



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

**PROTOCOLLO RELATIVO ALL'UTILIZZO DEL PALAZZO DELLE ESPOSIZIONI PER LE
PROVE DEI CONCORSI PUBBLICI**

Misure di prevenzione e riduzione rischio contagio Covid-19

Ai sensi di quanto disposto dalle “Linee guida relative alle misure di prevenzione e riduzione del rischio di contagio da adottare per lo svolgimento di concorsi pubblici” Allegato 1 dell’Ordinanza del Presidente della Regione Toscana n. 70/2020 di seguito si elencano le modalità da seguire da parte dei candidati, del personale di sorveglianza e dei componenti la Commissione Giudicatrice:

- E’ predisposta una adeguata informazione per i candidati sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, comunicata tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Empoli e tramite posizionamento di cartelli nella sede del concorso.
- Candidati, componenti della Commissione, personale di sorveglianza e di supporto dovranno indossare mascherina che copra naso e bocca di tipo chirurgico o FFP2/FFP3 senza valvola per tutta la durata delle attività. Sarà impedito l’accesso a coloro che non indossino la mascherina.
- Sono previste modalità di convocazione e di accesso alla sede concorsuale dirette ad evitare, anche in relazione al numero dei candidati ammessi e all’ampiezza degli spazi, la formazione di assembramenti e a garantire il mantenimento del distanziamento dei candidati di almeno un metro (raccomandato 1,8m). In particolare, sono previsti accessi esterni all’edificio, separati per scaglioni di candidati.
- I candidati non devono essere stati sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario nei 14 giorni antecedenti la prova e non devono essere stati a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, nei 14 giorni antecedenti la prova. A tal fine dovranno presentare apposita autocertificazione secondo il modello allegato alle linee guida regionali relative allo svolgimento delle prove concorsuali che si pubblica contestualmente al presente protocollo.



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

- I candidati fuori della sede d'esame devono mantenere le distanze minime di sicurezza previste (almeno un metro - consigliato m. 1,80), evitando pertanto assembramenti.
- Primo varco d'accesso "TRIAGE COVID": i candidati verranno fatti entrare nell'area adiacente la sede della prova uno alla volta, assicurando il necessario distanziamento fisico, al fine di effettuare le verifiche necessarie ed essenziali per la successiva identificazione. A tal fine:
 - i candidati in attesa del triage dovranno posizionarsi in corrispondenza delle postazioni segnalate a terra e in ogni caso mantenere sempre il necessario distanziamento nei confronti degli altri candidati e del personale incaricato delle procedure di accesso alla sede;
 - verrà verificato che i candidati indossino la mascherina del tipo sopra specificato. Nel caso in cui uno o più candidati ne siano privi, la mascherina sarà resa disponibile dal personale di supporto;
 - verrà verificato che la temperatura corporea di chi accede sia inferiore a 37,5°. Ove sia rilevata una temperatura pari o superiore a 37,5° l'accesso alla sede non sarà consentito
 - verrà richiesto il possesso del modulo dell'autocertificazione quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica.
- Superato il primo accesso "TRIAGE COVID", prima dell'ingresso nella sede della prova:
 - i candidati in attesa di accesso alla sede della prova dovranno posizionarsi in corrispondenza delle postazioni segnalate a terra e in ogni caso mantenere sempre il necessario distanziamento nei confronti degli altri candidati e del personale incaricato delle procedure di accesso alla sede;
 - i candidati dovranno procedere alla sanificazione delle mani tramite gel disinfettante messo a disposizione dall'Amministrazione;
 - verrà ritirata l'autocertificazione previa presentazione da parte dei candidati del documento di identità personale;
 - verrà effettuata l'identificazione dei candidati;



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

- verrà consegnato loro il numero identificativo del banco dove prendere posto e verrà annotato il numero del banco sull'elenco di identificazione a fianco del nominativo del candidato medesimo.
- il percorso per raggiungere il luogo sede dello svolgimento della prova sarà sorvegliato dal personale di supporto

Presso i banchi dove si svolgono le procedure di identificazione, è posizionato pannello di separazione in plexiglas tra i candidati e il personale. Il personale al banco di registrazione dovrà effettuare frequentemente la sanificazione delle mani, con gel idro-alcolico messo a sua disposizione, in quanto a contatto con documentazione cartacea.

Il personale al banco di registrazione dovrà indossare sempre mascherine di tipo FFP2.

- Una volta entrati nella sede della prova:
 - i candidati saranno invitati a prendere posto sedendosi al banco identificato dal numero loro consegnato. Tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prova sarà presente sul banco stesso. Il candidato dovrà sedersi durante ambedue le prove allo stesso banco;
 - le operazioni relative alla predisposizione e distribuzione del materiale cartaceo messo a disposizione dei candidati dovranno essere effettuate dal personale di supporto e dai membri della commissione, che dovranno procedere a una minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzanti sia prima che dopo la predisposizione e distribuzione del materiale;
 - in particolare, i candidati, il personale di supporto e i membri della commissione sono tenuti a sanificare le mani in ogni momento in cui potrà esservi occasione di utilizzo promiscuo di oggetti ad uso condiviso;
 - le istruzioni per l'espletamento della prova vengono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Empoli e il candidato dovrà scaricarle e portarle per l'espletamento della prova. Non verranno consegnate altre istruzioni cartacee. -
 - Attestato di partecipazione: Non verrà rilasciato alcun attestato di partecipazione ad uso lavorativo. Se dipendenti di pubbliche amministrazioni la presenza al concorso è autocertificabile e pertanto l'attestato di partecipazione verrà inviato direttamente all'Amministrazione dove il candidato presta servizio previa richiesta



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

dell'Amministrazione stessa. Se dipendente di azienda privata l'attestato verrà inviato al candidato, previa richiesta del medesimo, per posta elettronica. -

- Sorteggio prova: Un candidato dovrà procedere al sorteggio della prova. Effettuato il sorteggio, previa sanificazione delle mani tramite gel disinfettante, il personale di supporto provvederà a consegnare le tracce oggetto della prova scritta.
- E' prevista una modalità di registrazione del posto occupato da ciascun candidato nella sede concorsuale durante lo svolgimento della prova, che consenta di rintracciare in maniera univoca la posizione di ciascun candidato su mappa. Tale registrazione della posizione deve essere custodita per almeno 14 giorni.
- Al termine della prova, al fine di garantire un deflusso ordinato dei candidati, evitare la formazione di assembramenti e mantenere il distanziamento interpersonale, i candidati dovranno rimanere seduti e fare cenno al personale di supporto o alla Commissione, che provvederà a raccogliere la busta contenente l'elaborato e a far firmare il candidato per consegna della prova.
- I candidati potranno alzarsi solo dopo la riconsegna su indicazione del personale di supporto. Anche in caso di rinuncia all'effettuazione della prova i candidati dovranno attenersi alle predette disposizioni. - Il personale di sorveglianza provvederà a garantire che l'uscita dei candidati dalle aule avvenga in maniera ordinata e rispettosa della distanza fisica fra i candidati medesimi. Si utilizzeranno vie di ingresso e di uscita dagli spazi in cui sono svolte le prove, se possibile separati.
- Va garantito il distanziamento tra i partecipanti alla procedura (candidati, personale di supporto, membri della Commissione) di almeno 1,8 m, sia lateralmente che fronte e retro, rispetto alla postazione del singolo candidato. Se si utilizzano banchetti con sedie, la misurazione della distanza interpersonale va effettuata da banco a banco, se si utilizzano sedie con ribaltina o tavoletta la misurazione va effettuata da sedia a sedia.
- Prima e dopo la riconsegna delle prove, il personale di supporto e i membri della commissione dovranno procedere a una minuziosa pulizia delle mani con acqua e sapone o con gel igienizzante. Una accurata e frequente pulizia delle mani dovrà essere effettuata anche durante



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

tutte le successive operazioni da compiere sulle buste e sugli elaborati, ivi comprese quelle di valutazione delle prove.

- La capacità della sede concorsuale deve essere stabilita in virtù del numero dei partecipanti, tenendo conto di almeno 4 mq per ogni candidato e degli spazi necessari alla Commissione. Lo spazio riservato alla Commissione è protetto da apposito schermo in plexiglas, al fine di consentire il mantenimento dell'ideale distanza interpersonale anche in sede di consegna da parte dei candidati degli elaborati concorsuali.
- L'accesso ai servizi igienici sarà contingentato al fine di rispettare il necessario distanziamento fisico. Dispenser con gel igienizzante saranno posizionati in più punti della sede concorsuale e in prossimità dei servizi igienici.
- È prevista la pulizia, la disinfezione e sanificazione di tutti i locali e gli spazi presenti secondo quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 - n. 25/2020 "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento" del 15 maggio 2020 e dagli rapporti a esso correlati.
- La pulizia e igienizzazione dei servizi igienici è prevista prima dell'ingresso dei partecipanti, dopo l'inizio della prova e al termine della prova stessa.
- Va garantita la massima aerazione naturale possibile di tutti i locali e gli spazi in uso per le prove.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), che movimentano aria esterna outdoor attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti, laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7. Ove è possibile, eliminare la funzione di ricircolo dell'aria. Dove non è possibile disattivare il ricircolo, far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo.
- Deve essere garantita la sanificazione degli impianti di areazione presenti, secondo le periodicità individuate del Rapporto ISS COVID-19 n. 33/2020 del 25 maggio 2020



COMUNE DI EMPOLI
Città Metropolitana di Firenze
Settore IV – Affari Legali e Gestione del Personale
Servizio Gestione del Personale

“Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2” elaborato dal Gruppo di Lavoro ISS Ambiente – Rifiuti COVID 19.

- Le operazioni di cui sopra, tranne il ritiro dell'autocertificazione, verranno ripetute anche per la seconda prova scritta.
- Le prove orali potranno svolgersi in presenza. Prima dello svolgimento di ciascuna prova orale sia i candidati che i membri di commissione dovranno procedere a sanificazione delle mani, in particolar modo se durante lo svolgimento della prova orale è necessario l'utilizzo o il passaggio di materiale tra i candidati e la commissione. Tra candidati e commissione e tra i membri della commissione deve essere garantito il distanziamento interpersonale.
- Nel caso in cui una persona presente in sede concorsuale sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente di Commissione, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria (identificando un locale per l'isolamento). Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, la persona verrà allontanata dalla sede per un pronto rientro al proprio domicilio e dovrà provvedere immediatamente a contattare il proprio Medico di Medicina Generale, che valuterà la necessità di richiedere l'esecuzione del test diagnostico.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali adibiti a prove concorsuali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, utilizzando mascherine FFP2.