

PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI ROSIGNANO MARITTIMO

1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento (di seguito definito Piano), in attuazione a quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021” prot DFP 0007293 del 03/02/2021 (di seguito definito Protocollo nazionale), definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi nell’ente, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano trova applicazione per le prove scritte delle procedure concorsuali gestite direttamente dall’ente; in caso di affidamento delle stesse a soggetti esterni sarà cura dell’amministrazione assicurarsi che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove scritte, orali e pratiche dovranno seguire le regole del presente Piano, opportunamente adattate. In particolare, l’amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all’interno dell’area concorsuale e, ove possibile, organizzerà lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITA’ DEDICATE

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito

- le aree, gli spazi e i locali dedicati alle svolgimento della varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascun area, spazio e locale individuato;
- il personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare.

AREA CONCORSUALE

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinatari dello svolgimento delle prove scritte del *Concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 4 istruttori direttivi amministrativi, cat. D1, di cui n. 2 riservati al personale interno*, bandito dall’Amministrazione comunale, è individuato nel Castello Pasquini, ubicato in Piazza della Vittoria, 1 a Castiglioncello.

Il Castello è facilmente raggiungibile tramite trasporto pubblico, pullman e treni e dispone di adeguata viabilità; dispone di una grande parco esterno e di un grande parcheggio lato monte del Castello. .

Per il dettaglio relativo alla viabilità, ai mezzi pubblici utilizzabili per raggiungere il Castello Pasquini nonché per il parcheggio si allega apposita piantina (**Allegato 1**).

Il Castello è un edificio composto da quattro piani, con due ingressi, uno a piano terra lato mare ed uno al primo piano, da cui si accede mediante scala esterna sempre lato mare. Sono presenti altri ingressi di servizio ad utilizzo del personale interno. All'interno del Castello sono presenti vari locali aventi i requisiti prescritti dal Protocollo nazionale, ed utilizzabili per le operazioni concorsuali, ivi comprese le operazioni di identificazione dei candidati, e per la sosta ed il transito dei medesimi. L'entrata prevista per i candidati è quella a piano terra dalla quale accedere alle aule del piano terra, del primo e del secondo piano. La commissione utilizzerà l'entrata posta al primo piano

La suddetta piantina verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.

PUNTI DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE - INGRESSI

L'accesso al piazzale del Castello avviene attraverso tre viali, ad uno si accede dal cancello sito in Piazza della Vittoria, al secondo si accede dal cancello lato parcheggio ed il terzo, anch'esso accessibile dal parcheggio, può essere utilizzato per l'entrata con le auto, fino al piazzale, dai candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, donne in stato di gravidanza ecc.) debitamente certificate. Sono individuati percorsi pedonali separati di entrata e di uscita dal parco come individuato nella planimetria generale allegata (**Allegato 2**). Il piazzale, lato mare, è utilizzato per le prime operazioni di accoglienza dei candidati e per la sosta ed il transito.

La suddivisione nominativa dei candidati per ciascun ingresso verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.

Per ciascun ingresso si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

PUNTI DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA - VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA PER L'ACCESSO - CONSEGNA MASCHERINE - SMISTAMENTO.

All'interno dell'Area concorsuale a ridosso del Castello sono allestiti due spazi deputati all'accoglienza dei candidati, entrambi muniti di un banco e sedie. Per ciascun punto di accoglienza è prevista la presenza di 2 unità di personale (Addetti all'accoglienza) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idoalcolico messo a disposizione sul banco;
- l'addetto procederà quindi alla **misurazione della temperatura** tramite appositi termoscanner in dotazione presso ciascun banco, con le caratteristiche di cui al punto 2 del Protocollo nazionale.

Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori due rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra**; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non potrà accedere al concorso;

- misurata la temperatura, l'addetto **consegnerà al candidato una mascherina** chirurgica o mascherina FFP2 priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'amministrazione; per la puntuale definizione del predetto tipo di mascherina si rimanda al Punto 2 del Protocollo nazionale.

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove concorsuali all'uscita

dall'Area concorsuale verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

- indossata la mascherina il candidato **dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione** di cui al successivo paragrafo 3, punti 2 e 3; **il candidato dovrà presentarsi al punto di accoglienza con l'autodichiarazione a portata di mano così da accelerare le procedure.** L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata e la conserverà a parte; per facilitare l'operazione, **l'amministrazione invierà in allegato alla comunicazione ai candidati di cui al successivo paragrafo 3, apposito modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare.**

- raccolta l'autodichiarazione, il candidato **consegnerà all'addetto il referto** relativo a test antigenico rapido o molecolare, di cui al successivo paragrafo 3, punto 4; **il candidato dovrà presentarsi al punto di accoglienza con il referto a portata di mano così da accelerare le procedure;**

AREA DI TRANSITO: SOSTA -TRANSITO

Il Parco interno all'area concorsuale è destinato alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni; per il transito dei candidati sono previsti percorsi adeguatamente separati per il flusso e deflusso dei candidati verso i locali adibiti ad Aule concorso.

Nell'area di transito sarà disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso.

PUNTI DI IDENTIFICAZIONE - CONSEGNA MATERIALE

I punti di identificazione dei candidati, adeguatamente segnalati e distanziati, saranno due. Essi sono posizionati nell'ingresso centrale, organizzati con scrivania dotata di barriera in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati, e sedie.

- ciascun punto di identificazione è dotato di un elenco nominativo dei candidati e delle planimetrie delle aule di concorso di cui al successivo paragrafo; un addetto alla sorveglianza accompagnerà il candidato a raggiungere l'aula di concorso e la postazione assegnata, preventivamente identificata; sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso.

Per ciascun punto di identificazione è prevista la presenza di 1 unità di personale (Addetto all'identificazione) per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- il candidato deve presentarsi al bancone **con il documento di riconoscimento a portata di mano così da accelerare le procedure;**
- il candidato verrà fatto avvicinare al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idoalcolico messo a disposizione sul banco;
- il candidato quindi **esibirà valido documento di riconoscimento** facendolo passare tramite l'apposita finestra; l'addetto, **verificata la validità** del documento, procederà ad **annotarne gli estremi** sul foglio presenze in dotazione presso ciascuna postazione in corrispondenza del cognome del candidato; compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sul foglio presenze potranno essere già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;
- il candidato quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento; per la firma **il candidato dovrà prendere da apposita scatola, posta sul piano di appoggio, una penna monouso, che utilizzerà per lo svolgimento di entrambe le prove concorsuali;**
- il materiale relativo alle prove sarà posizionato direttamente a ciascuna postazione.

Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano apposita richiesta.**

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, e fatte salve particolari situazioni che rallentino l'ordinario svolgimento delle operazioni, per le attività di accoglimento ed identificazione è fissato un tempo massimo di 1 ora e mezzo decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

Terminata l'identificazione il candidato si recherà verso l'Aula concorso seguendo le apposite indicazioni di cui al Paragrafo successivo.

AULA CONCORSO: INGRESSO - SVOLGIMENTO PROVA - CONSEGNA PROVA - USCITA.

All'interno dell'edificio adibito alle operazioni concorsuali sono individuati singoli locali per lo svolgimento delle prove, aventi i requisiti prescritti dal punto 5 del Protocollo nazionale, come individuati nelle allegate planimetrie (**Alleg. 3, 4, 5**).

In ciascuna Aula di concorso sarà destinato un numero di candidati nel rispetto delle distanze e spazi previsti dal Protocollo nazionale. **La suddivisione dei candidati in ciascuna Aula di concorso verrà resa nota ai candidati dal personale addetto all'identificazione, al termine dell'identificazione medesima.**

Ciascun locale individuato ha un'adeguata aerazione naturale, ed è dotato di postazioni costituite da sedia con ribaltina; ciascun candidato verrà fatto posizionare ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 2 metri, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.

La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila, e i posti disponibili e non disponibili saranno indicati con apposita cartellonistica lungo un asse preventivamente prescelto, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. In caso invece di posizionamento di sedie con ribalta, le stesse saranno posizionate nel rispetto delle distanze dovute.

All'interno di ciascuna aula concorso, è prevista la presenza di 1 unità di personale (**Addetto alla sorveglianza**) per presidiare nell'ordine alle seguenti operazioni:

- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, **dovrà rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione** fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna; durante l'orario della prova il candidato potrà allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine dovrà segnalare dal proprio posto tale necessità all'addetto alla sorveglianza di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;
- durante lo svolgimento delle prove l'addetto alla sorveglianza è tenuto alle ordinarie operazioni di **vigilanza** (controllo dei candidati, ecc);
- terminata la prova, al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata **consegna degli elaborati e del materiale**, ciascun candidato **dovrà segnalare il termine della prova** e la necessità di consegnare; l'addetto alla sorveglianza inviterà i candidati ad alzarsi secondo l'ordine di segnalazione; nessun candidato potrà alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato verrà indirizzato al banco della commissione dove procederà alla consegna, terminata la quale potrà uscire;
- l'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano apposita richiesta.**

Durante le prove l'addetto alla sorveglianza di sala dovrà sempre essere munito della mascherina fornita dalla amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro

Al termine della prima prova scritta, dopo adeguato intervallo, i candidati si presenteranno - all'orario stabilito per la seconda prova scritta - nei precedenti punti di identificazione e, previa igienizzazione delle mani ed esibizione del documento di identità, saranno indirizzati nella medesima aula concorsuale e postazione della prima prova.

Restano invariate le indicazioni di cui al paragrafo "AULA CONCORSO: INGRESSO - SVOLGIMENTO PROVA - CONSEGNA PROVA - USCITA".

AREA PRE TRIAGE: PRESENZA MEZZO DI SOCCORSO

E' prevista la presenza di un mezzo di soccorso presidiato da un'Associazione di volontariato, deputato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che si trovino nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presentino, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, come individuato nell'allegata planimetria **(Alleg 2)**.

Il suddetto mezzo è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

AREA DEPOSITO BAGAGLI

E' previsto apposito spazio per il deposito bagagli nei casi in cui, come specificato nel successivo paragrafo 3, eccezionalmente venga consentito il loro ingresso, come individuato nelle allegate planimetrie. **(Alleg. 3)**.

3.PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI - INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

INFORMAZIONE

Ai candidati verrà data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle selezioni e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti indicazioni:

- pubblicazione del presente Piano e dei suoi Allegati sul sito istituzionale dell'ente, sia in evidenza nella pagina iniziale, sia nelle pagine web dedicate alla procedura concorsuale presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata "Bandi di concorso";
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle Aule concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali

PRESCRIZIONI - COMUNICAZIONE - CONSEGUENZA PER INOSSERVANZE

Così come prescritto dal Punto 3 del Protocollo nazionale, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio; in caso di situazione eccezionale da documentare (a titolo esemplificativo candidato proveniente da altro comune che ha dovuto pernottare fuori casa), è messa a disposizione all'interno dell'Area concorsuale la zona deposito bagagli di cui al precedente paragrafo 2;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale 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. non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo il modello predisposto dall'amministrazione ed allegato al presente documento (Alleg. 6), da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; l'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere consegnata al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;

- 4. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale 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 delle prove; il referto dovrà essere consegnato al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;
- 5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine chirurgiche o mascherine FFP2 privi di valvola di espirazione messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. **I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.** Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. Terminate le prove concorsuali all'uscita dall'Area concorsuale verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

Qualora una o più delle suddette prescrizioni condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o il referto, il candidato non potrà accedere all'area concorsuale.

In ogni caso, qualora un candidato presenti alla misurazione una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'Area accoglienza ed isolamento di cui al precedente paragrafo 2, che deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

- 6. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- 7. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula concorso, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e quello della prova stessa, finché non saranno autorizzati alla consegna dell'elaborato e all'uscita. Durante l'orario della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
- 8. per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;
- 9. la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il termine, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario.

4.MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E PRESCRIZIONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSUALI

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli addetti all'accoglienza, agli addetti all'identificazione, agli addetti alla sorveglianza di sala, ai componenti delle commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;
- non potranno utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale; prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi utilizzare il dispositivo di protezione, che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale.

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova, il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio individuale a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo, con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. E' altresì valutabile la possibilità di organizzare su richiesta apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

5.DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale.

Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo nazionale, sul sito istituzionale dell'ente sia in evidenza nella pagina iniziale sia nelle pagine web dedicate alle singole procedure concorsuali presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata Bandi di concorso, entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

Saranno presenti per ogni piano, per tutta la durata delle prove, un addetto all'emergenza, antincendio ed evacuazione, a garanzia dell'applicazione delle procedure di emergenza.

Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento di nuovi concorsi, e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo nazionale.

Riepilogo allegati

Alleg. 1 - Posizione Castello Pasquini e dettaglio viabilità

Alleg. 2 - Planimetria generale Area concorsuale con percorsi di accesso/uscita

Alleg. 3 - Planimetria con individuazione percorsi entrata/uscita piano terra

Alleg. 4 - Planimetria con individuazione percorsi entrata/uscita piano primo

Alleg. 5 - Planimetria con individuazione percorsi entrata/uscita piano secondo

Alleg. 6 - modulo per autodichiarazione COVID