



PROTOCOLLO OPERATIVO PREVENZIONE COVID-19 PER LA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D", PROFILO PROFESSIONALE "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE", RISERVATO AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001

### **1. Ambito di Applicazione**

Il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione per il contenimento del rischio Covid- 9 nel caso di riavvio di attività concorsuali in presenza ed è stato elaborato in riferimento tutte le disposizioni vigenti in materia sanitaria e di sicurezza relativamente all'oggetto, opportunamente adattate e per quanto compatibili con la presente procedura di mobilità, contenute nella normativa nazionale e regionale vigente, nonché nel Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 15.4.2021, avente ad oggetto "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" e da ultimo secondo quanto previsto dal D.L. 105 del 23.07.2021.

È stata considerata la pluralità dei soggetti coinvolti nelle attività inerenti la procedura di mobilità: Commissione giudicatrice, personale della Provincia di Lucca addetto al supporto, soggetti candidati.

### **2. Individuazione della sede e calendario**

Il colloquio orale si terrà nella sede di Palazzo Ducale, Piazza Napoleone – Cortile Carrara 1 - Lucca – Sala del Trono il giorno 14 dicembre 2021

La sede è dotata di separati percorsi a senso unico per l'ingresso e per l'uscita dei concorrenti, di servizi igienici, di idoneo spazio per procedere alla identificazione dei candidati (1 sola postazione dotata di divisore in plexiglass) e di idoneo percorso per la gestione di casi di insorgenza di sintomatologia riconducibile a Covid-19.

I concorrenti convocati per la prova orale sono complessivamente n. 17, secondo il calendario pubblicato che tiene conto dello scaglionamento degli orari di presentazione dei concorrenti.

La distribuzione dei candidati nell'ambito dei quattro turni orari individuati è la seguente:

I TURNO n° 5 (cinque) candidati

II TURNO n° 5 (cinque) candidati

III TURNO n° 5 (cinque) candidati

IV TURNO n° 2 (due) candidati

La Commissione giudicatrice sarà tutta contestualmente presente nella sede.

### **3. Requisiti della sede**

La sede individuata presenta un'elevata flessibilità logistica e dispone 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 di aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, etc.);
- disponibilità di sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- presenza nelle immediate vicinanze della sede (circa 500 mt) di un adeguato servizio medico-sanitario (sede dell'Arciconfraternita di Misericordia di Lucca), dove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici con sintomi insorti nel corso della prova, raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti all'aula del colloquio, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

Inoltre la sede presenta le seguenti caratteristiche specifiche:

- ha pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- ha servizi igienici facilmente accessibili, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- permette un elevato livello di aerazione naturale;
- garantisce volumetrie adeguate di ricambio d'aria per candidato.

La sede è dotata dell'elenco nominativo dei concorrenti ammessi e che vi svolgeranno il colloquio, agli esiti dei controlli di ingresso. La sede è inoltre dotata:

- di postazione operativa per il singolo concorrente, costituita indicativamente da sedia;
- di postazione operativa per la Commissione giudicatrice, costituita da tavolo e sedie, comprensiva di postazione per la identificazione dei candidati;

Accederà alla prova un concorrente alla volta. Tra il concorrente e la Commissione esaminatrice viene garantita la distanza di sicurezza, cd. "distanza droplet", di almeno 2,25 mt.

La sede è dotata di specifica disciplina delle procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione, nel rispetto delle normative vigenti.

#### **4. Adempimenti per l'accesso alla sede**

Adempimenti necessari per poter accedere alla sede del colloquio orale:

- I concorrenti si presenteranno nelle sedi da soli e senza alcun tipo di bagaglio. Nel caso abbiano bagaglio, lo stesso sarà collocato in deposito presso un locale esterno all'area del colloquio.
- Al momento dell'ingresso al Palazzo, verrà effettuata la misurazione della temperatura corporea. Qualora un candidato o eventuali soggetti esterni che intendano assistere alla prova, al momento dell'ingresso nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale, presentino, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 saranno invitati ad allontanarsi dall'area. Sarà inoltre effettuata l'identificazione del candidato, con obbligo di esibizione di valida certificazione verde COVID-19.
- I concorrenti, i componenti della Commissione giudicatrice e gli eventuali soggetti esterni che intendano assistere alla prova possono accedere al luogo di espletamento della prova solo se rilasciano la dichiarazione allegata.
- I candidati devono presentarsi alla sede d'esame già muniti della dichiarazione compilata e sottoscritta.

- Qualora una o più delle condizioni indicate nella dichiarazione non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la stessa, al soggetto viene inibito l'ingresso nell'area destinata al colloquio orale.
- I concorrenti, i componenti della Commissione e gli eventuali soggetti esterni che intendano assistere alla prova hanno l'obbligo di presentare al momento dell'ingresso nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale valida certificazione verde COVID-19.

Saranno fatti salvi eventuali aggiornamenti che dovessero nel frattempo intervenire e riguardanti l'accesso alla prova, in merito ai quali saranno fornite tempestive comunicazioni a mezzo del sito internet dell'Ente alla pagina dedicata alla mobilità.

La Segretaria della procedura di mobilità e/o altro personale provinciale è appositamente autorizzato ed incaricato alla verifica della certificazione verde COVID-19 attraverso l'applicazione mobile a ciò deputata. Tale applicazione consentirà infatti di controllare l'autenticità, la validità e l'integrità della certificazione, e di conoscere le generalità dell'intestatario, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione.

I soggetti che hanno accesso all'area destinata all'effettuazione del colloquio orale devono obbligatoriamente indossare, fin dal momento dell'accesso e sino all'uscita, mascherina FFP2 messa a disposizione dall'Amministrazione, coprendo naso e bocca. In caso di rifiuto, sarà preclusa al candidato la partecipazione alla prova.

È obbligatorio mantenere sempre la cd. “distanza droplet” di almeno 2,25 mt.

I candidati dovranno presentarsi presso la sede del colloquio all'ora di convocazione pubblicata. In caso diverso, il candidato sarà considerato rinunciatario.

Il pubblico può accedere ed assistere alla prova nel numero massimo di 3 persone alla volta, prendendo posto nelle postazioni per ciò predisposte. Viene redatto un elenco delle persone ammesse ad assistere, nel numero massimo di 3 persone, raccogliendo i dati necessari alla loro individuazione (nome, cognome e data di nascita) e a rintracciarli (numero di telefono) in caso di necessità legata alla emergenza pandemica.

### **Procedure di identificazione e registrazione**

L'accesso alla sede per l'identificazione/registrazione è disciplinato come segue.

- I candidati, almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione, devono presentarsi al piano terra di Palazzo Ducale - Cortile Carrara 1 (bancone dell'URP) - dove il personale incaricato provvede alla misurazione della temperatura e al controllo della certificazione verde previa esibizione di valido documento di identità. Provvedono altresì ad igienizzarsi le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico messo a disposizione.
- I candidati sono accompagnati presso la Sala del Trono dove si terranno i colloqui.
- Durante il colloquio viene assicurato il rispetto del “criterio di distanza droplet” di almeno 2,25 metri tra i candidati e la Commissione giudicatrice.
- Prima dell'avvio delle procedure di identificazione sarà messa a disposizione del concorrente una mascherina FFP2, che dovrà essere regolarmente indossata dal concorrente durante tutta la procedura e sino all'uscita. Successivamente il concorrente potrà accedere all'aula dove si terrà il colloquio.

- Nell'aula dove si terrà il colloquio è presente una postazione dove la Segretaria della Commissione procede all'identificazione dei candidati e al ritiro e verifica della autocertificazione allegata.
- Dopo le operazioni di identificazione/registrazione, i candidati si igienizzeranno nuovamente le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico.

## **5. Misure organizzative presso la sede**

### **Flussi di entrata, uscita e movimento**

I flussi di accesso, di uscita e movimento nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico e, a tal fine, i concorrenti dovranno far riferimento all'apposita cartellonistica orizzontale e verticale, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale presente presso la sede.

I percorsi di entrata e quelli di uscita sono separati e correttamente identificati.

### **Materiale di carattere generale presente nella sede**

La sede sarà dotata di:

- planimetria della sede, flussi di transito e indicazioni dei percorsi da seguire, ubicazione dei servizi igienici ad uso dei candidati;
- dispenser con soluzione idroalcolica per le mani;
- fogli informativi con richiami ed istruzioni (*per il corretto lavaggio delle mani, per il rispetto del distanziamento, per il corretto uso della mascherina, per ridurre l'effetto "droplet", ecc.*).

## **6. Svolgimento del colloquio orale**

### **Comportamento dei concorrenti durante lo svolgimento del colloquio:**

- È obbligatorio mantenere sempre la cd. "distanza droplet" di almeno 2,25 metri nell'area della sede di svolgimento del colloquio.
- I candidati sono tenuti alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".
- Per l'intera durata del colloquio i candidati devono obbligatoriamente mantenere correttamente indossata la mascherina fornita.
- È vietato il consumo di alimenti; è possibile l'uso di bevande, di cui i candidati potranno munirsi solo prima di entrare nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale.
- I candidati accederanno alle postazioni, ove i membri della Commissione giudicatrice saranno posizionati, uno alla volta, secondo l'ordine indicato nella convocazione e le istruzioni di dettaglio impartite dalla Commissione stessa.
- Una volta avvenuto l'ingresso nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale, i concorrenti dovranno spegnere i cellulari.

### **Colloquio orale**

Trattandosi di procedura di mobilità volontaria, la selezione prevede, attraverso colloqui individuali svolti con modalità trasparenti e predeterminate, il riscontro e accertamento delle esperienze di servizio, degli elementi motivazionali e della padronanza degli strumenti giuridici definite all'art. 6 del bando.

Le domande saranno pertanto somministrate oralmente dalla Commissione direttamente ai candidati.

Durante il colloquio il concorrente ed i membri della Commissione dovranno sempre regolarmente indossare le mascherine facciali, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati e rispettare la distanza di sicurezza.

### **Deflusso dei candidati**

Sarà presente apposita segnaletica orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Stanti le modalità di effettuazione del colloquio, il deflusso dei candidati assicura di per sé di evitare assembramenti in sede di entrata ed uscita.

## **7. Procedure di bonifica preliminare, pulizia, sanificazione della sede**

Nell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area destinata all'effettuazione del colloquio orale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera della prova;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici, effettuato con personale qualificato, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è presente il sapone liquido, l'igienizzante, le salviette e pattumiere.

L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

Per tutte le procedure di pulizia, disinfezione/sanificazione e aerazione degli ambienti si rimanda alle indicazioni contenute nell'Ordinanza della Regione Toscana n. 70 del 2.7.2020 nonché nel Protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15.4.2021.

## **8. Personale di supporto**

Tra il personale di supporto, che coadiuva la Commissione in tutte le fasi di espletamento della presente prova, è ricompreso:

- il personale addetto alle operazioni di misurazione della temperatura corporea e verifica certificazione verde, costituito da 1 unità;
- stanti le modalità di effettuazione della prova, è sufficiente che il personale addetto alle funzioni di sicurezza e a quelle di vigilanza sia costituito da 1 unità.

Lo stesso è stato adeguatamente formato in ordine ai compiti da svolgere.

Ad ognuno è stato anche consegnato un pro-memoria degli adempimenti e dei comportamenti da seguire.

Lo stesso, nonché i componenti della Commissioni giudicatrice, sono muniti di mascherine facciali filtranti FFP2. Sono inoltre tenuti anche alla frequente ed accurata igienizzazione delle mani con gel idro-alcolico messo a disposizione.

## **9. Informazione e comunicazione**

Copia del presente documento è trasmesso:

- alla Commissione giudicatrice, per quanto di competenza;
- al personale di supporto, per quanto di competenza;

- ai candidati mediante idonea pubblicazione sul sito istituzionale, alla pagina dedicata alla procedura di mobilità volontaria.

Il presente costituisce, altresì, specifica nota informativa la cui presa visione è necessaria per poter accedere al colloquio orale. Oltre ad essere comunicato agli interessati nelle forme indicate, è pubblicizzato tramite posizionamento nella sede del colloquio.

Il Presidente della Commissione  
Dr. Paolo Pantanella  
*(firmato digitalmente)*