



PROVINCIA DI SAVONA

ATTO DIRIGENZIALE

N. 3193 DEL 01/12/2021

SETTORE: Direzione Generale

SERVIZIO: Personale

CLASSIFICA 6.5.8 FASCICOLO N.3/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO PROCEDURA CONCORSUALE - CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE PRESSO LA PROVINCIA DI SAVONA IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PROTOCOLLO N. 25239 DEL 15.04.2021.

IL DIRIGENTE

VISTI:

- l'articolo 107 del decreto legislativo n. 267/2000 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione;
- il vigente statuto provinciale in ordine alle funzioni dirigenziali;
- l'articolo 18 del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che disciplina la funzione dirigenziale;
- gli articoli 22 e 23 del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che disciplinano la delega di funzioni e la sostituzione dei dirigenti;

VISTO l'articolo 10 del Decreto legge n. 44 del del 1 aprile 2021 "*Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici*";

VISTI i Protocolli di svolgimento dei concorsi pubblici adottati dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per i concorsi e il reclutamento – in data 3 febbraio 2021 al numero di protocollo 7293 e in data 15 aprile 2021, protocollo 25239, già validati dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 gennaio 2021 e del 29 marzo 2021;

CONSIDERATO necessario, in ottemperanza al contenuto del Protocolli sopra richiamati, adottare un Piano Operativo specifico al fine di pianificare tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi in conformità ai Protocolli medesimi ed in particolare il

Piano Operativo relativo alle prove scritte e orale del concorso pubblico, per esami, per la l'assunzione di n. 1 “ Dirigente Amministrativo/Contabile”;

VISTO il Piano Operativo Specifico, allegato al presente atto sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale, adottato dall'Amministrazione al fine di garantire, lo svolgimento delle prove del concorso in oggetto, le cui prove scritte hanno il seguente calendario:

prima prova scritta: martedì 14 dicembre 2021 – ore 10,00
seconda prova scritta: mercoledì 15 dicembre 2021 – ore 10,00
prova orale: data da definire

ESERCITATO il controllo preventivo di regolarità amministrativa, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 bis, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

DETERMINA

1. di approvare il Piano Operativo specifico, che si allega al presente atto sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale, relativo alle prove scritte e orale del concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 “Dirigente Amministrativo/Contabile” che si terranno nelle giornate indicate in premessa, adottato in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici protocollo n. 25239 del 15 aprile 2021 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. di fornire, tramite il Piano Operativo Specifico, le indicazioni operative per la tutela e la sicurezza dei candidati, dei componenti della Commissione e del Comitato di Vigilanza e del personale di vigilanza, tenendo conto dell'attuale stato dei emergenza da virus Covid-19;
3. di pubblicare il presente atto all'Albo on line per quindici giorni consecutivi;
4. da atto che presente provvedimento è esecutivo dalla data di sottoscrizione del dirigente o suo delegato che ne attesta la regolarità amministrativa.

Il Dirigente
Colangelo Giulia

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE
CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE PRESSO LA PROVINCIA DI SAVONA**

PREMESSA

Il Decreto Legge 1 aprile 2021 n 44 “Misure Urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID – 19 , in materia di vaccinazioni anti SARS – CoV – 2 , di giustizia e di concorsi pubblici” (*GU Serie Generale n.77 del 01-04-2021*) stabilisce all’art. 10 le Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici. L’organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche vengono demandate a protocolli da emanarsi del Dipartimento della Funzione pubblica e validati dal Comitato Tecnico Scientifico di cui all’art 2 dell’Ordinanza 3 febbraio 2020 n 630 del Capo del Dipartimento della Protezione Civile” , al fine di consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID – 19.

Il Dipartimento della funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, protocollo 25239, ha emanato il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

Detto protocollo ha preso in riferimento anche il documento già emanato dal Dipartimento il 3 febbraio 2021, validato dal CTS ed adottato ai sensi dell’art. 1 comma 10 lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell’art 24 del DPCM 2 marzo 2021.

In ottemperanza e nel rispetto del contenuto dei protocolli sopra indicati, la Provincia di Savona adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID – 19 delle prove scritte ed orale della procedura concorsuale **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE PRESSO LA PROVINCIA DI SAVONA**, come da calendari pubblicati sul sito internet dell’Ente.

L’obiettivo del Piano è quello di fornire, nel contesto concorsuale, le indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione e del personale di vigilanza.

Le disposizioni di seguito indicate tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nei sopra citati Protocolli di svolgimento dei concorsi pubblici resi noti dal Dipartimento della Funzione Pubblica .

Resta fermo inoltre il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 già adottate dalla Provincia di Savona attraverso il Protocollo per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro di cui a prot. n. 39196 del 11/08/2020 e delle ulteriori disposizioni impartite dalla Provincia di Savona.

Per gestire le eventuali fasi emergenziali che si venissero a creare durante il concorso è prevista la presenza, durante lo svolgimento delle prove, di tecnici del Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente nonché di addetti del Servizio Personale della Provincia di Savona. In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nei piani di emergenza ed evacuazione dello stabile sede della prove e le stesse verranno coordinate dal personale del Settore Gestione Viabilità, Edilizia ed Ambiente.

INDIVIDUAZIONE, PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI DI ESAME

Le prova scritte verranno svolte presso i seguenti locali :

- 1) Sala “Caduti di Nassirya” immobile sede della Provincia di Savona in via Sormano, 12 – Savona – piano terra
- 2) Sala Consiglio Provinciale immobile sede della Provincia di Savona in via Sormano, 12 – Savona – primo piano

La prova orale verrà svolta presso la Sala “Caduti di Nassirya” presso il palazzo della Provincia

Il calendario e le convocazioni dei candidati verranno, di volta in volta, pubblicati sul sito internet della Provincia di Savona (www.provincia.savona.it).

Sono previste due prove scritte ed una prova orale .

Le prove verranno effettuate secondo il seguente calendario:

I PROVA SCRITTA – martedì 14 dicembre 2021 – ore 10,00

II PROVA SCRITTA – mercoledì 15 dicembre 2021 – ore 10,00

PROVA ORALE – data da stabilire

REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI

PROVE SCRITTE E PROVA ORALE

Sede della Provincia di Savona – via Sormano, 12

L'edificio sede delle prove dispone delle seguenti caratteristiche:

- E' in posizione facilmente raggiungibile sia tramite la viabilità urbana o extraurbana (uscita casello autostradale di Savona o di Albisola Superiore) che dai mezzi pubblici di trasporto quali autobus o rete ferroviaria (stazione di Savona);
- E' stata individuata un'area di parcheggio esterna per i candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi etc);
- I locali per le prove concorsuali hanno adeguata areazione naturale;
- Come da planimetrie allegate al presente protocollo, in prossimità dell'area concorsuale concorsuale è stato identificato un locale per eventualmente accogliere ed isolare i soggetti con sintomi insorti nel corso delle prove.

All'interno dell'immobile hanno sede le seguenti aule concorsuali

Aula concorso - Sala “Caduti di Nassirya”

Il locale è posizionato al piano terreno dello stabile ed ha ingressi autonomi da via 4 Novembre

Il locale può ospitare un numero massimo di candidati pari a 32 .

Aula concorso - Sala Consiglio Provinciale

Il locale è posizionato al primo piano dello stabile con ingresso da via Sormano, 12

Il locale può ospitare un numero massimo di candidati pari a 41

Durante ogni fase delle procedure concorsuali dovrà essere garantito il rispetto del “criterio della distanza droplet” di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati ed il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici.

ACCESSO DEI CANDIDATI ALLE AREE CONCORSUALI NEL GIORNO DELLE PROVE

I candidati verranno convocati con orari scaglionati per evitare assembramenti. Gli orari saranno pubblicati sul sito internet della Provincia di Savona nella pagina destinata ai concorsi.

Tutti i candidati verranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo mediante il portale internet della Provincia di Savona, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti:

- 1) il candidato si dovrà trovare nella zona adiacente l’ingresso all’aula di concorso, indicata nell’avviso pubblicato via web ed all’ora indicata e più precisamente :
Aula concorso - Sala “Caduti di Nassirya” - ingresso via IV Novembre
Aula concorso - Sala Consiglio Provinciale - ingresso via Sormano, 12
- 2) il candidato dovrà presentarsi da solo e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazione eccezionale da documentare);
- 3) il candidato non si dovrà presentare presso la sede concorsuale se affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura corporea superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) perdita improvvisa dell’olfatto (anosmia) o diminuzione dell’olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - d) mal di gola;
- 4) il candidato non si dovrà presentare presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio COVID 19;
- 5) ad ogni candidato, prima dell’accesso all’area concorsuale, sarà misurata la temperatura corporea da parte di personale della Provincia. La misurazione avverrà in apposita area riservata (una per ogni aula concorsuale) tramite termometro laser. Qualora il candidato presenti alla misurazione una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid 19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio in quanto lo stesso non potrà accedere alle prove concorsuali previste in questo protocollo
- 6) il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, prima della misurazione della temperatura, la mascherina FFP2 messa a disposizione dalla Provincia di Savona ed indossarla sino all’uscita dell’area concorsuale. La Provincia di Savona provvederà all’eventuale sostituzione della mascherina FFP2 qualora venga danneggiata durante la prova. Le mascherine saranno messe a disposizione dei candidati in apposito contenitore posto in prossimità della postazione di misurazione della temperatura di cui al punto precedente. Nei pressi della postazione sarà anche presente un cestino di raccolta nell’eventualità che il candidato voglia buttare la mascherina di cui è provvisto prima dell’accesso nonché gel igienizzante per pulirsi le mani prima di fornirsi della mascherina messa a disposizione. I candidati dovranno obbligatoriamente indossare le mascherine

fornite dall'amministrazione. In caso di rifiuto non sarà consentito al candidato la partecipazione alle prove

- 7) in prossimità del contenitore delle mascherine FFP2 sarà presente informativa sul corretto utilizzo della mascherina (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non verrà consentito in ogni caso all'interno dell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato
- 8) il candidato dovrà presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e precisamente alla postazione riservata alla registrazione in prossimità dell'aula il green pass

Il candidato relativamente alle indicazioni 3) e 4) dovrà obbligatoriamente consegnare un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli art 46 e 47 del DPR 445/2000. Fac-simile della dichiarazione da prodursi è pubblicata sul sito Internet della Provincia di Savona con richiesta di portarla già compilata allegando una fotocopia della carta di identità firmata in originale.

Qualora anche una sola delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto da parte del candidato a produrre l'autodichiarazione, non sarà consentito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nelle aree concorsuali verranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, con apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e di uscita saranno separati e identificati tramite cartellonistica e bandelle.

Negli spazi utilizzati per il concorso verrà collocata a vista la planimetria dell'area concorsuale, i flussi in transito con le indicazioni dei percorsi da seguire.

REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO – ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, DISPOSIZIONE ED USCITA DEI CANDIDATI (da applicarsi durante lo svolgimento delle prova scritte e per quanto applicabile durante lo svolgimento della prova orale)

Le aule concorso conterranno un numero di postazioni massime come sopra indicato, poste ognuna ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 2,25 metri dalle postazioni circostanti, al fine di garantire un'area di 4,50 metri quadrati a candidato.

Nelle aule concorso verranno messi a disposizione gel igienizzanti.

Per le prove scritte il candidato troverà alla propria postazione una busta grande, una busta piccola contenente un cartoncino bianco e il materiale di cancellaria.

Verrà segnalato il divieto di spostamento anche minimo della postazione.

La disposizione dei candidati avverrà con il criterio della fila lungo un asse scelto preventivamente.

Ai candidati, una volta raggiunta la postazione assegnata, sarà comunicato che dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente l'inizio della prova, per il tempo indicato dalla commissione e necessario allo svolgimento della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Dopo l'ingresso nell'aula e fino all'uscita al termine della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. Al termine della prova i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro per evitare assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse verrà applicata apposita segnaletica orizzontale al fine di facilitare l'osservanza al mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza.

Per la prova orale il candidato si dovrà sedere nella postazione riservata posizionata ad una distanza superiore a 2,25 m dalla commissione. Al termine della prova orale, prima dell'esame del candidato successivo, la postazione dovrà essere igienizzata.

Durante la prova orale dovranno essere rispettate tutte le procedure previste dal protocollo anche per quanto riguarda la gestione della documentazione (igienizzazione delle mani) e rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza,

OPERATORI DI VIGILANZA – ADDETTI ALL'ORGANIZZAZIONE – COMPONENTI COMMISSIONI ESAMINATRICI

Gli operatori di vigilanza, addetti all'organizzazione, all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle Commissioni esaminatrici dovranno indossare mascherine filtranti FFP2 prive di valvola di espirazione fornite dalla Provincia di Savona ed il personale addetto verrà sensibilizzato ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani, tramite il gel che verrà messo a disposizione in prossimità delle postazioni.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione dovranno essere provvisti di green pass.

L'identificazione dei candidati avverrà prima dell'ingresso agli spazi concorsuali.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sarà dotata di plexiglass (barriere antirespiro) con una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

La consegna ed il ritiro del materiale o documentazione relativa alle prove non potrà avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su un apposto piano di appoggio posizionato vicino alle postazioni di riconoscimento.

Verrà data priorità all'identificazione delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Nelle aree concorsuali verrà affissa cartellonistica nella quale verrà raccomandato ai candidati la moderazione vocale, evitando i volumi alti ed i toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Verrà vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati si dovranno eventualmente munire preventivamente.

Le prove scritte inizieranno al termine del riconoscimento dei candidati.

La consegna delle buste contenente gli elaborati verrà effettuata alla scadenza del termine previsto per l'esecuzione delle prove, secondo le indicazioni della Commissione esaminatrice; i candidati si alzeranno per consegnare il materiale seguendo un ordine di deflusso per file a partire dalla prima in prossimità dell'uscita, così come sarà indicato dal personale addetto. Il candidato quindi si alzerà dalla propria postazione quando richiesto e provvederà alla consegna dell'elaborato previa igienizzazione delle mani.

La consegna delle prove non potrà avvenire brevi manu ma mediante deposito e consegna su piano di appoggio.

Durante lo svolgimento della prova gli addetti al controllo dovranno essere sempre muniti di mascherina FFP2 (correttamente indossata comprendo bocca e naso), circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 m

I candidati, a termine delle prove, una volta defluiti dall'edificio, potranno eventualmente togliere la mascherina fornita dall'Amministrazione ed indossare la propria, se lo ritengono, buttando via le mascherine utilizzate in apposito contenitore posto all'uscita.

Qualora durante lo svolgimento delle prove un candidato evidenzi sintomatologie riconducibili al COVID – 19 lo stesso verrà isolato nel locale messo a disposizione e verrà contattato il numero di emergenza 112 per le successive procedure in funzione dello stato di salute del candidato.

Durante lo svolgimento della prova orale, nella quale i candidati verranno convocati ad orario scaglionato al fine di evitare assembramenti, il candidato si dovrà sedere nella postazione riservata posizionata ad una distanza superiore a 2,25 m dalla commissione. Al termine della prova orale, prima dell'esame del candidato successivo, la postazione dovrà essere igienizzata.

Durante la prova orale dovranno essere rispettate tutte le procedure previste dal protocollo anche per quanto riguarda la gestione della documentazione (igienizzazione delle mani) e rispetto delle distanze interpersonali di sicurezza,

Qualora durante lo svolgimento della prova un candidato evidenzi sintomatologie riconducibili al COVID – 19 lo stesso verrà isolato nel locale messo a disposizione e verrà contattato il numero di emergenza 112 per le successive procedure in funzione dello stato di salute del candidato.

Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

In tutti i locali concorsuali sarà assicurata :

- bonifica preliminare dell'area concorsuale per l'intera durata giornaliera. A tale riguardo verrà affidata a Ditta specializzata la sanificazione di tutti gli spazi interni destinate alle prove concorsuali
- pulizia giornaliera delle stesse aree
- sanificazione e disinfezione di tutti gli spazi interni al termine di ciascuna prova scritta (aule – servizi igienici – corridoi – aula covid)
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente con l'utilizzo di prodotti idonei.

All'interno dei servizi igienici dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dovrà essere limitato dal personale addetto al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei locali.

Misure di prevenzione e protezione degli operatori e delle commissioni esaminatrici

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali dovranno accedere ed uscire dalle aree concorsuali non contemporaneamente ai candidati .

Prima di accedere alle aree concorsuali i lavoratori e le Commissioni esaminatrici si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione FFP2 che dovrà essere indossato per tutto lo svolgimento delle prove.

Agli operatori ed ai componenti delle Commissioni esaminatrici verrà misurata la temperatura come nei paragrafi precedenti e dovranno compilare l'autocertificazione prevista per i candidati.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione dovranno essere provvisti di green pass.

INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO

La gestione degli accessi alle aree, delle procedure di riconoscimento e delle fasi di ogni prova concorsuale verranno gestite dal seguente personale :

- **Gestione degli ingresso (per ogni aula concorsuale) e Misurazione temperatura (per ogni aula concorsuale)**

Personale previsto 1 unità

Il personale avrà il compito di indirizzare i candidati presso le sale concorso e dare informazioni sulle aree di raccolta candidati

Al personale verrà fornito l'elenco completo dei candidati al fine di poter dare gli opportuni chiarimenti

Il personale, posizionato in prossimità del punto di accesso all'aula concorsuale, prima dell'identificazione del candidato, procederà alla misurazione della temperatura tramite termometro laser. Qualora la temperatura del candidato dovesse risultare superiore a 37,5°C lo stesso non potrà accedere all'area concorsuale e dovrà allontanarsi dall'area.

- **Identificazione dei candidati (per ogni aula concorsuale)**

Personale previsto 2 unità

Il personale, posizionato in prossimità di ogni singola aula concorsuale procederà all'identificazione del candidato secondo le modalità previste ai punti precedenti del protocollo. terminate le operazioni di identificazioni il personale sopra indicato si trasferirà nelle aule concorsuali in quanto Componente del comitato di vigilanza

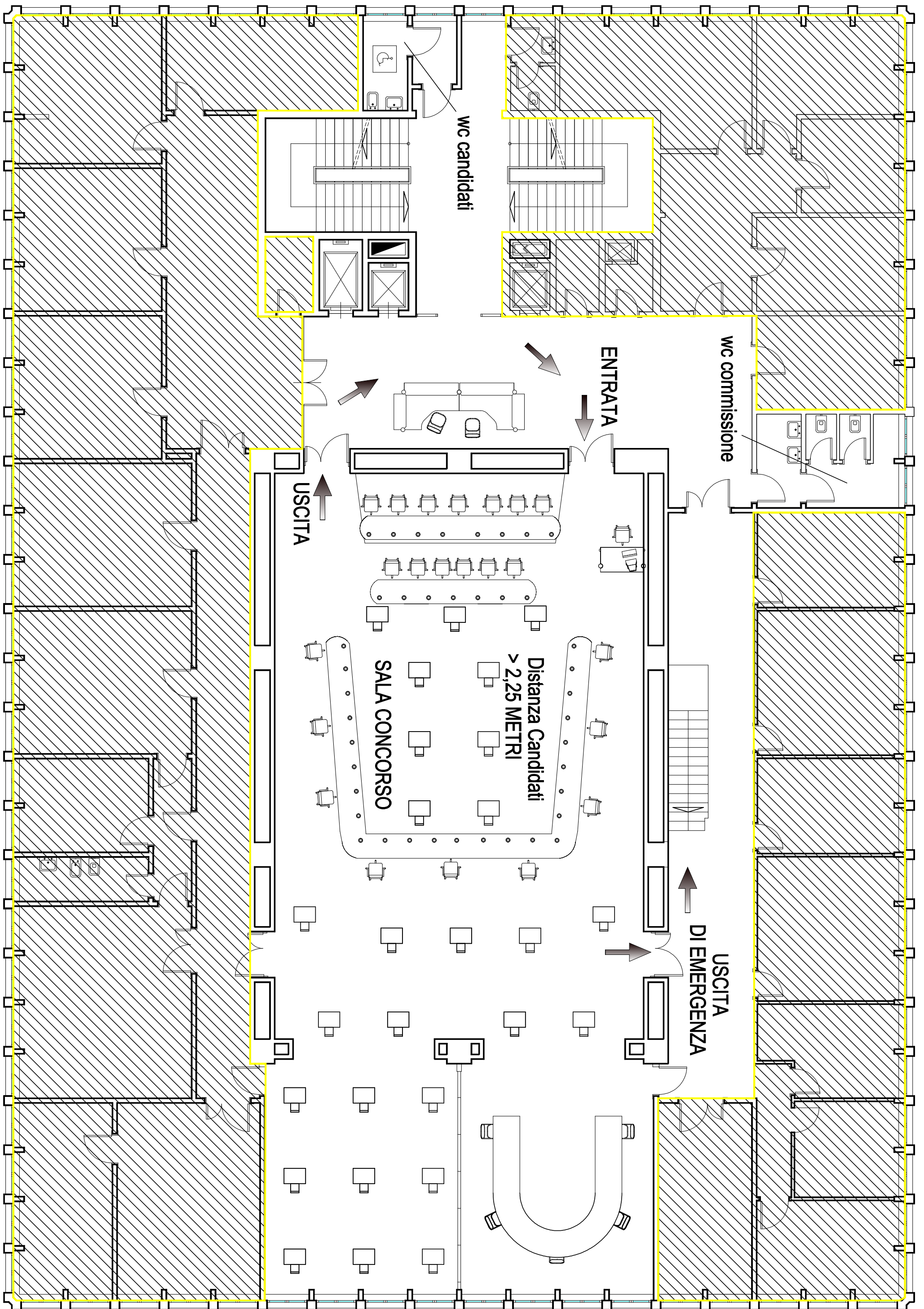
- **Componenti commissioni giudicatrici – Comitato di vigilanza (per ogni aula concorsuale)**

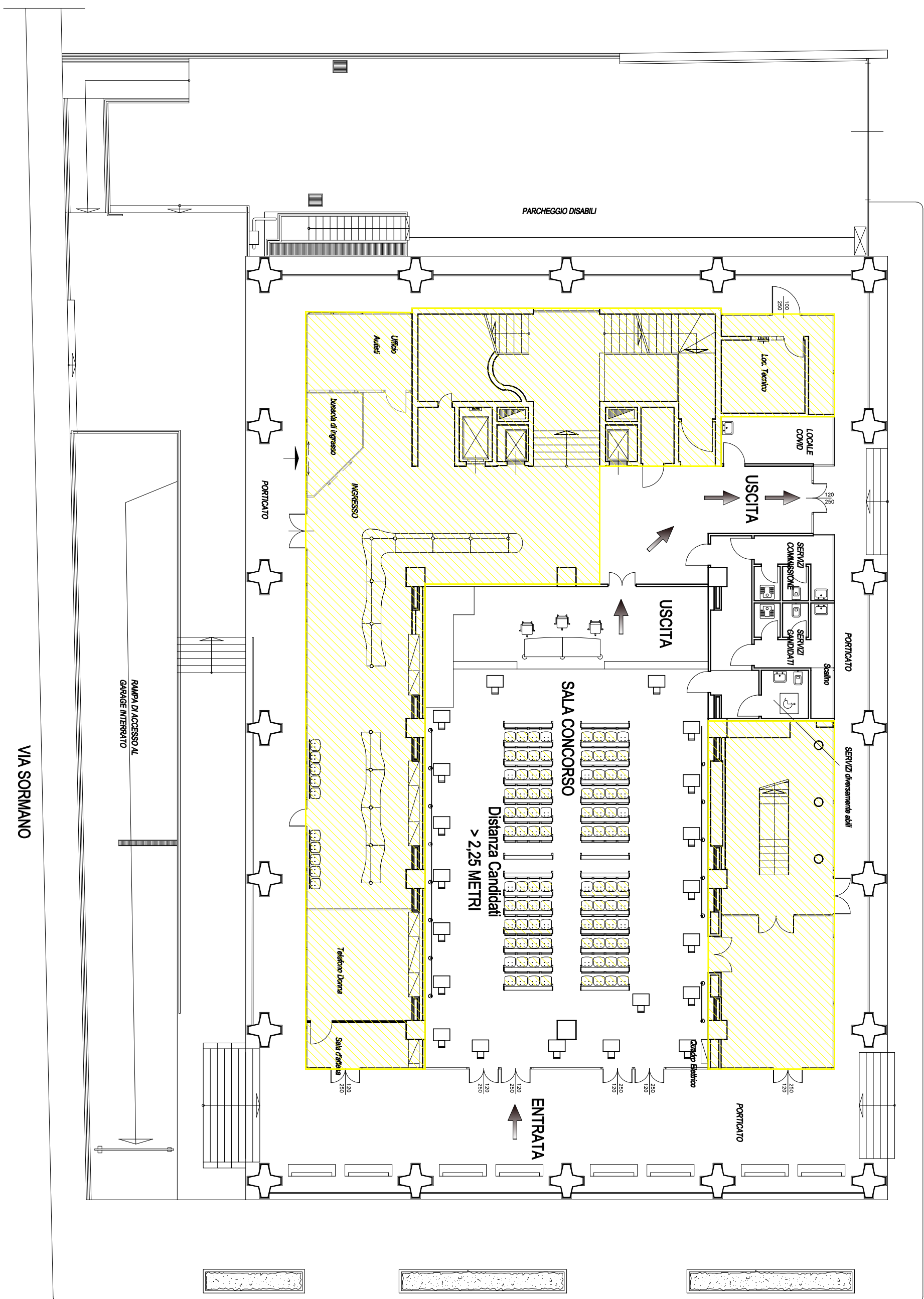
Personale previsto 3 unità

I componenti durante la fase concorsuali dovranno attenersi alle procedure sopra riportate per quanto riguarda lo svolgimento delle prove e dovranno altresì indicare ai candidati la postazione da utilizzare.

L'eventuale emergenza verrà gestita dal personale già addetto alla gestione degli ingressi e della misurazione della temperatura coordinati dal Dirigente del Settore Gestione della Viabilità, Edilizia ed Ambiente .

Al personale addetto ed alla Commissione verrà consegnata copia del presente-Piano Operativo Specifico nonché dei Protocolli della Funzione Pubblica. Prima dell'inizio delle prove è prevista formazione specifica in merito all'attività da svolgere ed al termine della formazione specifica verrà richiesto di sottoscrivere dichiarazione relativa all'avvenuta informazione – formazione





VIA IV NOVEMBRE

DOCUMENTO AUTOCERTIFICATIVO

Il sottoscritto

nato a il

Residente a

Documento di riconoscimento

Ruolo: Candidato Componente Commissione
 Visitatore Componente Comitato Vigilanza

ai fini dell'accesso ai locali delle prove concorsuali

Consapevole delle conseguenze previste dalla presente normativa in materia sanitaria al fine di contenere il rischio di contagio – COVID 19 e del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti

Dichiara sotto la propria responsabilità
ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

- Di non essere 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
- Di essere a conoscenza delle misure per la prevenzione del contagio vigenti alla data odierna
- Di non presentare, o aver presentato, nei 14 giorni precedenti la data odierna, alcuno dei sintomi riferibili ad infezione da COVID 19 ed in particolare :
 - temperatura superiore a 37,5° e brividi
 - tosse di recente comparsa
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia)
 - mal di gola

La presente dichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata all'emergenza sanitaria da virus Covid-19 ed in ottemperanza al Piano di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento dell'Funzione Pubblica, prot. n. 7293 del 3/2/2021 e del successivo procollo del 15 aprile 2021.

Data

Firma

.....

**MODELLO INFORMATIVA PRIVACY PER L'ACCESSO
INFORMATIVA PRIVACY**

Titolare del Trattamento – Responsabile della protezione dei dati

Provincia di Savona – sedente in via Sormano, 12 – in persona del Presidente avv. Pierangelo Olivieri, quale legale rappresentante pro-tempore.

Responsabile della protezione dei dati personali è l'avv. Cristiano Michela (c.michela@avvocatipacchiana.com; cristianomichela@pec.ordineavvocatorino.it).

Interessati

Candidati partecipanti a prove selettive di qualsiasi natura, componenti delle commissioni esaminatrici

Base giuridica

-motivi di interesse pubblico: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020, in particolare Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazione e modificazioni nonché del Protocollo sullo svolgimento dei concorsi pubblici n. 7293 del 3/2/2021 adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica

-obbligo di legge: art. 32 Costituzione; art. 2087 c.c.; d.lgs. 81/2008 (in particolare art. 20)

Finalità del trattamento

- prevenzione dal contagio da COVID-19

- tutela della salute delle persone che accedono ai locali della Provincia o ad altre sedi appositamente individuate per eventi particolari

- collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare le autorità sanitarie

Dati Raccolti

1.Temperatura corporea rilevata in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo l'ipotesi di cui al seguente n. 2;

2.Dati identificativi e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali della Provincia di Savona o la permanenza negli stessi; nonché, in tale caso, la registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;

3.situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19 (auto-dichiarazione)

4.dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19

5.situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti

Conseguenze in caso di rifiuto di rilevamento o di fornitura dei dati

Nel caso di rifiuto del rilevamento della temperatura o di fornitura dei dati è vietato l'accesso ai locali della Provincia e la permanenza negli stessi

Destinatari

I dati possono essere conosciuti da autorizzati al trattamento; da designati al trattamento e in particolare dai Responsabili dell'ufficio personale; dal medico competente

I dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

Periodo di conservazione

I dati identificativi e i dati particolari contenuti nell'autodichiarazione, il superamento della soglia di temperatura - registrati solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali della Provincia - nonché le informazioni relative all'isolamento temporaneo sono conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

Nessuna registrazione e/o conservazione è effettuata nel caso di mancato superamento della soglia di temperatura.

È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità.

È fatta salva la conservazione dei dati personali, anche particolari, per un periodo superiore, nei limiti del termine di prescrizione dei diritti, in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa da parte della Provincia in caso di controversie (ad es. denuncia di infortunio).

Modalità di tutela

Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata ai seguenti recapiti protocollo@pec.provincia.savona.it – personale@provincia.savona.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato secondo le modalità ivi indicate avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Savona,

Firma per presa visione dell'informativa
