

**Protocollo OPERATIVO**

**Prove Orali Dirigenti**

**1 e 2 Luglio 2020 - ROMA**

## **PREMESSA**

**Le prove orali si svolgeranno nei giorni del 1 Luglio 2020 e del 2 Luglio 2020, a partire dalle ore 11:00, presso la sede del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Via G. Caracci, 36, (00157) Roma (Palazzina D, Sala conferenza ubicata al piano terra).**

I candidati saranno in n. di 8, suddivisi nei due giorni delle prove orali (n. 4 candidati il giorno 1 Luglio e n. 4 candidati il giorno 2 Luglio).

Il presente Protocollo illustra le misure da adottarsi al fine di prevenire, durante l'espletamento delle indicate prove orali, il rischio da contagio collegato alla situazione emergenziale determinata dalla diffusione del Virus COVID-19.

A tale scopo si individuano due macro-aree di misure di sicurezza:

- misure adottate dall'organizzatore delle prove orali, in particolare presso l'edificio e le aule dedicate alle prove orali (v. Organizzazione Prova orale: "**Parte A**");
- misure concernenti attività il cui espletamento è richiesto a coloro che sosterranno la prova orale, ovvero che presenzieranno, a qualunque titolo, alla stessa (v. Organizzazione prova orale: "**Parte B**").

## **ORGANIZZAZIONE PROVA ORALE**

### **Parte A**

**a.1)** All'ingresso dell'edificio in cui si svolgeranno le prove orali (nel seguito, rispettivamente, "prova/e" e "struttura") sarà affissa apposita segnaletica, al fine di indicare ai candidati e, comunque, agli interessati i locali ove si svolgerà la prova, ovvero dedicata/e agli uditori della prova, ed il percorso da seguire al fine di raggiungerla/e.

**a.2)** Ferme le formalità all'ingresso del complesso ministeriale, all'ingresso dell'edificio, ovvero in prossimità dell'aula destinata all'espletamento delle prove, verrà collocato il desk di registrazione dei partecipanti presso il quale verranno adottate misure di sicurezza (se necessario, anche barriere protettive) idonee a garantire un distanziamento sociale pari ad almeno m. 2 tra il soggetto che si registra e l'addetto alla registrazione.

Il desk ed i materiali impiegati ai fini della registrazione verranno igienizzati prima dell'impiego da

parte del personale addetto alla registrazione stessa, nonché, qualora i soggetti che si registrano vengano a contatto con tali materiali (es.: penna), prima e dopo ciascun utilizzo.

Presso il desk di registrazione sarà altresì presente apposito liquido igienizzante, conforme alle vigenti prescrizioni sanitarie, da impiegare per la detersione delle mani prima di accedere ai locali dedicati alla prova orale, ovvero agli uditori.

**a.3)** I locali dedicati allo svolgimento delle prove:

- sono igienizzati ai sensi dell'attuale normativa e delle raccomandazioni del Ministero della Salute, prima dell'espletamento delle prove orali durante le due giornate del 01/07/2020 e del 02/07/2020;
- hanno un'ampiezza tale da consentire il distanziamento tra i candidati, gli uditori, i membri della Commissione, il Segretario della stessa, il personale dell'Agenzia presente ed il personale di supporto, in misura almeno pari a m. 2; in ogni caso, non sarà consentito l'accesso all'aula ad un numero di persone (comprendente del candidato, dei membri della Commissione, del Segretario e del personale di supporto) in misura superiore a 10.

Sono quindi adottate le misure atte a garantire il distanziamento sociale che tengono anche conto delle esigenze di movimento all'interno dei locali.

In ragione del numero degli uditori che chiederanno di presenziare alla prova orale, qualora non sia possibile consentire agli stessi di seguire le prove presso l'aula dedicata nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al punto che precede, verrà utilizzata un'aula apposita, all'interno della quale dovranno essere rispettate le medesime misure di sicurezza (in particolare, distanziamento sociale) di cui al p.to che precede. In tale caso, verrà approntato un sistema di videoconferenza tra l'aula a disposizione degli uditori e l'aula impiegata per l'espletamento delle prove. In ogni caso, non sarà consentito l'accesso all'aula dedicata agli uditori ad un numero di persone superiore a 10.

**a.4)** I locali presso i quali sono collocati i servizi igienici sono dedicati esclusivamente ai partecipanti alla prova orale, siano essi candidati, membri della Commissione, Segretario, personale dell'Agenzia, personale di supporto e uditori, ed inoltre:

- saranno igienizzati prima dell'inizio della prova orale e al termine della stessa;
- sarà consentito l'accesso ai servizi igienici ad una persona per volta.

**a.5)** Nella Sala dedicata all'espletamento delle prove orali, la postazione della Commissione e/o del personale di supporto e le relative sedie, la sedia dedicata al candidato, le sedie destinate ad eventuali uditori, ove non collocati presso altra aula, saranno adeguatamente igienizzate.

Analogamente verrà igienizzato, prima e dopo l'espletamento delle prove, il materiale impiegato per l'espletamento delle prove stesse.

**a.6)** Nella igienizzazione di aule e materiali impiegati ai fini dell'espletamento delle prove e/o destinate agli uditori, così come dei servizi sanitari, da espletarsi impiegando un detergente idoneo in base alle indicazioni provenienti dalle autorità sanitarie, si presterà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua.

Pulizie approfondite verranno svolte prima dell'inizio delle prove.

**a.7)** Verrà favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento si procederà, se tecnicamente possibile, ad escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria.

## **Parte B**

**b.1)** I membri della Commissione, il Segretario, il personale dell'Agenzia ed il personale di supporto dovranno impiegare, per tutto il tempo di permanenza, per qualunque motivo, nell'edificio, mascherine monouso chirurgiche o FFP2 (senza valvola) idonee ai sensi di legge, e, al fine di consentirne la sostituzione ove necessario, saranno presenti scorte adeguate presso l'aula di espletamento delle prove, o destinate ad accogliere gli uditori.

I membri della Commissione dovranno essere distanti, tra loro, nella misura di m. 2, ed analoga distanza dovrà essere tenuta tra il personale di supporto, fermo restando quanto precisato al riguardo nel precedente p.to a.2) circa la distanza rispetto ai candidati.

I membri della Commissione, il Segretario, il personale dell'Agenzia ed il personale di supporto che non siano in forza agli Uffici del complesso di Via Caracci dovranno inoltre procedere con le stesse modalità di cui alle successive lettere b.2) e b.3).

**b.2)** I candidati e gli uditori, all'ingresso dell'edificio:

- dovranno sottoscrivere apposita autocertificazione, nella quale specificare, tra le altre cose, dati anagrafici, indirizzo di residenza, recapito telefonico, non sottoposizione a misure di quarantena legate all'emergenza COVID-19 ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- in caso di rifiuto a rilasciare e sottoscrivere la predetta autodichiarazione il candidato e/o l'uditore non verranno ammessi all'edificio, con conseguente impossibilità, per quanto concerne i candidati, di espletare la prova orale.

**b.3)** I candidati e gli uditori, sin dall'ingresso presso il complesso di Via Caraci, e comunque per tutto il tempo di permanenza presso detto complesso, dovranno indossare apposita mascherina protettiva monouso chirurgica o FFP2 (senza valvola) e, non appena in prossimità del desk di registrazione, prima di procedere alla registrazione, detergere le mani impiegando l'apposito liquido igienizzante.

Le mascherine dovranno essere indossate per tutto il periodo di permanenza presso l'edificio, potendo essere sostituite, quanto ai candidati e per il tempo strettamente necessario per sostenere la prova orale, da apposita visiera, ciò sotto l'esclusiva responsabilità del candidato stesso.

**b.4)** Presso il desk di registrazione verranno consegnati ai candidati:

- eventuali mascherine in sostituzione di quelle indossate, qualora quelle in possesso dei candidati non fossero idonee;
- gel igienizzante monouso, da impiegare una volta fatto accesso all'edificio, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario, in specie dopo l'impiego dei servizi igienici e comunque ogni qualvolta si sia lasciata l'aula dedicata alle prove e/o agli uditori e/o vi si debba fare rientro;
- su richiesta, visiera protettiva, eventualmente da impiegare ai fini del solo svolgimento della prova orale, qualora si renda difficoltoso espletarla correttamente indossando la mascherina protettiva.

**b.5)** E' fatto divieto d'accesso, ai candidati, agli uditori e comunque a tutti gli ulteriori soggetti che interverranno alle prove, a qualunque titolo, presso aule e locali diversi da quelli dedicati alle prove stesse. Inoltre, una volta espletate le prove orali vi sarà l'obbligo di lasciare l'edificio, salvo non si intenda assistere quali uditori alle prove orali di altri candidati, e comunque a condizione che ciò sia possibile in considerazione della congestione delle aule dedicate.

In ogni caso, durante eventuali pause nell'espletamento delle prove orali, qualora sia necessario spostarsi rispetto alla propria postazione saranno vietati assembramenti di due o più persone, fermo il rispetto della misura di distanziamento sociale.

**b.6)** Nel caso in cui una persona presente all'interno dell'edificio manifesti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, mal di gola, difficoltà respiratorie, ecc.) lo dovrà comunicare tempestivamente alla Commissione e dovrà allontanarsi dall'aula indossando sempre la mascherina.

In caso di situazioni di particolari criticità, ad esempio dispnea o difficoltà respiratorie severe, si chiederà l'intervento del 118.

Delle misure di cui sopra, "Parte A" e "Parte B", verrà data adeguata informativa ai candidati, ai membri della Commissione, al personale dell'Agenzia presente i giorni delle prove, al personale di supporto.