

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

## PROCEDURA RELATIVA ALLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID-19 DURANTE LE ATTIVITA' RELATIVE ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE E NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE, CONVEGNI, CONGRESSI.

<b>Redazione</b>	Dr.ssa Natascia Massocco
<b>Verifica</b>	<i>Direttore S.C. Governo Clinico e Programmazione Sanitaria  Dottor Guido DI VITO  <b>Firm.to in originale</b></i>
<b>Approvazione</b>	<i>Avv.to Giovanna Depetro</i>
<b>Data di applicazione</b>	<b>23/09/2021</b>
RISERVATI TUTTI I DIRITTI A TERMINI DI LEGGE, VIETATA LA RIPRODUZIONE E LA DIVULGAZIONE	

### Revisioni:

Rev.	Data	Descrizione delle principali modifiche
00	23/09/2021	Prima edizione

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

## Indice

INDICE 2

PREMESSA .....	3
1. SCOPO .....	3
1.1. APPLICABILITÀ .....	3
1.2. OBIETTIVO.....	3
2. RESPONSABILITÀ .....	3
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	3
4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	3
5. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ .....	4
5.1 DISPOSIZIONI PER ESTERNI E PER PERSONALE DIPENDENTE .....	4
5.2 CERTIFICAZIONI VERDI .....	4
5.3 SOGGETTI ESTERNI ESENTI.....	5
5.4 VERIFICA GREEN PASS A SOGGETTI ESTERNI .....	5
5.5 ATTIVITÀ FORMATIVE IN PRESENZA .....	6
5.6 PER CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONI INTERNE IN PRESENZA .....	6
5.6.1 MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO-SANITARIE .....	7
5.6.2 REQUISITI DELL'AREA DELLE PROVE.....	9
5.6.3 REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE DELLE PROVE - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E USCITA DEI CANDIDATI.....	9
5.6.4 A DISPOSIZIONE DEI CANDIDATI ALL'INTERNO DELL'AREA PROVE .....	10
5.6.5 SERVIZI IGIENICI .....	10
5.6.6 SVOLGIMENTO DELLE PROVE .....	10
5.6.7 BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE DELLE PROVE.....	11
5.6.8 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI	11
6. ACCESSIBILITÀ .....	12
7. INDICATORI .....	12
8. GRUPPO DI LAVORO.....	12
9. ALLEGATI.....	12

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attivà formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

## Premessa

La vigente normativa (DPCM 17/06/2021) impone alle SS.CC. Gestione e sviluppo delle risorse umane e Aggiornamento e Formazione, ognuna nell'ambito della propria attività, anche la verifica del green pass, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa.

## 1. Scopo

### 1.1. Applicabilità

- La seguente procedura è applicabile a tutto il personale delle SS.CC. Aggiornamento e Formazione e Gestione e sviluppo delle risorse umane e ai soggetti esterni a qualsiasi titolo frequentanti le sedi delle suddette strutture e/o afferenti dette strutture per l'espletamento delle attività indicate.

### 1.2. Obiettivo

- Recepimento normativo del DPCM del 17/06/2021.

## 2. Responsabilità

- La responsabilità della procedura è delle SS.CC. Aggiornamento e Formazione e Gestione e sviluppo delle risorse umane

## 3. Documenti di riferimento

- DPCM 17/06/2021 e s.m.i.
- D.L.22 aprile 2021, n. 52 art. 9, comma 2, conv. in L. 87/2021 e s.mi
- Ministero della Salute, con circolare n. 35309 del 4 agosto u.s
- Regolamento Europeo n. 2016/679 e norme di armonizzazione
- D.P.R. n. 445/2000 artt. 46 e 47 e s.m.i.

## 4. Definizioni e abbreviazioni

<b>DPCM</b>	Decreto Presidente Consiglio dei Ministri
<b>D.L.</b>	Decreto Legge
<b>DPR</b>	Decreto Presidente Repubblica
<b>GDPR</b>	Regolamento UE 2016/679

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

## 5. Descrizione dell'attività

### 5.1 Disposizioni per esterni e per personale dipendente

#### **PER GLI ESTERNI (NON DIPENDENTI E ASSIMILATI) CHE A QUALSIASI TITOLO ACCEDONO ALLE STRUTTURE AZIENDALI AFFERENTI ALLE SS.CC. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

Prima dell'accesso, i soggetti esterni che a qualsiasi titolo devono entrare nei suddetti locali sono sottoposti a:

- controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico di medicina generale ed il proprio medico competente e seguire le loro indicazioni, anche in riferimento agli obblighi di informazione al proprio Datore di Lavoro. Se forniti di mezzo personale, dovranno utilizzarlo per recarsi al proprio domicilio. Se dovessero utilizzare mezzi pubblici saranno avviati al domicilio tramite ambulanza o altro mezzo individuato dal Responsabile Sanitario;

#### **PER I DIPENDENTI E ASSIMILATI**

Il personale dipendente ed assimilato, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso in Azienda e/o ai luoghi di lavoro, per cui, annotato il dato del superamento della soglia, si procederà secondo le indicazioni e misure anticontagio vigenti e nel rispetto della dignità e riservatezza dell'interessato. Il dipendente ed assimilato dovrà seguire le indicazioni dell'autorità sanitaria di afferenza per l'immediata presa in carico da parte del Medico Competente ai fini dell'avvio della sorveglianza sanitaria.

### 5.2 Certificazioni verdi

Le certificazioni verdi (cd. Green Pass), ai sensi dell'art. 9, comma 2 del D.L.22 aprile 2021, n. 52, convertito in legge n. 87 del 17 giugno 2021 e modificato dal D.L. 127/2021, attestano una delle seguenti condizioni:

- a) **avvenuta vaccinazione** anti SARS-COV2 al termine del ciclo vaccinale; in questa ipotesi la certificazione, alla data attuale, ha una validità temporale attualmente di **dodici mesi** a far data dalla dose che completa il ciclo. Viene rilasciata anche alla somministrazione della

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

- prima dose, con validità dal quindicesimo giorno successivo alla vaccinazione e fino alla data stabilita per la seconda dose e riportata nel documento;
- b) **avvenuta guarigione** da SARS-COV2, con cessazione di isolamento secondo i criteri del Ministero della Salute; nel caso in esame la certificazione ha una validità attualmente di **sei mesi** dall'avvenuta guarigione certificata dalla struttura di ricovero o dai medici di medicina generale e pediatri di libera scelta o, nel caso di rilascio antecedente l'entrata in vigore del decreto, dalla data contenuta nella certificazione stessa;
- c) **effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare** con esito negativo al virus SARS-COV2, con validità limitata alle **48 ore** successive al test
- d) **accertati positivi al SARS-COV2** oltre il quattordicesimo giorno dalla somministrazione della prima dose di vaccino, nonché a seguito del prescritto ciclo, con validità di **dodici mesi** a decorrere dall'avvenuta guarigione.

### 5.3 Soggetti esterni esenti

Il Ministero della Salute, con circolare n. 35309 del 4 agosto 2021, ha dettagliatamente disciplinato la **situazione di coloro che non possono vaccinarsi** in via definitiva, o abbiano transitoriamente differito la vaccinazione stessa per documentate ragioni mediche.

A detti soggetti, in luogo della certificazione verde, può essere rilasciata una certificazione di esenzione alla vaccinazione che fino al 30 settembre 2021 potrà essere validamente emessa in forma cartacea. Successivamente è definito il rilascio in forma digitale sulla base di disposizioni nazionali.

La certificazione di esenzione può essere redatta dai medici vaccinatori delle ASL, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta, e non deve riportare la motivazione clinica dell'esenzione o altri dati sensibili.

**Pertanto chi è esente dalla vaccinazione, ai sensi della suddetta Circolare del Ministero della Salute, non è soggetto all'obbligo di possedere la certificazione verde COVID-19; è tuttavia tenuto a presentare un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CV-2, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di ingresso nelle strutture.**

### 5.4 Verifica Green Pass a soggetti esterni

Ai sensi del DPCM 17/06/2021 e s.m.i., il personale delle SS.CC. Gestione e sviluppo delle risorse umane e S.C. Aggiornamento e Formazione, all'uopo delegato (modello Allegato A alla presente procedura), ed autorizzato (modello Allegato B alla presente procedura) al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (regolamento europeo n. 2016/679) e norme di armonizzazione, verificherà il possesso, da parte dei soggetti obbligati, della certificazione prima dell'accesso alle sedi presso le quali si svolgono le prove selettive e le attività formative, convegni o congressi.

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

Le informazioni ex artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679 relative ai trattamenti dati correlati agli adempimenti di cui al DPCM 17/06/2021, da esporre nelle relative sedi, sono allegate alla presente procedura (Allegati 1 e 2), che si integrano con quelle relative al trattamento dati COVID 19 (Allegati 4 e 5).

Il controllo sarà svolto secondo le modalità di cui al Manuale d'uso per i verificatori (Allegato 3 alla presente procedura), con l'utilizzo dell'applicazione denominata Verifica C19, che i verificatori scaricheranno dagli Store autorizzati sui cellulari all'uopo forniti da Asl3, e che, applicata sul codice QR del green pass, darà conto esclusivamente della validità della certificazione nonché del nome del titolare e della sua data di nascita.

Potrà essere effettuata a richiesta del verificatore, ex art.13, comma 4 DPCM 17/06/2021, anche la verifica dell'identità della persona in possesso della certificazione verde mediante esibizione di un documento di identità in corso di validità, al fine del riscontro dei dati anagrafici presenti nella carta con quelli visualizzati dall'App.

La verifica dell'identità del soggetto che esibisce il green pass è resa necessaria ad opera del verificatore se sia palese o ci siano forti indizi di un tentativo di frode o elusione dell'obbligo legale.

L'attività di verifica delle certificazioni verdi COVID 19 non comporta, in alcun caso, la raccolta e/o registrazione dei dati dell'interessato relativi a detta certificazione. I dati relativi ai controlli effettuati non saranno diffusi o comunicati a terzi, salvo che si renda necessario nei casi di abuso o elusione delle norme, ai sensi della vigente normativa e linee guida.

Il mancato possesso o la mancata esibizione della certificazione verde impediscono l'accesso e la permanenza nei locali adibiti alle prove selettive e alle attività formative, convegni o congressi sino a che non sia acquisita ed esibita la certificazione verde, che, si ricorda, può essere ottenuta nei casi previsti al paragrafo 5.2 e 5.3

## 5.5 Attività Formative In Presenza

Si richiama la procedura di cui ai paragrafi precedenti.

## 5.6 Per Concorsi Pubblici e selezioni interne in presenza

In considerazione di quanto previsto dal "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 15.4.2021, la S.C. Gestione e sviluppo delle risorse umane, alla luce delle recenti evoluzioni normative, ritiene di applicare le medesime misure

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attiva formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

organizzative obbligatorie per i concorsi pubblici, per tutte le procedure selettive di competenza, comprese le selezioni interne del personale dipendente.

### 5.6.1 Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

L'Azienda individua, di norma, come sede per concorsi pubblici e selezioni interne la sede legale di Asl3 sita in Via Bertani 4 o la sede della S.C. Aggiornamento e Formazione ubicata in via G. Maggio 6, Genova Quarto. Al loro interno, nello spazio assegnato allo svolgimento delle prove, è garantito il ricambio d'aria; l'ingresso e l'uscita dei candidati consente loro il diradamento previsto dalla normativa vigente.

L'area è così suddivisa:

- Spazio per la misurazione della temperatura corporea (fase di pre-identificazione dei candidati) e ritiro della documentazione richiesta e verifica del green pass;
- spazio per identificazione dei candidati;
- area prove;
- servizi igienici;
- area per l'accoglienza e isolamento dei soggetti sintomatici – spazio anti-Covid. I candidati entreranno presso l'aula prova sulla base degli orari indicati.

Una volta completate le operazioni di riconoscimento ed identificazione, i candidati, ai quali sarà immediatamente fornito parte del materiale necessario per le prove, verranno indirizzati dal personale aziendale all'interno dell'aula adibita alle prove con indicazione della relativa seduta; al termine delle prove è previsto il tempo necessario per il deflusso dei candidati e per procedere con la pulizia e la sanificazione degli ambienti (nel caso di espletamento di più prove nella medesima giornata tali attività saranno ripetute più volte).

I candidati sono stati preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano operativo mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.asl3.liguria.it](http://www.asl3.liguria.it). I candidati dovranno:

- a. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (fatto salvo situazioni eccezionali debitamente documentate);
- b. non presentarsi presso la sede delle prove se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura corporea superiore a 37,5° e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola;

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attiva formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

- c. non presentarsi presso la sede delle prove 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;
- d. presentare all'atto dell'ingresso un referto in originale o in copia 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. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area delle prove sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dell'Amministrazione;
- f. presentare all'atto dell'ingresso il green pass o la documentazione alternativa sopra indicata.

Gli obblighi di cui ai punti b) e c) dovranno essere oggetto di un'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre la dichiarazione sostitutiva di certificazione, al candidato sarà inibito l'accesso all'area concorsuale.

Tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tal fine l'Azienda mette a disposizione il numero necessario di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alle prove. L'Amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (coperture delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area delle prove l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Il personale addetto e i componenti della Commissione esaminatrice sono muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione; hanno cura, inoltre, di effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani. La temperatura corporea è rilevata al momento dell'accesso dei candidati nell'area concorsuale mediante termoscanner.

L'amministrazione garantisce il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati, e tra i candidati ed il personale dell'organizzazione/vigilanza e la Commissione esaminatrice in ogni fase delle prove.

In tutta l'area delle prove, particolarmente nelle aree antistanti l'Aula di svolgimento prove e i servizi igienici, sono resi disponibili dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'Amministrazione raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

I candidati che accedono all'area delle prove utilizzano il dispenser lavamani igienizzante e si immettono in un percorso ben identificato, atto a garantire un flusso ordinato e dotato di segnaletica

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

e cartellonistica di carattere prescrittivo, informativo e direzionale atto a garantire file ordinate che consentano la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Presso la postazione di identificazione dei candidati sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Il personale addetto invita i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area delle prove 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 "Pre-triage" (spazio anti-COVID) che, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

#### 5.6.2 Requisiti dell'area delle prove

L'area delle prove è ubicata, di norma, presso la sede legale di Asl3 in Via Bertani 4 o presso la sede della S.C. Aggiornamento e Formazione in via G. Maggio 6.

Il luogo ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- disponibilità di un'adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- disponibilità di aree adibite a parcheggio pubblico con zone riservate al parcheggio per soggetti con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi etc...);
- dotazione di ingressi sufficientemente ampi e numerosi da consentire il diradamento dei candidati, in entrata e in uscita dall'area;
- disponibilità di sufficienti aree interne con adeguata aerazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- disponibilità di un'area separata ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove) per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

Relativamente alle procedure di gestione dell'emergenza, risultano presenti dotazioni antincendio (estintori portatili), vie di fuga e uscite di emergenza idonee che garantiscono un'agevole evacuazione verso luogo sicuro in caso di necessità.

#### 5.6.3 Requisiti dimensionali delle aule delle prove - organizzazione dell'accesso, seduta e uscita dei candidati

I candidati dovranno accedere, previa misurazione della temperatura corporea da parte di personale preposto ed autorizzato a tale operazione ed alla fase di pre-riconoscimento dove questi ultimi provvederanno al ritiro della certificazione dei candidati (dichiarazione sostitutiva "COVID" e

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

referto di effettuazione di tampone oro/rino-faringeo non antecedente le 48 ore) ed alla verifica del green pass, per poi dirigersi verso la postazione di accoglienza predisposta da apposito personale addetto alla successiva operazione di mera identificazione. Una volta concluse tali operazioni i candidati potranno accedere all'Area delle prove, mantenendo in ogni momento la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri. I candidati si dovranno attenere alle istruzioni della commissione esaminatrice prima di disporsi all'interno dell'Aula delle prove.

Le aule sono munite:

- di pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- di servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dall'aula, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- di un elevato livello di aerazione naturale;
- di volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

#### 5.6.4 A disposizione dei candidati all'interno dell'area prove

I candidati siederanno all'interno delle aule, nei posti indicati, dove verranno garantiti in tutti i momenti delle prove la distanza minima tra le postazioni di 2,25 metri in senso orizzontale ed in senso laterale.

I candidati, una volta raggiunta la postazione, devono rimanere seduti per tutto il periodo delle prove, finché al termine dell'esame, non saranno autorizzati all'uscita da parte della Commissione esaminatrice. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule saranno gestite in maniera contingentata, scaglionata ed ordinata, per singola fila ed in tempi dilatati in modo da evitare assembramenti ed, al contempo, di garantire la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri ed evitare assembramenti.

#### 5.6.5 Servizi igienici

I servizi igienici ad uso dei candidati sono collocati nei pressi delle aule.

Per raggiungere i servizi igienici a disposizione i candidati dovranno seguire il percorso indicato con specifica cartellonistica.

#### 5.6.6 Svolgimento delle prove

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

Le prove scritte e pratiche verranno consegnate in forma cartacea ad ogni candidato. Per la prova scritta i Candidati avranno a disposizione un tempo max non superiore all'ora che verrà indicato

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attività formative-00
<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>		

loro, precisamente, nella giornata di espletamento sulla base delle decisioni rimesse dalle singole Commissioni.

Durante le prove gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

#### 5.6.7 Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree delle prove

Nell'area ove si svolgono le prove verrà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area delle prove nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la pulizia giornaliera;
- tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse la sanificazione e disinfezione delle aule e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici con idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

#### 5.6.8 Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dall'Amministrazione, gli addetti alle varie attività selettive non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area delle prove. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento delle prove, il personale si sottoporrà ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto e indossato durante l'intero svolgimento della/delle prova/e. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici. Le amministrazioni assicurano che il personale addetto all'organizzazione delle prove e i componenti delle commissioni esaminatrici siano formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

Analoghe misure verranno adottate in caso di utilizzazione per le sopra descritte attività di spazi non aziendali.

 	SS.CC. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	<b>Procedura</b> DGIU-FOR_RU-PR- misure contrasto covid selezione del personalee attiva formative-00
	<b>DIPARTIMENTO GIURIDICO</b>	

## 6. Accessibilità

La presente procedura è reperibile sul sito Intranet aziendale al link specifico.

## 7. Indicatori

Per la seguente procedura non sono previsti indicatori

## 8. Gruppo di lavoro

- Avvocato Giovanna DEPETRO
- Dottoressa Natascia MASSOCCO

## 9. Allegati

- All. A - DELEGA PER LA VERIFICA DELLE “CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19”
- All. B AUTORIZZAZIONE SPECIFICA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI