

Procedura per lo svolgimento dei colloqui di servizio civile universale

Con riferimento ai colloqui per la selezione di n. 6 (sei) operatori volontari da impiegare nei progetti di servizio civile universale denominati "In Reading 2019" presso le sedi del Comune di Cutrofiano, che si svolgeranno nell'atrio interno dell'immobile adibito a Centro Aperto Polivalente per minori (ex sede scuola elementare) sito in Via Filippo Gorgoni con ingresso dal cancello posteriore su via G. Verdi, secondo il calendario comunicato in allegato all'avviso di convocazione dei candidati, il presente documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale e tutti gli adempimenti organizzativi disposti per la corretta gestione dei colloqui "in presenza" e volti alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Covid-19, in conformità a quanto stabilito dalla Circolare del 24 febbraio 2021 del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale recante "Indicazioni sulle modalità operative di svolgimento dei colloqui degli aspiranti operatori volontari del servizio civile universale". Tale pianificazione, inoltre, tiene conto di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Premessa:

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale sono regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e identificati.

I candidati dovranno indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso alla sede di svolgimento dei colloqui sino all'uscita, la mascherina di protezione delle vie respiratorie (facciale filtrante FFP2) che **sarà fornita dall'Amministrazione Comunale** e avranno accesso all'area secondo la scansione oraria indicata nel calendario allegato all'avviso di convocazione pubblicato sul sito istituzionale, nella home page e nella pagina dedicata al servizio civile.

Dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare).

Non dovranno presentare sintomi riferibili al Covid-19 né essere sottoposti 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. Tali requisiti sono oggetto di apposita dichiarazione da consegnare al momento dell'identificazione al personale addetto. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area di svolgimento della prova orale.

I candidati dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni impartite dagli addetti all'organizzazione e rispettare tutte le prescrizioni contemplate dal presente documento e finalizzate al contrasto e al contenimento del contagio da Covid-19.

Dovrà, infine, essere mantenuta la distanza di sicurezza "droplet" di almeno 1 metro, aumentata di un altro metro nell'area adibita al colloquio, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

In tutta l'area concorsuale saranno resi disponibili i **dispenser con soluzione idroalcolica** per le mani e i **cartelli** con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

L'area aperta adibita alla prova orale sarà oggetto di pulizia e igienizzazione al termine di ogni sessione da parte del personale addetto, con particolare attenzione alle superfici più toccate e agli arredi impiegati durante la prova, quali, ad esempio, sedie e tavoli.

Il presente documento riepilogativo è pubblicato sul sito internet dell'ente, nella home page e nella pagina dedicata al servizio civile, almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle prove orali.

Riepilogo fasi della procedura concorsuale:

1) **INGRESSO:**

- a) Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area di selezione sino all'uscita, **facciale filtrante FFP2**; messi a disposizione dal Comune di Cutrofiano.
- b) **Ingresso all'area adibita ai colloqui previa misurazione della temperatura da parte del personale addetto.** Qualora il candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19, sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

2) **IDENTIFICAZIONE E ACQUISIZIONE DOCUMENTI:**

- a) **Identificazione del candidato attraverso l'esibizione di valido documento di identità.** Il personale addetto annoterà l'ingresso di ciascun candidato su apposito registro, dopo averlo identificato. Il candidato sarà invitato all'igienizzazione delle mani prima e dopo la procedura di identificazione.
- b) **Acquisizione dell'autodichiarazione del candidato relativa all'assenza di sintomi riconducibili al Covid-19 e di misure di isolamento o quarantena e divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19, con allegata copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità.** Il candidato dovrà presentarsi già munito dell'autodichiarazione compilata e della copia del documento di identità. Qualora ne

giungesse sprovvisto, sarà cura del personale addetto, fornire copia dell'autodichiarazione da compilare. Dopo tale procedura, il tavolo e la penna utilizzati dal candidato saranno oggetto di igienizzazione. Il personale, inoltre, annoterà sul registro l'acquisizione della documentazione. Qualora una o più delle condizioni richieste non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area di svolgimento della prova orale.

- c) **Acquisizione della copia del Patto di servizio (o dell'attestazione rilasciata dal Centro per l'impiego/servizio accreditato che preannuncia la presa in carico) e della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) del candidato.** Tali documenti saranno inseriti in appositi fascicoli personali e la loro acquisizione sarà annotata nel registro suddetto.

3) **COLLOQUIO:**

- a) **Il candidato si avvierà all'area aperta adibita al colloquio**, dove dovrà attendere il proprio turno in prossimità del punto segnalato, avendo cura di mantenere la distanza di sicurezza indicata in premessa e di seguire le indicazioni fornite dagli addetti all'organizzazione e alla gestione dei flussi.
- b) **Il candidato sarà chiamato a svolgere il colloquio orale** e dovrà evitare volumi alti di voce e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

4) **USCITA:**

- a) **A conclusione del colloquio, il candidato si recherà verso l'uscita indicata dalla cartellonistica**, salvo la possibilità di trattenersi presso la sede per il tempo utile ad assistere eventualmente ad altri colloqui, nel rispetto delle norme di prevenzione. In considerazione delle specifiche contingenze dettate dall'emergenza, l'ente potrà limitare la partecipazione al colloquio solo agli altri candidati e in numero limitato.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla Circolare del 24 febbraio 2021 del Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio civile universale recante "Indicazioni sulle modalità operative di svolgimento dei colloqui degli aspiranti operatori volontari del servizio civile universale", al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15/04/2021 e alla normativa vigente.

IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
F.to **Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti**