

## **PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI FINE BIENNIO DELLA SCUOLA DI ARCHIVISTICA PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA**

### **Accesso all'Istituto / operazioni di riconoscimento e accoglienza**

L'accesso all'Istituto avverrà in tempi dilatati. Per le prove scritte il primo gruppo di candidati – cognomi da ANGELINI a FAGNANI – potrà entrare a partire dalle ore 9.00; il secondo gruppo di candidati – cognomi da GIARELLI a ZANOTTI – potrà accedere a partire dalle ore 9.30.

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi all'ingresso di via Senato 10 da soli; i candidati potranno portare con sé esclusivamente effetti personali, il vocabolario di lingua latina e il dizionario di cronologia (per le prove scritte), acqua;
- 2) non presentarsi presso l'Archivio di Stato di Milano se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:  
a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi; b) tosse di recente comparsa; c) difficoltà respiratoria; d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
- 3) presentare al personale il green pass;
- 4) indossare, dal momento dell'accesso sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Istituto. Non è consentito in ogni caso l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato;
- 5) consegnare il telefono cellulare.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre il green pass, l'ingresso del candidato sarà inibito.

Al momento dell'accesso in Istituto, sarà controllata la temperatura corporea mediante termoscanner. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 °C o dichiari sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi e a raggiungere la sala appositamente allestita per accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici.

All'ingresso saranno effettuate le operazioni di riconoscimento dei candidati che avranno inviato nei giorni precedenti la copia scansata del proprio documento di identità via mail all'indirizzo: [martaernesta.pollacchioli@beniculturali.it](mailto:martaernesta.pollacchioli@beniculturali.it).

Effettuato il riconoscimento dei candidati, rispettando la distanza interpersonale, il personale: consegnerà al candidato una penna monouso; lo inviterà a firmare il foglio presenza; gli indicherà la postazione da occupare in sala conferenze. Le postazioni saranno posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

In ogni fase della procedura sarà garantito il rispetto del “criterio di distanza droplet” di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e la

commissione esaminatrice. I flussi e i percorsi di accesso e movimento saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi di entrata e uscita saranno separati e identificati. In tutti i locali interessanti dallo svolgimento delle prove saranno disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

### Svolgimento delle prove scritte

Le prove scritte si svolgeranno il giorno **14 settembre 2021** nella Sala conferenze dell'Archivio di Stato di Milano.

I candidati svolgeranno la prima prova scritta, utilizzando i fogli protocollo posizionati sulle postazioni e la penna monouso consegnata all'ingresso. La durata della prova non potrà superare 60 minuti. I candidati, dopo aver igienizzato le mani, consegneranno la prima prova scritta secondo le indicazioni fornite dalla Commissione esaminatrice.

Terminata la prima prova scritta, la procedura di deflusso dei candidati sarà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Si provvederà quindi all'aerazione della Sala conferenze.

Trascorsa un'ora, i candidati torneranno in Sala conferenze e occuperanno nuovamente la loro postazione.

I candidati svolgeranno la seconda prova scritta, utilizzando i fogli protocollo posizionati sulle postazioni e la penna monouso consegnata all'ingresso. La durata della prova non potrà superare 60 minuti. I candidati, dopo aver igienizzato le mani, consegneranno la seconda prova scritta secondo le indicazioni fornite dalla Commissione esaminatrice.

Terminata la seconda prova scritta, la procedura di deflusso dei candidati sarà gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all'uscita i candidati. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato garantendo la distanza interpersonale tra i candidati di almeno metri 2,25.

Per lo svolgimento delle prove scritte i candidati potranno utilizzare solamente un vocabolario di latino e il dizionario di cronologia di proprietà personale. L'Istituto non metterà a disposizione testi di nessun genere.

Per l'intera durata delle prove i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

## Svolgimento delle prove orali

Le prove orali si svolgeranno nella Sala conferenze nei giorni **17, 20, 21 settembre**. Il calendario delle prove sarà pubblicato sul sito Istituzionale.

I candidati convocati e gli uditori potranno accedere all'Istituto secondo le modalità previste per l'accesso all'Istituto per le prove scritte. La prova orale avrà una durata massima di 60 minuti.

L'Istituto assicura la bonifica preliminare e la pulizia giornaliera della zona in cui si svolgeranno gli esami; la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule e delle postazioni dei candidati; la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale.

Il personale addetto alla vigilanza e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della Commissione esaminatrice saranno muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione, nonché in possesso del green pass.

I candidati sono informati che la sorveglianza del corretto svolgimento delle prove scritte sarà effettuata dal personale attraverso le telecamere e accettano che la Commissione, in casi dubbi, potrà visionare i filmati.

Il presente Protocollo si basa sul PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica (15/04/2021)

Il presente protocollo è pubblicato sul sito dell'Archivio di Stato di Milano.

Milano, 6 settembre 2021