Città della Spezia

DIPARTIMENTO III – Servizi Tecnici

C.d.R. Servizio Prevenzione e Protezione

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento delle prove dei concorsi pubblici indetti dal Comune della Spezia.

(articolo 1 - comma 10 - lettera "z" - D.P.C.M. 14/01/2021)

Sede Concorsuale c/o Palazzo Civico

versione 00 – marzo 2021

Documento firma
ROBERTO BUCEL
22.03.2021 11:3

INDICE DEI CONTENUTI

01 – Introduzione

02 – Ubicazione del luogo delle prove

03 – Organizzazione del luogo delle prove

04 – Misure di protezione del personale

05 – Accesso del personale

06 – Misure organizzative generali

07 – Obblighi dei partecipanti

08 – Accesso dei partecipanti e degli uditori

09 – Svolgimento della prova

10 – Pulizia dell'area concorsuale

11 – Procedure in caso di emergenza

ALLEGATI

A – Ubicazione luogo delle prove

B - Layout aula concorsuale

C - Layout gestione delle emergenze

01 – INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta il **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento delle prove dei concorsi pubblici indetti dal Comune della Spezia** nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1 comma 10 lettera "z" del D.P.C.M. 14/01/2021 e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP-0007293-P del 03/02/2021.

Il Protocollo contiene le misure organizzative e gestionali da attuare per lo svolgimento delle prove nell'area concorsuale predisposta presso la Sala Multimediale del PALAZZO CIVICO.

Il Protocollo è pubblicato sulla pagina web destinata alla procedura concorsuale affinché tutti i partecipanti possano prenderne debita conoscenza.

Il Protocollo è consegnato ed illustrato a tutto il personale addetto ed ai componenti della Commissione.

02 – UBICAZIONE DEL LUOGO DELLE PROVE

Il luogo per lo svolgimento del concorso è ubicato nella zona centrale della città (tra via Veneto e via XXIV maggio) e dispone di adeguata viabilità e trasporto pubblico locale poiché è raggiungibile comodamente in auto (aree di sosta nella zona) oppure con mezzo pubblico (fermate ATC nelle immediate vicinanze), come indicato nella planimetria **allegato A**.

03 – ORGANIZZAZIONE DEL LUOGO DELLE PROVE

Al fine di contrastare la trasmissione del virus è prevista una modalità di organizzazione degli spazi che impedisca contatti stretti sia tra i partecipanti alle prove d'esame che tra i partecipanti ed il personale addetto alle operazioni ed in particolare (vedere planimetria **allegato A e allegato B**):

ACCESSO AL PALAZZO CIVICO

L'accesso al Palazzo Civico avviene dal porticato lato piazza Europa tramite la porta di ingresso principale [**A**].

Nell'atrio di ingresso principale è presente UN operatore, provvisto di mascherina di protezione di tipo FFP2 (senza valvola di espirazione) e maschera facciale trasparente in plastica.

AULA CONCORSUALE

Al piano primo del Palazzo Civico è presente l'aula concorsuale [**B**], **corrispondente con la Sala Multimediale, allestita con il tavolo della Commissione, n°1 postazione per il candidato da esaminare e n° 6 sedute per gli uditori,** opportunamente distanziate tra loro (due metri).

L'aula concorsuale ha buona superficie/volume in rapporto alle persone contemporaneamente presenti. **Durante lo svolgimento delle prove è prevista la periodica apertura della finestra** al fine di permettere il ricambio dell'aria. Il riscaldamento dei locali è assicurato tramite l'impianto centralizzato esistente.

04 – MISURE DI PROTEZIONE PER IL PERSONALE

Tutto il personale impiegato nello svolgimento delle prove concorsuali (addetti alla vigilanza ed alla identificazione dei candidati, componenti della commissione, etc.) **deve essere provvisto di facciali filtranti tipo FFP2 senza valvola di espirazione**.

Il personale impiegato presso l'ingresso principale [**A**] **deve inoltre indossare una maschera facciale trasparente in plastica**.

Non è previsto l'utilizzo di guanti monouso (in lattice o vinile) **ma è raccomandata una frequente ed accurata igienizzazione delle mani** con la soluzione idroalcolica disponibile.

Durante lo svolgimento dei compiti assegnati **tutto il personale deve indossare i dispositivi indicati e mantenere una idonea distanza interpersonale** sia dai colleghi che dai partecipanti alle prove.

05 – ACCESSO DEL PERSONALE

Il personale addetto alle attività concorsuali (operatori, componenti della commissione, etc.) **entra ed esce dalla porta di ingresso principale del Palazzo Civico** [**A**].

Immediatamente all'interno è presente una postazione di controllo, allestita con un termometro ad infrarossi "contactless" ed un flacone di soluzione idroalcolica per il lavaggio delle mani.

Presso la postazione di controllo il personale addetto alle attività concorsuali provvedere alla automisurazione della temperatura corporea (*nota: in presenza di una temperatura corporea superiore a 37.5°C, oppure di altre evidenti sintomatologie riconducibili al COVID-19, il personale interessato non deve accedere all'area concorsuale e deve allontanarsi per ritornare al proprio domicilio*).

Ultimata la misurazione della temperatura corporea il personale igienizza le mani con la soluzione idroalcolica, indossa la mascherina di protezione tipo FFP2 (senza valvola di espirazione) ed accede alle postazioni stabilite per svolgere i propri compiti.

06 – MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

Al fine di evitare la sovrapposizione di flussi di persone in entrata/uscita dalla sede e possibili assembramenti, sia in prossimità che all'interno dell'area concorsuale, **è prevista la convocazione dei candidati in un numero massimo giornaliero, ognuno ad orario differente e predefinito,** secondo quanto indicato nel calendario delle prove.

07 – OBBLIGHI DEI PARTECIPANTI

I partecipanti ad ognuna delle sessioni di esame previste devono rispettare le condizioni sottoelencate, pena l'inibizione dell'accesso all'area concorsuale e la conseguente esclusione dalla prova:

- **presentarsi presso l'area concorsuale DA SOLI e SENZA ALCUN TIPO DI BAGAGLIO**.
- **produrre una autocertificazione** ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attestante quanto segue:
  - avere una temperatura corporea inferiore a 37.5°C;
  - non avere tosse di recente comparsa;
  - non avere difficoltà respiratorie;
  - non avere perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia);
  - non avere diminuzione dell'olfatto (iposmia);
  - non avere perdita del gusto (ageusia);
  - non avere alterazione del gusto (disgeusia);
  - non avere mal di gola;
  - non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.
- **presentare un referto relativo ad un test antigenico** (rapido o molecolare), effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata, in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova (*esempio: se la prova è prevista il giorno 13 il referto del test deve essere stato rilasciato nei giorni 11, 12 ed eventualmente 13*);
- **indossare la mascherina di tipo chirurgico messa a disposizione dall'organizzazione**, dal momento dell'ingresso nell'area concorsuale e fino all'uscita al termine della prova.

08 – ACCESSO DEI PARTECIPANTI

ACCESSO AL PALAZZO CIVICO

I partecipanti devono presentarsi presso l'ingresso principale del Palazzo Civico [**A**] **all'orario previsto per la propria sessione** e, nell'attesa di accedere, qualora siano presenti altre persone, devono mantenere dalle stesse una idonea distanza interpersonale di almeno due metri.

L'operatore presso la postazione di controllo [**A**] **invita i candidati a provvedere alla automisurazione della temperatura corporea con il termometro ad infrarossi "contactless"** (*nota: qualora sia rilevata una temperatura corporea superiore a 37.5°C, oppure qualora il partecipante mostri altre evidenti sintomatologie riconducibili al COVID-19, non deve esserne consentito l'accesso e lo stesso deve essere invitato ad allontanarsi e ritornare al proprio domicilio*).

L'operatore presso la postazione di controllo [**A**] **fornisce ad ogni candidato una mascherina di tipo chirurgico da indossare in sostituzione della propria** (che può essere riposta nella giacca/borsa o gettata nel cestino) **e lo invita ad igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica.**

L'operatore presso la postazione di controllo [**A**] **fa accedere i candidati, uno alla volta**, indirizzandoli verso la scala principale o l'ascensore ed informandoli circa la localizzazione dell'aula concorsuale.

L'operatore presso la postazione di controllo [**A**] **fa accedere gli eventuali uditori, con le medesime modalità, in un numero massimo corrispondente alle sedute allestite nell'aula concorsuale**.

OPERAZIONI DI IDENTIFICAZIONE

Gli operatori in servizio presso l'aula concorsuale [**B**] **invitano il candidato ad igienizzare le mani con la soluzione idroalcolica e depositare sul tavolo il proprio documento di identificazione** (ed una copia fotostatica dello stesso), **il referto relativo al test antigenico** (ed una copia fotostatica dello stesso) e **l'autocertificazione attestante il rispetto di tutte le condizioni stabilite dal bando**.

Ultimata la procedura di identificazione, gli operatori invitano il candidato ad igienizzare nuovamente le mani con la soluzione idroalcolica e raggiungere la postazione della prova.

Eventuali improvvise esigenze fisiologiche, se assolutamente non procrastinabili, **possono essere espletate dai candidati esclusivamente prima dell'accesso all'aula concorsuale** poiché successivamente non può essere consentito l'allontanamento dalla postazione.

Gli operatori fanno accedere all'aula concorsuale [**B**] **gli eventuali uditori, con le medesime modalità, in un numero massimo corrispondente alle sedute allestite**.

09 – SVOLGIMENTO DELLA PROVA

I candidati devono indossare la mascherina di tipo chirurgico per tutta la durata della prova e non possono rimuoverla per alcun motivo.

Durante la prova non è consentito ai candidati il consumo di alimenti mentre è permesso bere da contenitori/bottiglie di cui devono essere preventivamente muniti.

Al termine della prova i candidati e gli eventuali uditori devono lasciare l'aula concorsuale per consentire alla Commissione l'espletamento delle operazioni di registrazione della valutazione.

10 – OPERAZIONI DI PULIZIA

PULIZIA AULA CONCORSUALE

Prima dell'inizio di ogni giornata di prove è prevista, a cura di Impresa di pulizie qualificata, la bonifica dell'aula concorsuale costituita dalla **pulizia** (per rimuovere sporco e materiale organico dalle superfici) eseguita con panni inumiditi in acqua e sapone e/o prodotti igienizzanti per ambienti (detergenti), dalla **disinfezione** (per eliminare o inibire i microorganismi presenti) eseguita con panni inumiditi in prodotti disinfettanti come ipoclorito di sodio (candeggina) in soluzione allo 0,1% oppure etanolo (alcol denaturato) in soluzione al 70% e dalla **ventilazione del locale** mediante apertura della finestra per consentire un adeguato ricambio dell'aria.

Le operazioni di pulizia e disinfezione devono riguardare principalmente le superfici orizzontali (pavimenti), **le superfici toccate più di frequente** (porta, finestra, maniglie, tavolo, sedute, etc.).

L'Impresa di pulizie deve presentare idonea certificazione attestante l'avvenuta esecuzione di tutte le operazioni di pulizia nel rispetto del presente Protocollo e delle indicazioni contenute nella Circolare 5443 del Ministero della Salute in data 22/02/2020.

PULIZIA POSTAZIONE DEL CANDIDATO

Dopo l'espletamento di ciascuna prova d'esame, prima di consentire l'accesso del candidato successivo, **è prevista la pulizia della seduta con prodotto disinfettante**.

11 – PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA

All'interno dei locali è presente un sistema di impianti e presidi antincendio, finalizzati a garantire la gestione della sicurezza e delle possibili situazioni di emergenza che possono verificarsi (estintori portatili), la cui posizione è indicata nella planimetria **allegato C**.

Il livello di rischio di incendio è valutato BASSO e l'affollamento massimo è determinato in massimo 12 persone (3 componenti della Commissione, 2 addetti del Servizio Personale, 1 candidato e massimo 6 uditori).

E' disponibile un'uscita di larghezza 120 cm. verso il vano scala principale che permette la discesa al piano terra e l'uscita nell'area esterna (luogo sicuro) con un percorso di esodo di lunghezza massima 30 metri.

COORDINAMENTO EMERGENZE

Al verificarsi di una situazione di emergenza la situazione viene gestita da un COORDINATORE delle EMERGENZE (individuato nella figura del Presidente della Commissione esaminatrice) al quale devono fare capo tutte le informazioni e comunicazioni sulla situazione di emergenza in atto poiché è la persona che in tale frangente può impartire ai presenti le disposizioni per fronteggiare la situazione provvedendo in particolare:

- ✓ ad attribuire eventuali incarichi al personale comandato in servizio;
- ✓ a coordinare l'utilizzo degli estintori da parte del personale comandato in servizio;
- ✓ ad ordinare l'eventuale evacuazione dei locali;
- ✓ a provvedere, con l'ausilio del personale presente, alle operazioni per consentire lo sfollamento di coloro che hanno eventuali problemi di mobilità;

ADDETTI GESTIONE EMERGENZE

Per garantire il corretto svolgimento delle procedure codificate per i diversi casi di emergenza è prevista la presenza di almeno DUE operatori incaricati di svolgere i compiti di addetto antincendio (in possesso delle abilitazioni previste dal D.M. 10/03/1998).

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

In caso si sospetti un principio di incendio all'interno dei locali (presenza di fumo oppure odore di bruciato) **il personale in servizio deve effettuare una verifica preliminare** per accertare la situazione in atto.

Qualora si tratti di un effettivo principio di incendio il personale intervenuto deve utilizzare uno degli estintori portatili disponibili nelle vicinanze per tentarne l'estinzione.

Qualora si tratti di una situazione non governabile (incendio diffuso) **il personale intervenuto deve avvertire immediatamente il COORDINATORE delle EMERGENZE per attivare la fase di allarme ed evacuazione** diffondendo la comunicazione e le relative istruzioni verbalmente.

Il personale in servizio deve verificare che le persone presenti abbandonino il locale indirizzandole alla scala principale fino al piano terra e quindi verso l'area esterna (luogo sicuro).

Il COORDINATORE delle EMERGENZE deve contestualmente allertare gli organi esterni deputati al soccorso (Vigili del Fuoco e/o Soccorso Sanitario) **al numero unico delle emergenze 112**) indicando agli stessi le informazioni necessaria: mi chiamo …… - telefono dal PALAZZO CIVICO - situato nella piazza Europa - è successo (descrivere sinteticamente l'accaduto e le persone coinvolte) - senza riagganciare il telefono prima di avere ricevuto conferma della corretta ricezione della richiesta di soccorso.

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO

In caso di evento sismico devono essere osservate le norme di comportamento emanate a livello nazionale dal Dipartimento della Protezione Civile e recepite dall'Amministrazione Comunale nel Piano di Emergenza Comunale predisposto a cura del C.d.R. PROTEZIONE CIVILE.

Durante la scossa di terremoto (per tutti i presenti)

- MANTENERE LA CALMA;
- non precipitarsi fuori;

- restare nei locali e ripararsi vicino a colonne o sotto travi in acciaio in modo da proteggersi da possibili crolli;
- ripararsi sotto i tavoli in modo da proteggersi da oggetti pesanti o vetri che potrebbero cadere addosso;

Dopo la scossa di terremoto (per tutti i presenti)

- MANTENERE LA CALMA;
- assicurarsi dello stato di salute delle persone vicine in modo tale da agevolare l'opera dei soccorritori che interverranno;
- non cercare di muovere eventuali feriti per non aggravarne le condizioni ma assisterle attivandosi per la richiesta dei soccorsi;
- seguire le indicazioni del personale preposto per raggiungere il punto di raccolta esterno identificato nel Piano di Emergenza e mantenersi lontano da edifici, strutture pericolanti o alberi che potrebbero cadere addosso.

Dopo la scossa di terremoto (per il personale in servizio)

Il personale in servizio deve verificare che le persone presenti abbandonino il locale indirizzandole alla scala principale fino al piano terra e quindi verso l'area esterna (luogo sicuro).

Il COORDINATORE delle EMERGENZE deve contestualmente allertare gli organi esterni deputati al soccorso (Vigili del Fuoco e/o Soccorso Sanitario) **al numero unico delle emergenze 112**) indicando agli stessi le informazioni necessaria: mi chiamo ..... - telefono dal PALAZZO CIVICO - situato nella piazza Europa - è successo (descrivere sinteticamente l'accaduto e le persone coinvolte) - senza riagganciare il telefono prima di avere ricevuto conferma della corretta ricezione della richiesta di soccorso.

PROCEDURA DI PRIMO SOCCORSO

Il primo soccorso rappresenta una di quelle situazioni in cui ogni persona può trovarsi e nella quale, generalmente, non sa bene cosa fare. La normativa italiana prevede che chiunque si trovi di fronte ad una situazione di rischio per la incolumità di una persona debba fermarsi e *"……prestare l'assistenza occorrente o avvisare immediatamente l'Autorità"* (articolo 593 del Codice Penale) commettendo altrimenti il reato di omissione di soccorso.

Il primo soccorso è l'aiuto che si fornisce alla persona coinvolta in un incidente, stradale, domestico, sul lavoro, etc., in attesa dell'intervento da parte di personale qualificato (medico od infermiere).

L'allarme e la chiamata costituiscono un aspetto importante del primo soccorso e, se correttamente effettuati, consentono di accorciare notevolmente i tempi di arrivo dei soccorsi qualificati. Le notizie da dare al personale delle centrali operative (**numero unico delle emergenze 112**), oltre al luogo dal quale si sta chiamando, sono relative al numero degli infortunati ed al codice di classificazione dell'intervento richiesto (ad ogni colore corrisponde uno specifico livello di urgenza):

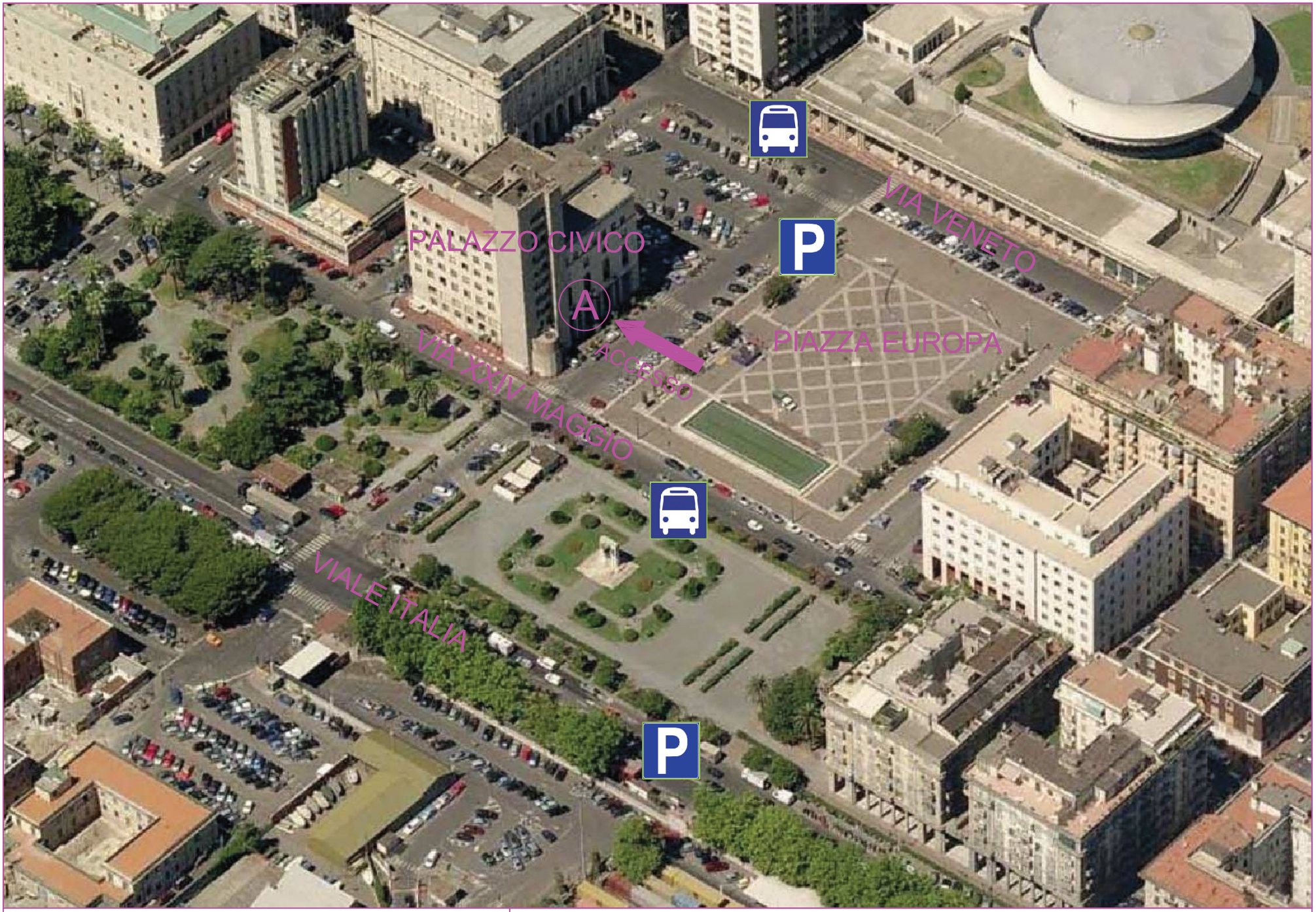
EVACUAZIONE DEI LOCALI

Alla diramazione dell'allarme le norme di comportamento per l'evacuazione alle quali il personale e tutte le persone presenti dovranno attenersi sono le seguenti:

- ✓ **mantenere la calma**;
- ✓ sospendere immediatamente ogni attività;
- ✓ non attardarsi a recuperare effetti personali;
- ✓ dirigersi con calma e senza correre verso le uscite di sicurezza segnalate dagli appositi cartelli;
- ✓ non creare confusione, non spingere, non gridare;
- ✓ aiutare il personale e gli utenti in difficoltà, in particolare modo quelli con problemi di movimento o disabili;
- ✓ non tornare indietro per alcun motivo;
- ✓ in caso di aria calda, satura di fumo e gas tossici, camminare il più basso possibile per migliorare la respirazione e la visibilità;
- ✓ se possibile bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;
- ✓ in presenza di fiamme avvolgere, se disponibili, indumenti bagnati attorno alla testa in modo da proteggere i capelli;
- ✓ camminare lungo le vie di esodo, vicini ma senza spingere, per rendere lo spostamento più rapido;
- ✓ scendendo le scale camminare sempre accostati alla parete;
- ✓ raggiungere il punto di raccolta esterno assegnato.

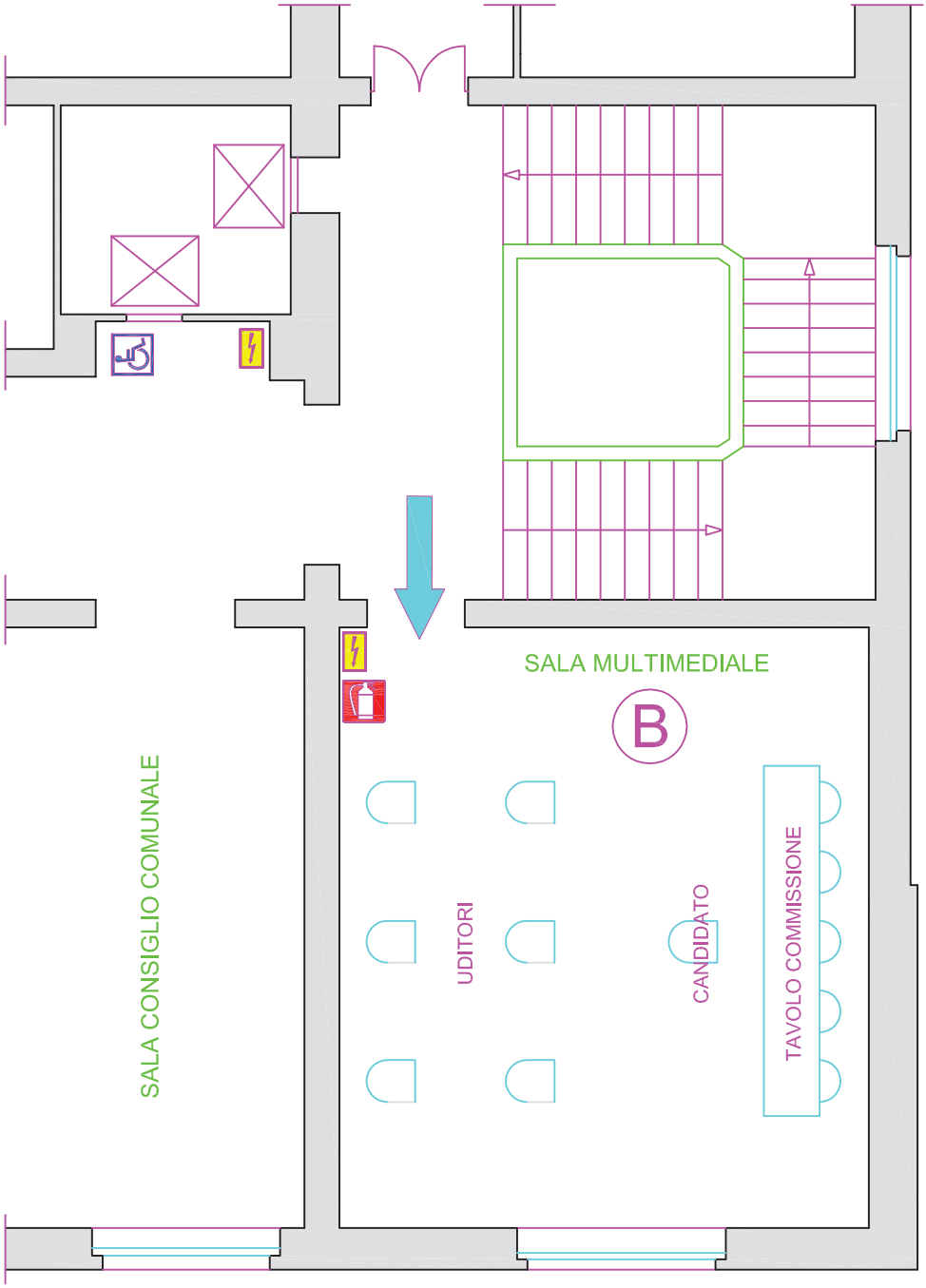
I percorsi per l'esodo dei locali, indicati dall'apposita segnaletica, sono riportati nella planimetria riportata in allegato.

Uscito all'esterno tramite i percorsi di esodo previsti il personale deve radunare i presenti presso il **Punto di Raccolta** (individuato nella piazza Europa) ed attendere l'arrivo dei soccorsi.



ALLEGATO A - UBICAZIONE LUOGO DELLE PROVE

ALLEGATO B - LAYOUT AULA CONCORSUALE

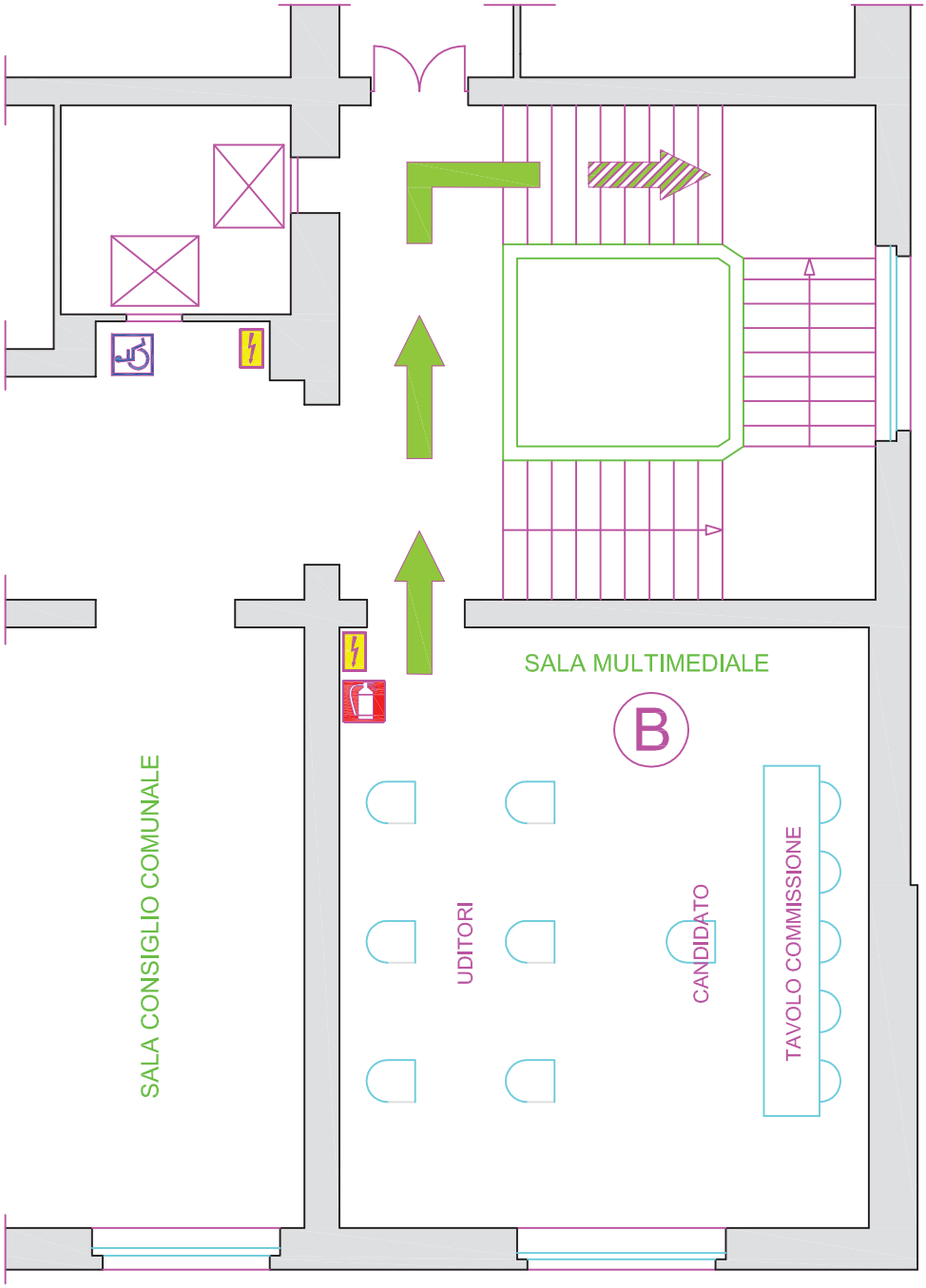


lato piazza Bayreuth

lato piazza Europa

PIANO PRIMO

ALLEGATO C - LAYOUT GESTIONE EMERGENZE



lato piazza Bayreuth

lato piazza Europa

PIANO PRIMO