



PROTOCOLLO OPERATIVO PREVENZIONE COVID-19 PER LA PROCEDURA DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA D NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DELL’AREA DELLA VIGILANZA” DI CUI UNO RISERVATO PRIORITARIAMENTE A VOLONTARI DELLE FF.AA. S

1. Ambito di Applicazione

Il presente documento contiene misure di prevenzione e protezione per il contenimento del rischio Covid-19 che si ritiene precauzionale adottare, sentito anche il Responsabile Prevenzione e Protezione, anche nella presente fase regolamentata di graduale superamento delle misure stesse.

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

I colloqui orali si terranno nella sede di Palazzo Ducale, Piazza Napoleone – Cortile Carrara 1 - Lucca – Sala Tobino nei giorni 12 e 13 aprile 2022

La sede è molto ampia e consente il posizionamento a distanza di sicurezza di tutti i soggetti sopra richiamati. E' dotata di separati percorsi a senso unico per l'ingresso e per l'uscita dei concorrenti e del pubblico, 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. 21, secondo il calendario pubblicato.

La distribuzione dei candidati nell'ambito dei due turni è la seguente:

- 12 aprile 2022 n° 11 (undici) candidati
- 13 aprile 2022 n° 10 (dieci) 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;
- di ampia area ove i concorrenti che non svolgono il colloquio o eventuale pubblico interessato ad assistere possono sostare opportunamente distanziati.

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 e verificato il green pass “base”. 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.
- Eventuali soggetti esterni che intendano assistere alla prova possono accedere al luogo di espletamento della prova solo dichiarando i propri dati di contatto. Sono considerati soggetti esterni anche i candidati che intendano assistere ai colloqui in un giorno diverso da quello per cui sono stati convocati.

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.

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. In particolare è onere dei candidati e del pubblico che assiste curare il mantenimento di detta distanza in caso di accesso ai servizi igienici.

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

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. Sono considerati come facenti parte del pubblico anche i candidati che intendano assistere ai colloqui in un giorno diverso da quello per cui sono stati convocati.

Procedure di identificazione e registrazione

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

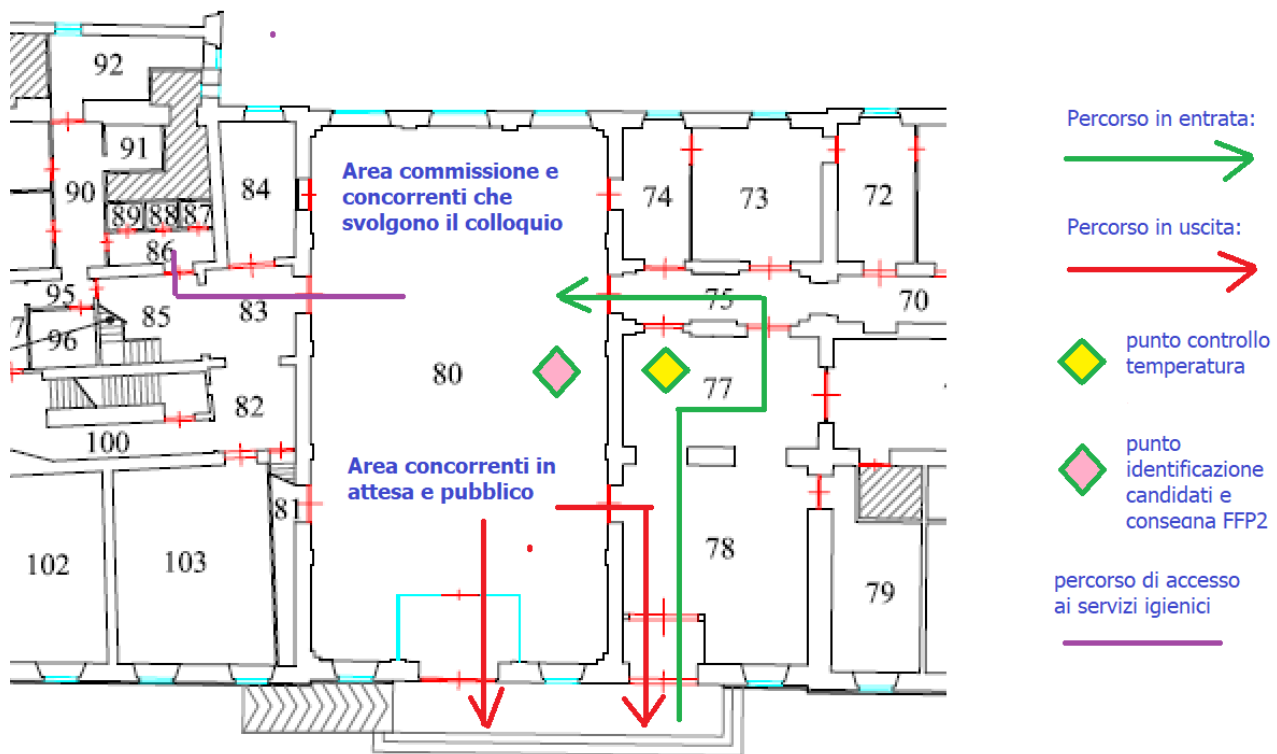
- I candidati, almeno 15 minuti prima dell'orario di convocazione, devono presentarsi al piano terra di Palazzo Ducale - Cortile Carrara 1 (bancone dell'URP) - dove il personale incaricato provvede alla verifica del green pass "base" ed alla misurazione della temperatura. Provvedono altresì ad igienizzarsi le mani con apposito gel disinfettante idroalcolico messo a disposizione.
- I candidati sono accompagnati presso la Sala Tobino 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.
- Nella Sala Tobino è presente una postazione dove la Segretaria della Commissione procede all'identificazione dei candidati e alla consegna al concorrente di una mascherina FFP2, che dovrà essere regolarmente indossata durante tutta la procedura e sino all'uscita. Successivamente il concorrente è invitato ad accomodarsi nell'area destinata al pubblico, dove attenderà il proprio turno per il colloquio.
- 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 secondo quanto descritto nella planimetria di seguito:

I concorrenti saranno all'uopo indirizzati dalla cartellonistica orizzontale e verticale, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale presente presso la sede e/o dalle indicazioni fornite dal personale di supporto e dai membri della Commissione.



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 nella Sala Tobino, i concorrenti dovranno spegnere i cellulari.

Colloquio orale

Ciascun concorrente sarà invitato ad estrarre a sorte n. 3 domande relative a tre diversi gruppi di materie indicate dal bando di concorso. Di seguito, sarà altresì invitato ad estrarre a sorte 1 prova pratica atta a verificare la conoscenza della lingua inglese e 1 prova pratica atta a verificare la conoscenza dell'informatica.

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.

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 del pubblico 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 1 unità (uscieri) presente presso il bancone URP che svolge le seguenti operazioni:

- sovrintende alle operazioni di misurazione della temperatura corporea ed effettua il controllo del green pass "base";
- prende nota dei nominativi del pubblico che assiste ai colloqui;
- consente l'accesso alla Sala Tobino di un massimo di 3 persone per volta al pubblico che assiste ai colloqui (compresi i candidati che sono invitati a colloquio in un giorno diverso e che vogliono tuttavia assistere);
- fornisce ai concorrenti ed al pubblico informazioni sui percorsi di entrata ed uscita dalla Sala Tobino.

Lo stesso è stato adeguatamente formato in ordine ai compiti da svolgere ed ha ricevuto 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 concorsuale;
- al pubblico eventualmente presente mediante affissione nella sede del colloquio.

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.ssa Fiorella Baldelli

(firmato digitalmente)