



COMUNE DI LANA

Personale

ISTRUZIONI OPERATIVE **DI SICUREZZA**

EMERGENZA COVID-19

Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici

(ottobre 2021)

AREA DI SERVIZIO	PERSONALE 2° revisione
DESCRIZIONE DEL LAVORO	Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici - Attività di selezione del personale
RISCHI	BIOLOGICO / COVID-19

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 l'informativa relativa alla protezione dei dati personali è reperibile al seguente link: <http://www.comune.lana.bz.it/privacy> o è consultabile nei locali del Municipio.

Via Madonna del Suffragio, 5 - 39011 Lana (BZ) – ITALIA, +39 0473 567756
codice fiscale 82007030214, part. IVA 00194370219, fatturazione elettronica – Codice Univoco Ufficio: UFGWY7
www.comune.lana.bz.it, info@comune.lana.bz.it, posta elettronica certificata: ana@legalmail.it



PRESCRIZIONI

Il limite inderogabile di partecipazione dei candidati è fissato a trenta unità per ogni sessione o sede di prova.

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, mediante apposita comunicazione sul sito internet del Comune, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale il Certificato verde (Certificato europeo Covid) ai sensi del punto 34 dell'ordinanza del Presidente della Giunta provinciale n° 25 del 18/06/2021.
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, una mascherina chirurgica, messa a disposizione dal Comune

Gli obblighi di cui al punto 2 e punto 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, oppure in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'aula concorsuale.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di mascherine chirurgiche. Non è necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termometri manuali.

Garantire il rispetto del distanziamento di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell'aula concorso, tra i candidati, il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale vanno organizzati e regolamentati, ove possibile, in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

In prossimità dell'ingresso all'aula concorsuale, rendere disponibili in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.



Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati devono prevedere appositi divisori in plexiglas (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Presso le postazioni di identificazione dovranno essere resi disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Le aule concorso devono essere dotate di postazioni operative costituite da tavolino e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato sia garantita un'area di 4 mq.

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.

La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi dovrà essere gestita scaglionando, in maniera ordinata, e progressivamente invitando all'uscita i singoli candidati.

Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00.

Nell'area concorsuale dovrà essere assicurata:

- la pulizia preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della/e sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, degli arredi, delle maniglie;

Il Vicesegretario Generale

Matthias Merlo

documento firmato digitalmente