

PIANO OPERATIVO DELLO SPECIFICO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 "DIRIGENTE" (AMBITO AMMINISTRATIVO CONTABILE) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SOCIALE ASSOCIATO DEI COMUNI DI RAVENNA, CERVIA E RUSSI.

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 e DPCM 02/03/2021 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 14/04/2021 sul sito internet www.comune.ra.it – bandi, concorsi nella sezione dedicata alla specifica selezione.

I candidati (n. 3) sono convocati per il giorno 14/04/2021 in unica sessione:

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 e di un addetto alla vigilanza, con distanziamento di almeno 2 metri in ogni direzione.

Il giorno prima della prova 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 il cui modello è stato previamente pubblicato in allegato al protocollo anti-covid;
- 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 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. 5 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 in sessioni distinte e con obbligo di rispettare orario e luogo indicato;
- pubblicazione sul sito internet in data 27/03/2021 del protocollo adottato dal Comune di Ravenna ai sensi del citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica e relativa dichiarazione sostitutiva che i candidati dovranno presentare il giorno dello svolgimento della prova;
- pubblicazione sul sito internet in data 27/03/2021 del presente piano operativo della specifica selezione.

Ravenna, 26/03/2021

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