

## **PIANO OPERATIVO SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 6 "ASSISTENTE SOCIALE" cat. D/D1**

Documento redatto ai sensi e per le finalità di cui al punto 9) del protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato in data 10/05/2021 ai sensi dell'articolo 10, comma 9, del D.L. del 1° aprile 2021 n. 44 contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale in oggetto in previsione della prova scritta e somministrazione test del giorno 10/06/2021 e pubblicato sul sito internet [www.comune.ra.it](http://www.comune.ra.it) – bandi, concorsi nella sezione dedicata alla specifica selezione.

**AREA CONCORSALE:** CinemaCity - Via Secondo Bini 7, Ravenna

A seguito di specifico sopralluogo presso l'area concorsuale indicata effettuato col gestore della struttura ospitante, è stata verificata l'idoneità e adeguatezza dell'area e dei locali ivi compresi, in riferimento alle disposizioni di cui al protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, anche in relazione agli interventi di bonifica dei luoghi, ed in riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

### **FASE 1 – ACCESSO ALL'AREA CONCORSALE/IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI**

L'accesso all'area concorsuale avviene da area pubblica adibita a parcheggio antistante la struttura ospitante (lato S.P. - Via Secondo Bini).

Nei pressi dell'entrata principale del Cinemacity, sono allestite n. 6 postazioni di accoglienza dei candidati come meglio descritte di seguito corrispondenti al numero dell'aula assegnata a ciascuno di essi come da pubblicazione sul sito internet. Tra le postazioni, è lasciato un corridoio di passaggio di larghezza pari a 1,5 metri percorso dal candidato già identificato per accedere all'interno dei locali; la distanza tra gli addetti e i candidati di una o dell'altra postazione è superiore a 3 metri.

Nei pressi di ciascuna postazione di identificazione, i candidati saranno sottoposti a misurazione della temperatura corporea mediante termoscanner o altro dispositivo idoneo a consentirne la rilevazione automatica e sarà fornita loro una mascherina FFP2 (ogni mascherina è protetta singolarmente da busta in cellophane) messa a disposizione dal Comune di Ravenna. Tali operazioni saranno svolte da personale del Comune di Ravenna – Servizio Risorse Umane e Qualità specificamente edotto di tutte le prescrizioni da rispettare di cui al protocollo del DFP. Come indicato nel protocollo delle selezioni adottato dal Comune di Ravenna, sarà inibito l'ingresso ai candidati la cui temperatura risulti superiore ai 37,5°C o presenti altra sintomatologia riconducibile al Covid-19; gli stessi saranno invitati a rientrare nel proprio domicilio/abitazione.

Gli addetti dipendenti del Comune di Ravenna assegnati al Servizio Risorse Umane e Qualità, debitamente formati e impiegati in tutte le selezioni previste, vigileranno affinché nell'area concorsuale sia inibito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato; lo stesso dicasi per tutto il personale dipendente del Comune addetto alla vigilanza. Sarà inoltre esposta specifica cartellonistica contenente le istruzioni per il corretto utilizzo delle mascherine, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Ciascuna postazione di identificazione è presidiata da due addetti del Servizio Risorse Umane e Qualità ove è posizionato 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. Per tutta la durata delle operazioni concorsuali saranno disponibili dispenser contenenti la soluzione alcolica

LA DIRIGENTE  
dot.ssa  Bandi

igienizzante. I candidati sono stati avvisati della necessità di rispettare l'orario e luogo di convocazione e gli addetti vigileranno affinché i candidati mantengano in ogni momento la distanza di sicurezza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra gli addetti alla vigilanza.

L'area concorsuale è allestita con apposita cartellonistica indicante i percorsi di accesso, movimento e uscita dall'area 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 aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

Dato l'elevato numero di candidati iscritti, si prevede una tempistica di circa un'ora per le operazioni di identificazione e sistemazione al posto. Tale tempistica potrà subire una contrazione in caso di riduzione del numero di partecipanti rispetto agli iscritti.

Gli addetti preposti all'identificazione dei candidati:

a) ritireranno la dichiarazione sostitutiva ( modello pubblicato sul sito internet del Comune di Ravenna secondo le prescrizioni del protocollo del DFP unitamente al protocollo anti-covid a cui lo stesso è allegato) compilata in ogni sua parte, datata e firmata in loro presenza;

b) visioneranno il 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 (anche se vaccinati).

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).

I candidati una volta identificati e adempite tutte le attività connesse come sopra descritte, saranno invitati a seguire lo specifico percorso tracciato dagli addetti e opportunamente segnalato da indicatori e costantemente sorvegliato dal personale preposto; in particolare, al fine di ridurre al minimo e ai soli casi eccezionali il transito dei candidati nei locali, saranno tenuti, se necessario, a fruire dei servizi igienici all'interno della struttura secondo il percorso unidirezionale tracciato, prima di accedere alle aule di assegnazione.

Successivamente, sempre seguendo il percorso unidirezionale tracciato, si recheranno alle rispettive aule assegnate provviste ciascuna di un'entrata separata (sia dalle altre aule sia dall'uscita di ciascuna di esse). La postazione è assegnata dagli addetti all'identificazione/alla vigilanza in maniera progressiva in base all'arrivo di ciascun candidato in modo da evitare il transito di candidati in altre postazioni e limitare perciò ogni movimento che è comunque vietato.

Per la sessione pomeridiana i candidati saranno nuovamente identificati: le medesime misure precauzionali, ad eccezione della misurazione della temperatura, della consegna della dichiarazione sostitutiva, e della presa visione del referto del tampone verranno ripetute anche in occasione della convocazione pomeridiana.

## **FASE 2: AULA D'ESAME E SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Sono state previste n. 6 aule e precisamente le sale di proiezione dalla n. 1 alla n. 6. Tutte le sale d'esame sono opportunamente areate e con porte che saranno lasciate aperte in modo da consentire un naturale ricircolo d'aria e non prevedono sistemi di areazione con ricircolo d'aria.

Verrà osservata la seguente suddivisione:

- sala n. 1: 81 candidati
- sala n. 2: 81 candidati

LA DIRIGENTE  
dott.ssa Maria Brand

- sala n. 3: 38 candidati
- sala n. 4: 37 candidati
- sala n. 5: 37 candidati
- sala n. 6: 37 candidati

Le postazioni di lavoro dei candidati di tutte le sale, comprese quelle specificamente allestite con sedie in aggiunta alle normali sedute, sono organizzate secondo un distanziamento di almeno 2,25 metri l'una dall'altra (per un'area di almeno 4,5 mq).

Per la sessione mattutina, i candidati troveranno già posizionati sulle singole postazioni assegnate i materiali per la realizzazione del test, compreso la penna monouso che sarà ritirata all'uscita dal personale di staff/vigilanza.

Per la sessione pomeridiana i candidati, raggiunta l'aula assegnata, riceveranno una nuova penna monouso, che sarà ritirata all'uscita dal personale di staff/vigilanza, ed i materiali per la realizzazione della prova scritta.

La predisposizione e la distribuzione del materiale messo a disposizione dei candidati verranno effettuate unicamente dal personale di supporto e dai membri della Commissione e, ad eccezione del solo elaborato, prima che i candidati siano fatti entrare nell'aula.

Una volta dichiarata la chiusura delle operazioni di identificazione:

> al mattino, si procederà alla somministrazione dei test in presenza della Psicologa del Lavoro che integra la Commissione tecnica;

> a pomeriggio, sopraggiunta la Commissione, che presenzierà alla prova concorsuale presso un'area allestita con una scrivania e facilmente raggiungibile dagli addetti di ciascuna sala in caso di necessità, in presenza di un rappresentante per aula, si procederà all'estrazione della prova e all'estrazione della lettera dell'alfabeto dalla quale dare inizio alle successive fasi selettive. Gli addetti ed eventualmente i membri della Commissione provvederanno alla distribuzione delle copie degli elaborati estratti depositandoli su un piano di appoggio.

Ai candidati è fatto specifico divieto di alzarsi dalla postazione per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa, fatti salvi motivi indifferibili. Si segnala fin da ora che, una volta avviata la prova, non sarà possibile fruire dei servizi igienici.

### **FASE 3: RITIRO E USCITA**

Al fine di evitare un esodo incontrollato dei candidati, lo staff provvederà ad informarli sulle modalità di riconsegna/ritiro, rispettivamente, dei test psico-attitudinali e degli elaborati nonché sulle modalità di uscita dall'aula sin dal momento che precede lo svolgimento della prova (vedi sopra FASE 2: AULA D'ESAME E SVOLGIMENTO DELLA PROVA).

Per quanto riguarda la sessione del mattino, scaduto il tempo per la compilazione dei test, i candidati saranno invitati uno per volta alla riconsegna dei materiali presso la postazione dedicata, allestita nei pressi dell'uscita della rispettiva aula. I candidati riceveranno già in tale momento il vademecum con le istruzioni per lo svolgimento della prova scritta pomeridiana: si evidenzia l'opportunità di una attenta lettura di tale documento così da anticipare i tempi di inizio della sessione pomeridiana.

Per quanto riguarda la sessione del pomeriggio, scaduto il tempo per lo svolgimento della prova e concluse le operazioni di ritiro/consegna, i candidati verranno fatti uscire in ordine progressivo per file su invito del vigilante.

Tutte le uscite sono opportunamente segnalate e gli addetti vigileranno affinché siano sempre rispettati i percorsi debitamente tracciati.

### **PERSONALE ADDETTO:**

LA DIRIGENTE  
dott.ssa Maria Biondi



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

- n. 1 unità appartenenti allo staff del Cinemacity che si occuperà di supportare nell'allestimento il personale dipendente del Comune di Ravenna;
- fino a n. 5 unità in qualità di componenti della Commissione giudicatrice/Segretaria;
- circa 35 e fino ad un massimo di 50 unità di personale dipendente del Comune di Ravenna, anche appartenente all'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale impiegato in tutte le selezioni previste, debitamente e preventivamente formato.

Tutto il personale sopra indicato è stato adeguatamente formato rispetto alle prescrizioni e disposizioni contenute nel protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato in data 15/4/2021 ai sensi dell'articolo 10, comma 9, del D.L. del 1° aprile 2021 n. 44 e trasposte nel protocollo delle selezioni adottato dal Comune di Ravenna per la prevenzione e il contenimento del contagio.

**SALA ASSISTENZA MEDICA:** in caso di insorgenza di qualsiasi sintomatologia riconducibile al Covid-19 nel corso delle prove concorsuali, è prevista la disponibilità di una sala ove accogliere ed isolare i soggetti che presentino tali sintomi.

**INFORMATIVE AI CANDIDATI:**

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

- convocazione a gruppi in ordine alfabetico con obbligo di rispettare orario e luogo indicato;
- pubblicazione sul sito internet in data 03/06/2021 del protocollo dei concorsi 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 03/06/2021 del presente piano operativo della specifica selezione.

Ravenna, 3 giugno 2021

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