

Giuridico t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
Presenze t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

Economico t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
Previdenziale t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

Prot 2022/0056865  
Del 23/09/2022

Ai candidati  
Ai componenti la Commissione  
Agli addetti alla vigilanza  
Al personale di supporto  
LORO SEDI

**OGGETTO: PROTOCOLLO ANTICONTAGIO DURANTE LA PROVA ORALE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA, CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO SUL PROFILO DI "DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA", PRESSO L'UNIONE RENO GALLIERA**

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento del virus Covid-19 del D.L. 1/4/2022 n. 44, convertito in legge 76/2021, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalla pubblica amministrazione nel rispetto delle linee guida validate dal Comitato tecnico scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni.

Per effetto di tali disposizioni, in data 15 aprile 2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 "Il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29 marzo 2021.

Visto:

- che in data 30/4/2022 è stato pubblicato in GU n. 100 l'Ordinanza del Ministero della Salute 28/4/2022 relativo a "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 e Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'epidemia da COVID-19 concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, in cui viene meno l'obbligo di utilizzo del dispositivo di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2, anche se raccomandato in tutti i luoghi al chiuso pubblici;
- che in data 31/5/2022 è stato pubblicato in GU n. 126 l'Ordinanza del Ministero della Salute 25/5/2022 relativo a - Aggiornamento del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici";

In relazione a quanto sopra esposto si ritiene di redigere il piano operativo della prova scritta di cui trattasi.

**1. MISURE ORGANIZZATIVE**

La prova orale consisterà

- 1) in una esercitazione di gruppo;
- 2) in un colloquio individuale di carattere tecnico
- 3) in una intervista semi-strutturata individuale

si terrà in data Venerdì 7 ottobre 2022 dalle **ore 9,00** e verrà effettuata presso il **Sala Polifunzionale di Castello d'Argile (Bo) Via del Mincio n. 1.**

In prossimità del tavolo degli addetti alla vigilanza, delle postazioni del personale di supporto e delle postazioni della Commissione, saranno collocate confezioni di soluzione idroalcolica.

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
[giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
[presenze@renogalliera.it](mailto:presenze@renogalliera.it)

**Economico** t. 051 8904 743  
[paghe@renogalliera.it](mailto:paghe@renogalliera.it)  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
[previdenza@renogalliera.it](mailto:previdenza@renogalliera.it)

## 2. OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA

La Sala Polifunzionale sarà sanificata prima dell'effettuazione delle prove.

Il personale di supporto :

- farà avvicinare un candidato alla volta, che dovrà presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio ingombrante (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: trolley, valigie) avvertendo di mantenere sempre il distanziamento di almeno un metro fra i candidati;
- provvederà a consegnare la mascherina FFP2 fornita dall'Amministrazione, con la richiesta al candidato di indossarla. Durante le prove i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina, è vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati dovranno munirsi preventivamente;
- ritirerà la dichiarazione rilasciata ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. n.445/2000, da compilare su modulo scaricabile dal sito internet dell'Unione Reno Galliera nell'area dedicata alla procedura concorsuale in oggetto, con cui ciascun candidato dichiarerà:
  - di non avere temperatura corporea superiore a 37,5° C e brividi;
  - di non presentare tosse di recente comparsa;
  - di non presentare difficoltà respiratoria;
  - di non presentare perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - di non presentare mal di gola;
  - di non essere a conoscenza, alla data della prova concorsuale, del proprio stato di positività a Covid-19;
  - di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Qualora una o più delle sopraelencate condizioni non dovessero essere soddisfatte, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, al candidato sarà inibito l'ingresso nell'area concorsuale, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

**I candidati sono invitati a trasmettere con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le prove, copia del documento di identità personale che sarà esibito al momento dell'identificazione, all'indirizzo mail [giuridico@renogalliera.it](mailto:giuridico@renogalliera.it)**

La riproduzione cartacea della copia scanner del documento sarà utilizzata dal personale che effettuerà l'identificazione al fine di far apporre a ciascun candidato la firma di presenza.

L'accesso all'area sarà presidiato da personale di servizio e dotato di soluzione idroalcolica conforme alle disposizioni anticontagio. Ciascun candidato, al momento dell'identificazione, sarà invitato a detergersi le mani con la soluzione idroalcolica prima di impugnare la penna e di apporre la firma sui documenti. Analogamente anche il personale addetto all'identificazione si detergerà le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'identificazione di ogni candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti della Commissione esaminatrice, saranno muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di aspirazione.

## 3. DISTRIBUZIONE DEI CANDIDATI NELL'AREA DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

L'identificazione dei candidati sarà effettuata in apposita area prima della prova orale.

**Giuridico** t. 051 8904 728-733  
*giuridico@renogalliera.it*  
**Presenze** t. 051 8904 727-742  
*presenze@renogalliera.it*

**Economico** t. 051 8904 743  
*paghe@renogalliera.it*  
**Previdenziale** t. 051 8904 733  
*previdenza@renogalliera.it*

La postazione di accettazione sarà delimitata con appositi divisori in plexiglass dotati di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati.

L'area di sosta dei candidati è costituita da un'area all'aperto in prossimità della Sala Polifunzionale del Comune di Castello d'Argile.

#### **4. SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORALE – MATERIALE UTILIZZATO**

Tutto il materiale utilizzato per il concorso dovrà aver superato un periodo di quarantena preventiva. Il periodo di quarantena per il materiale cartaceo è di 24 ore, mentre per le penne è di 7 giorni. Nel periodo di quarantena il materiale verrà conservato e movimentato negli appositi contenitori/confezioni e non dovrà essere manipolato o toccato direttamente da alcuno. Terminata l'identificazione si procederà all'effettuazione del colloquio.

##### **Esercitazione di gruppo**

I candidati saranno convocati tutti insieme (n. 5 candidati ammessi alla prova orale) per confrontarsi in gruppo mantenendo tra loro una distanza minima di un metro tra candidati e tra componenti la commissione.

##### **Colloquio individuale di carattere tecnico e intervista semi-strutturata individuale in presenza della Commissione esaminatrice al termine della parte tecnica generale**

Il candidato si collocherà di fronte alla commissione giudicatrice alla distanza minima di 1 metro.

Il candidato, nel colloquio individuale di carattere tecnico, provvederà a sorteggiare da ogni gruppo di domande, una busta contenente la domanda, provvederà alla lettura e alla risposta.

Poi verrà effettuata l'intervista semi strutturata individuale ***gli eventuali uditori dovranno allontanarsi dall'aula.***

Una volta conclusa l'esposizione il candidato verrà fatto allontanare dall'aula, la commissione provvederà ad esprimere la valutazione della stessa

L'accesso ai servizi igienici sarà consentito uno alla volta su indicazione del personale di vigilanza. I candidati saranno invitati alla moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Il deflusso sarà regolato dal personale di servizio al fine di evitare assembramenti

#### **5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO E DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE – INFORMAZIONE AI CANDIDATI**

Nei giorni precedenti lo svolgimento la prova d'esame, il personale addetto alla vigilanza, ai servizi di supporto ed i membri della Commissione, saranno specificatamente formati e addestrati sull'attuazione dei contenuti del presente Protocollo con un'apposita sessione di formazione.

IL RESPONSABILE  
SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE  
Dr.ssa Serena Donini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).