati e vigilerà affinché sia rispettato il divieto di consumi di alimenti (ad eccezione delle bevande) e sia inibito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Nella Sala sarà inoltre esposta specifica cartellonistica contenente le istruzioni per il corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

FASE 2: SVOLGIMENTO DELLA PROVA

- SALA RIUNIONI DEL DIRETTORE GENERALE

Le prove orali del concorso in oggetto si svolgeranno nella Sala Riunioni del Direttore Generale. Sala ampia e tale da garantire la contemporanea collocazione di un candidato, dei membri della Commissione esaminatrice e di eventuale pubblico.

Il giorno prima della prova e tra una sessione e l'altra, tutte le superfici verranno sanificate e, attraverso l'apertura di tutte le finestre, si procederà a favorire il ricambio d'aria.

Ogni candidato al momento di sostenere la prova orale verrà condotto dalla Segretaria in sala e posizionato ad una distanza di almeno due metri dai componenti la commissione d'esame e dalla Segretaria stessa.

Alla fine della prova orale, il candidato verrà accompagnato all'uscita e la Segretaria provvederà all'igienizzazione delle superfici prima dell'entrata del candidato successivo.

PERSONALE ADDETTO:

Il personale che prenderà parte alle operazioni concorsuali è così identificato:

- n. 4 unità in qualità di componenti della Commissione giudicatrice/Segretaria;
- fino a 2 unità di personale dipendente del Comune di Ravenna, debitamente formato, per le operazioni di accoglienza/identificazione e vigilanza.

Tutto il personale sopra indicato è stato adeguatamente formato rispetto alle prescrizioni e disposizioni contenute nel protocollo n. 7293 del 03/02/2021 emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 1, comma 10, lettera z) del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 e trasposte nel protocollo delle selezioni adottato dal Comune di Ravenna per la prevenzione e il contenimento del contagio.

INFORMATIVE AI CANDIDATI:

L'Amministrazione ha predisposto i seguenti adempimenti per informare, anche preventivamente, i candidati e precisamente:

- convocazione dei candidati ammessi alla prova orale con obbligo di rispettare orario e luogo indicato;
- pubblicazione sul sito internet in data 12/03/2021:
 - del presente protocollo dei concorsi e dello specifico piano operativo adottato dal Comune di Ravenna ai sensi del citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - della relativa dichiarazione sostitutiva che i candidati dovranno presentare il giorno dello svolgimento della prova;
 - della richiesta di "prova suppletiva" o "prova orale a distanza" per causa ostativa alla partecipazione alla prova riconducibile al virus SARS-CoV-2.

Ravenna, 12/03/2021

La Dirigente
del Servizio Risorse Umane e Qualità
dott.ssa Maria Brandi