Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali

(adottato in conformità al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 e validato dal Comitato Tecnico Scientifico)

A CURA DI
Servizio Prevenzione e Protezione

Padriciano, 16/02/2022
Revisione: 03/2022

SOMMARIO

1. PREMESSA 3
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE PER LA SICUREZZA 4
3. NORMATIVA IN MATERIA E ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO E PREREQUISITO 6
4. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO 7
5. REQUISITI DELLE STRUTTURE E CONFORMITA' AL PROTOCOLLO NAZIONALE 7
6. PRESIDI ANTI-CONTAGIO PRESENTI NELL'AREA CONCORSUALE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 11
7. MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI 11
8. MISURE ORGANIZZATIVE E ISTRUZIONI OPERATIVE 12
9. GESTIONE DI EVENTUALI CASI RICONDUCIBILI A COVID-19 18
10. GESTIONE DELLE EMERGENZE 19
11. INFORMAZIONE E FORMAZIONE 19
12. DISPOSIZIONI FINALI E VIGILANZA 20

ALLEGATO 1 – ORGANIZZAZIONE LAY OUT AREA CONCORSUALE – 1°Piano Edificio C e Piano seminterrato Edificio C1 22

ALLEGATO 2 – DIMENSIONAMENTO SEDUTE E CONGRUITA' DELLA DISTANZA "DROPLET" 23

ALLEGATO 3 - RECAPITI TELEFONICI DI EMERGENZA 24

ALLEGATO 4 – PLANIMETRIA DELL'EMERGENZA DELLE VIE D'ESODO 25

ALLEGATO 5 - MISURE IGIENICO-SANITARIE DA ADOTTARE (Allegato 4 – AL DPCM 26 aprile 2020) 26

ALLEGATO 6 – ISTRUZIONI SULL'UTILIZZO DELLA MASCHERINA FFP2 27

ALLEGATO 7 – ATTO DI DELEGA ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPCM 17 GIUGNO 2021 28

ALLEGATO 8 - AUTODICHIARAZIONE 32

ALLEGATO 9 - INFORMATIVA PRIVACY 34

1. PREMESSA

Con Disposizione del Direttore Generale di data 12 aprile 2021 n. 66, Area Science Park ha adottato il proprio "Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali", ossia il documento con cui venivano disciplinate - in piena conformità al "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della funzione pubblica di data 3 febbraio 2021, redatto ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 e validato dal CTS" - le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche, al fine di consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19.

Successivamente si sono via via succedute le seguenti novità normative, riportate in ordine cronologico:

- il Decreto-Legge 1° aprile 2021 n. 44, convertito nella Legge 28 maggio 2021, n. 76, che al comma 9 dell'articolo 10 ha disposto che, a far data dal 3 maggio 2021, è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di linee guide validate dal Comitato Tecnico-Scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630 e successive modificazioni;
- il Protocollo Nazionale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS);
- la nuova versione del Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 1, comma 10, lettera z), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021, validato dal Comitato Tecnico Scientifico, emanato in data 15 aprile 2021;
- il Decreto-Legge di data 23 luglio 2021, n. 105, convertito nella Legge 16 settembre 2021, n. 126, che ha introdotto l'obbligo di verifica della Certificazione Verde Covid-19" (Green Pass) per accedere ai concorsi pubblici, a far data dal 6 agosto 2021;
- il decreto-legge di data 30 dicembre 2021, n. 229 (Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria) recante ulteriori disposizioni in materia di contenimento della diffusione del COVID-19, modificative dell'art. 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33 (Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19).

Per quanto riguarda l'organizzazione per la sicurezza aziendale, è stato nominato un nuovo Direttore Generale (dott.ssa Anna Sirica, che ha preso servizio dal 24 novembre 2021) e in due momenti successivi è stata aggiornata la composizione della Squadra di Emergenza di Area Science Park, con gli Ordini di Servizio numero 16 del 24 maggio 2021 e numero 39 del 29 dicembre 2021, mentre è stato confermato quanto di seguito:

- **articolazione organizzativa dell'Ente**, disposta con Ordine di Servizio n. 2/2020 di data 10/03/2020 del Direttore Generale;
- **Medico competente** dott. Maurizio Cannarozzo (nomina di data 18/01/2020);
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** dott. Alessandro Deltreppo (nomina di data 23/04/2020).

Quindi, al fine di recepire le predette novità normative e organizzative e poter svolgere in assoluta sicurezza le proprie procedure concorsuali, Area Science Park ha adottato il proprio "Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali – Revisione 2", con Disposizione del Direttore Generale di data 21 gennaio 2022 n. 04.

Con il presente Documento Area Science Park, a fronte dell'esigenza di ampliare il numero delle postazioni disponibili per poter svolgere presso le proprie strutture anche le procedure concorsuali con un maggior numero di candidati, provvede all'aggiornamento del proprio "Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali" attraverso una revisione logistica che ha consentito di ricalcolare la capienza massima, grazie all'allargamento e ricalcolo degli spazi disponibili e adibiti ad Area concorsuale.

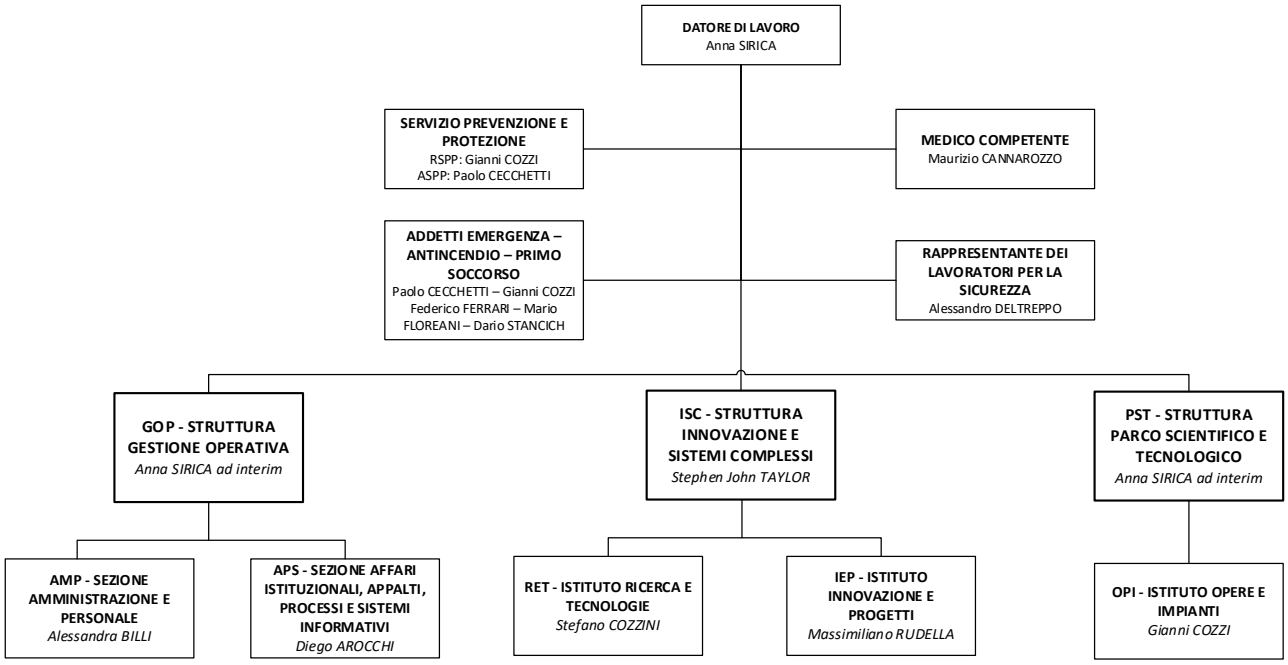
Il presente "Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali" garantisce che tutte le operazioni ed attività funzionali all'espletamento delle procedure concorsuali saranno realizzate in Area Science Park, nel rispetto di tutti gli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente nonché nella scrupolosa osservanza delle prescrizioni previste dal citato "Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici", che disciplina le modalità di organizzazione e di gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentire lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid- 19.

Secondo quanto previsto specificatamente all'art. 9 del citato "Protocollo Nazionale", sarà trasmessa al Dipartimento per la Funzione Pubblica, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del presente Piano alle prescrizioni del "Protocollo Nazionale", comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso sarà pubblicato, unitamente al "Protocollo Nazionale", entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE PER LA SICUREZZA

2.1 Organigramma e organizzazione per la sicurezza

Si riporta l'organigramma secondo le informazioni riportate nel precedente paragrafo:



2.2 Dati identificativi Ente

Si riportano di seguito i dati identificativi dell'Ente:

Ragione Sociale	Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste
Datore di Lavoro	Anna Sirica
Codice ISTAT	Amministrazione Pubblica
Codice fiscale	531590321
P. IVA	531590321
Totale dipendenti	183 di cui 36 assegnisti (dati al 31/12/2021)
Data apertura attività	
Posizione INAIL	n. 03474688 c.c. 28
Posizione INPS	8501509420
Tariffa INAIL	
CCNL	NO
Iscrizione albo artigiani	NO
REA	NO
Email	info@areasciencepark.it
Sito internet	www.areasciencepark.it.it
PEC	protocollo@pec.areasciencepark.it

Sede Legale

Indirizzo	Padriciano, 99
CAP	34149
Città	Trieste
Telefono	403755262
Fax	403755261

Sede Operativa

Indirizzo	Padriciano, 99
CAP	34149
Città	Trieste
Telefono	0403755262
Fax	0403755261

Rappresentante Legale

Nominativo	Anna Sirica
Città	Trieste
CAP	34149
Telefono	0403755215
Fax	0403755261

2.3 Servizio di Prevenzione e Protezione

RSPP: Cozzi Gianni
ASPP: Paolo Cecchetti

2.4 Addetti emergenze ed evacuazione e primo soccorso

Cozzi Gianni, Cecchetti Paolo, Dal Monego Simeone, Ferrari Federico, Floreani Mario, Licastro Danilo, Stancich Dario, Zoratti Emanuele.

Si rinvia allegato sotto il n. 3 al presente Piano per i recapiti telefonici d'emergenza.

3. NORMATIVA IN MATERIA E ATTI DI INDIRIZZO DI RIFERIMENTO E PREREQUISITO

Il prerequisito risiede nel rispetto delle previsioni normative promulgate dalle Istituzioni preposte (Presidente della Repubblica, Consiglio dei Ministri e Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministero della Salute, altri eventuali Ministeri competenti, Regione, Ente Locale / Comune, ASST, ATS ecc.) mediante l'emanazione non solo di testi di legge, ma anche di circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali.

Si evidenzia, in particolare, che restano fatte salve tutte le pertinenti disposizioni e gli obblighi derivanti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e, in particolare, delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili nel territorio regionale ove si svolge la procedura concorsuale.

Occorre inoltre considerare che alla data di redazione del presente documento il quadro normativo è soggetto a una continua evoluzione e, pertanto, il presente documento ha l'obiettivo di consentire l'immediata applicazione di dette previsioni normative, ancorché il contenuto dello stesso e delle misure di prevenzione e protezione associate, potrà essere aggiornato e integrato per rispondere a eventuali repentini cambi di indirizzo operativo.

Si riporta il quadro dei riferimenti normativi, inerenti al contesto in oggetto, alla data di emissione del presente documento, a livello nazionale:

- Codice Civile Art. 2087 - Tutela delle condizioni di lavoro;
- D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., Testo Unico per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici Dipartimento funzione pubblica – 0025239- P – 15/04/2021-validato dal CTS nel corso della seduta del 29 marzo 2021;
- il decreto-legge 1° aprile 2021 n. 44, convertito in legge n.76 del 28 maggio 2021, che all'articolo 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato Tecnico-Scientifico, di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile 3 febbraio 2020, n. 630 e successive modificazioni;
- decreto-legge di data 23 luglio 2021 n. 105, convertito in legge n. 126 del 16 settembre 2021, "Modalità uso della Certificazione Verde Covid-19" (Green Pass) richiesta al fine di poter svolgere e/o accedere dal 6 agosto 2021 ai concorsi pubblici;

- decreto-legge di data 30 dicembre 2021, n. 229 (Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria) recante ulteriori disposizioni in materia di contenimento della diffusione del COVID-19, modificative dell'art. 1 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33 (Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19).

4. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

L'obiettivo del presente Piano Operativo è quello di fornire tutte le indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID–19 nell'organizzazione e nella gestione delle prove di concorso, organizzate da Area Science Park, rientranti nell'ambito di applicazione del Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici Dipartimento funzione pubblica – 0025239- P – 15/04/2021, validato dal CTS nel corso della seduta del 29 marzo 2021. Il presente Piano si applica, in particolare, in occasione dello svolgimento delle prove preselettive e delle prove scritte delle procedure concorsuali bandite da Area Science Park, che comportano lo svolgimento-"in presenza" (senza limite di numero di candidati per ogni sessione o sede di prova, ma salvi i limiti derivanti dalla capienza dei locali disponibili richiesta dalla normativa anti-COVID).

Le indicazioni del presente Piano sono rivolte:

a) al personale di Area Science Park coinvolto nella procedura concorsuale;
b) alle Commissioni esaminatrici;
c) al personale di vigilanza;
d) ai candidati;
e) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti quali in particolare agli addetti del servizio di manutenzione e delle pulizie o altro personale con funzioni di supporto organizzativo e logistico.

5. REQUISITI DELLE STRUTTURE E CONFORMITA' AL PROTOCOLLO NAZIONALE

5.1 Definizioni

In aderenza con quanto previsto al punto 2 del Protocollo Nazionale si adottano le seguenti definizioni, richiamate sommariamente e per il dettaglio delle quali si rimanda al testo normativo:

- Area concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;
- Aula Concorso: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- Area di transito: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso;
- Distanza "droplet": misura di sicurezza che indica la distanza minima necessaria da tenere tra persona e persona per evitare un contagio dovuto alla dinamica della trasmissione droplet (goccioline di acqua) che trasmettono i germi nell'aria;
- Mascherine chirurgiche: maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IIR, certificate secondo la norma tecnica UNI EN 14683:2019;

- Facciali filtranti (mascherine FFP2);
- Mascherine di comunità;
- TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi;
- Locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti con eventuali sintomi insorti durante le prove concorsuali;
- Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario, ecc.;
- Sanificazione: è un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere;
- Disinfezione: consiste nell'applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare;
- Bonifica: procedura di pulizia e disinfezione mirata a privare un ambiente, un'apparecchiatura, un impianto, di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso.

Inoltre, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass), si predisporrà all'ingresso dell'area concorsuale la postazione di verifica della predetta certificazione, che avverrà a cura del personale nominativamente delegato da Area Science Park all'effettuazione delle relative operazioni ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021, utilizzando l'apposita applicazione *VerificaC19.*

5.2 Logistica e localizzazione delle aree destinate ai concorsi

I locali destinati allo svolgimento delle procedure concorsuali sono individuati al piano primo dell'edificio C e al piano seminterrato dell'edificio C1 di Area Science Park, nel campus di Padriciano (Padriciano 99 34012 Trieste). L'edificio C e l'edificio C1 sono funzionalmente collegati da un ampio passaggio pedonale coperto, tale da permettere l'uso modulare dei locali sopra richiamati, che costituiscono così un'unica area concorsuale, che può essere utilizzata a capienza piena (con 67 posti totali), oppure a capienza ridotta (con 34 posti totali), a seconda di quanto necessario per la prova concorsuale.

Il dettaglio dei locali da impegnarsi e la regolamentazione dei flussi, nelle due ipotesi di capienza piena, ovvero ridotta, sono illustrati nella planimetria allegata sotto il n. 1 al presente Piano.

L'area concorsuale da utilizzarsi è costituita dai seguenti locali, come dettagliati nella citata planimetria e di seguito indicati:

- A1 – "Aula Concorso 1" (34 posti);
- A2 – "Aula Concorso 2" (33 posti);
- B – "Area di transito/identificazione";
- C/a – "Locale gestione eventuale caso positivo";
- C/b – "Locale gestione eventuale caso positivo";
- Servizi Igienici dedicati (uomo/donna).

Qualora l'Area concorsuale venga impiegata a capienza ridotta, sarà usata solo l'Aula concorso A1, con il relativo Locale di gestione eventuale caso positivo C/a, la relativa Area di transito/identificazione B e i relativi annessi Servizi Igienici dedicati.

Di seguito sono esposte tutte le misure precauzionali e di sicurezza anti-contagio COVID-19 previste dal Protocollo Nazionale e finalizzate a evitare la diffusione del virus.

5.3 Conformità dei requisiti generali e dimensionali dell'area concorsuale

Gli spazi individuati per lo svolgimento dei concorsi dispongono di adeguata flessibilità logistica e in particolare delle seguenti caratteristiche distintive e tecniche:

- il Campus di Padriciano è servito da linee dedicate di trasporto pubblico locale e gli edifici C e C1, dove è situata l'Area concorsuale, distano circa 200 metri dalla fermata dei bus;
- sono stati individuati accessi/uscite riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- nell'area antistante al fabbricato sono disponibili apposite zone di parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- l'Area concorsuale dispone di spazi ampli e l'area di transito/identificazione è dimensionata in modo adeguato a garantire l'afflusso e il deflusso ordinato e diradato dei candidati, sia con l'uso a capienza piena che ridotta dell'area concorsuale;
- è individuato un locale autonomo e isolato come "Locale gestione eventuale caso positivo" per ognuna delle aule concorsuali (vedi Locale C/a e C/b nella planimetria allegata).

5.4 Requisiti specifici e dimensionali delle aule concorso - organizzazione dell'accesso, della postazione e dell'uscita dei candidati

Le aree individuate hanno le seguenti caratteristiche:

- dispongono di pavimentazione, strutture verticali e arredi facilmente sanificabili;
- tutte le zone sono dotate di finestrature, che garantiscono un elevato livello di aerazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne), anche alternandosi con aerazione meccanica;
- gli impianti di aerazione meccanica lavorano a tutta aria esterna in regime di funzionamento h24, esclusivamente con impostazione di esclusione di ricircolo di aria e garantiscono adeguate volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato;
- risultano individuati percorsi a senso unico separati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente contrassegnati con opportuna segnaletica, dimensionati in modo da garantire 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 le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale;
- i servizi igienici sono facilmente accessibili sia dalle aule concorso (Locali A/1 e A/2), che dall'Area di transito/identificazione, e sono identificati con apposita cartellonistica e segnaletica.

5.5 Congruità dimensionamento postazioni candidati

Le Aule concorso (A/1 e A/2) sono dotate di postazioni per i candidati, costituite da scrittoio e sedia, ovvero da sedie con tavolino/scrittoio ribaltabile, posizionate lungo file parallele numerate e segnalate. La planimetria allegata sotto il n. 2 al presente Piano evidenzia la congruità dello spazio minimo di 4,50 mq, garantito per ogni candidato, nonché il rispetto della distanza di ogni postazione di almeno 2,25 metri, in ogni direzione rispetto le altre postazioni. La capienza prevista è di n. 34 posti per l'Aula concorso A1 e di posti n. 33 per l'aula A2, e quindi complessivamente pari a posti n. 67 per l'uso congiunto delle due aule.

Nel caso di uso a capienza ridotta, come sopra evidenziato, sarà usata solo l'Aula concorso A1, con il relativo Locale di gestione eventuale caso positivo C/a, la relativa Area di transito/identificazione B e i relativi annessi Servizi Igienici dedicati.

5.6 Organizzazione zona transito e postazione identificazione

L'accesso alla postazione di identificazione è in ogni caso previsto nel locale B al primo piano dell'edificio C, con un percorso che garantisce la distanza di 2,25 metri tra i candidati. Il personale dell'organizzazione si occuperà, pertanto, di garantire che gli altri candidati attendano all'esterno dell'edificio, mantenendo la "distanza droplet" di almeno 2,25 metri.
La postazione di identificazione, dotata di schermi di protezione parafiato, consentirà di espletare le seguenti attività:

- identificazione dei candidati;
- verifica della certificazione verde Covid-19 (Green Pass);
- consegna di n. 1 mascherina FFP2 priva di valvola di espirazione con le istruzioni indicate nel documento allegato sotto il n. 6 al presente Piano;
- consegna di una busta, nella quale inserire tutti gli oggetti personali del candidato (borsa/zaino, giubbotto/soprabito, ecc.…);
- ritiro cellulari (che dovranno venir spenti e riposti in una busta chiusa);
- consegna del materiale, documentazione e/o dell'eventuale strumentazione informatica relativa alle prove, che non deve avvenire *brevi manu*, ma mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio.

5.7 Segnaletica generale e specifica

Nell'intera area concorsuale sarà apposta apposita la cartellonistica orizzontale e/o verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, nonché le planimetrie indicanti:

- i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire, per i candidati e per la Commissione, in fase di accesso/ movimento e uscita;
- la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi a uso dei candidati;
- la posizione del termoscanner;
- le posizioni dei dispenser di gel igienizzante idroalcolico;
- la posizione dei contenitori per le mascherine usate.

Inoltre, sarà apposta anche la seguente segnaletica:

- in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;
- avvisi con invito a moderare la voce.

6. PRESIDI ANTI-CONTAGIO PRESENTI NELL'AREA CONCORSUALE E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

I presidi che saranno presenti e utilizzati sono:

- 2 termoscanner: due apparecchiature automatiche per la misurazione della temperatura corporea ad infrarossi, dotate di segnalatore ottico e acustico, al fine di prevenire l'accesso alla sede di persone che presentino già sintomi correlabili al COVID-19, che saranno installati uno all'ingresso principale dell'edificio C1, usato da tutti gli operatori (membri della Commissione, addetti, ecc.) e uno a monte della postazione di identificazione (Locale B), per tutti i candidati;
- barriere "parafiato": saranno posizionati, sul bancone della zona di identificazione, schermi "parafiato" in plexiglass con passacarte, per la protezione reciproca candidato/operatore;
- dispenser di gel igienizzante idroalcolico: dosatori di soluzione idroalcolica per l'igienizzazione delle mani, corredati delle relative prescrizioni di utilizzo, saranno posizionati in numero adeguato in tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti la postazione di identificazione e i servizi igienici e all'interno dell'aula concorsuale;
- mascherine facciali filtranti FFP2 prive di valvola di espirazione, obbligatorie sia per i candidati che per gli operatori di vigilanza, gli addetti all'identificazione dei candidati/uditori e i componenti della Commissione esaminatrice;
- contenitori per le mascherine usate.

In coerenza con i processi di valutazione e gestione del rischio disciplinati dal D. Lgs n. 81/08 e s.m.i., sono comunque adottate le misure di prevenzione e protezione già in essere, di carattere generale, nonché le misure igienico-sanitarie da adottare, di cui all'allegato 4 al DPCM 26 aprile 2020, riportate nell'allegato sotto il n. 5 al presente Piano.

Il personale incaricato delle operazioni di concorso dovrà inoltre vigilare sul rispetto di tutte le specifiche misure e prescrizioni individuate nel presente Piano Operativo, e in particolare:

- mantenere la distanza di sicurezza di 2,25 metri tra i candidati all'interno della sala concorsuale e nel percorso per accedervi;
- rispettare la segnaletica verticale e orizzontale;
- moderare la voce per evitare l'effetto droplet.

7. MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

Nell'area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, ovvero una procedura di pulizia e disinfezione mirata valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione 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 – pc portatili, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;

- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente e con l'utilizzo con prodotti per la sanificazione, conformi a quelli previsti dal Ministero della Salute;
- il presidio costante dei servizi igienici che saranno costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali. All'interno degli stessi sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e l'uso di pattumiere che non richiedano l'apertura manuale.

8. MISURE ORGANIZZATIVE E ISTRUZIONI OPERATIVE

Le misure organizzative adottate contribuiscono alla prevenzione primaria e all'eliminazione del rischio di contagio, attuata, oltre che con l'adeguato dimensionamento degli spazi, con l'adozione di specifiche istruzioni operative.

8.1 Modalità di accesso alla sede di svolgimento concorsi

L'accesso dall'esterno all'area concorsuale è consentito esclusivamente attraverso due accessi dedicati così individuati, rispettivamente per:

- **i candidati**: tramite l'accesso dedicato sito al piano terra dell'edificio C;
- **i membri della Commissione, il personale di supporto dell'Amministrazione preposto alla gestione e vigilanza e per gli addetti delle ditte di manutenzione e pulizia**: tramite l'accesso principale, ulteriore, separato e diverso da quello dei candidati, della sede di Area Science Park nell'edificio C1, dotata di collegamento diretto con l'area concorsuale.

Tutti i restanti varchi saranno inibiti e utilizzabili solo in caso di emergenza.

In prossimità dei due varchi di accesso saranno posizionati n. 2 termoscanner per la misurazione della temperatura e saranno anche presenti i presidi sanitari per disinfezione, segnalati da apposite indicazioni e cartelli. **Qualora la temperatura misurata risultasse superiore ai 37,5°, sarà emesso un segnale rosso associato a un segnale acustico e non sarà consentito l'accesso alle aree destinate al concorso.**

8.2 Istruzioni specifiche per i candidati

8.2.1 Accesso e procedura di identificazione

Per poter accedere all'area concorsuale i candidati dovranno:

a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
b) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti, al momento dell'accesso, da uno o più dei seguenti sintomi:
    - temperatura superiore a 37,5°C 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);
    - sintomatologia simil influenzale (ad es. mal di gola, congestione nasale, congiuntivite,

diarrea, ecc.);

c) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti 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 secondo le prescrizioni governative vigenti;
d) trovarsi in una delle seguenti situazioni:
    1) non essere stato/a a contatto stretto[1] con persone positive al COVID-19, per quanto a sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni; oppure
    2) essere stato/a a contatto stretto con persone positive al COVID-19, ma essere esentato/a dalla quarantena, ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229 (Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria)[2]; oppure
    3) essere stato/a a contatto stretto con persone positive al COVID-19, e, secondo quanto previsto dai decreti-legge 30 dicembre 2021, n. 229 e 04 febbraio 2022, n. 5, aver concluso senza sintomi il termine ridotto di quarantena di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello dell'ultimo contatto stretto, in quanto vaccinato/a o guarito/a da più di 120 giorni e con Green Pass Rafforzato valido, ovvero non vaccinato o con ciclo vaccinale primario non completo o con ciclo vaccinale primario completo da meno di 14 giorni e avere effettuato un test antigenico rapido o molecolare, riconosciuto dall'autorità sanitaria, il quinto giorno successivo a quello dell'ultimo contatto stretto, con esito negativo;
e) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) valida;
f) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/le mascherina/e FFP2;
g) sottoporsi al rilevamento, mediante termoscanner (o con termometri automatici, in caso di impossibilità di utilizzo del termoscanner), della temperatura corporea e non manifestare sintomatologia riconducibile al COVID-19 – le indicazioni operative per la gestione di eventuali casi sono descritte al successivo paragrafo 9;
h) evitare durante l'attesa dell'identificazione la formazione di assembramenti, garantendo un

[1] Il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come:
- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

[2] La quarantena preventiva non si applica, a condizione che non presentino sintomi:
- alle persone che hanno completato il ciclo vaccinale "primario" (senza richiamo) da 120 giorni o meno;
- alle persone che sono guarite dal COVID-19 da 120 giorni o meno;
- alle persone che hanno ricevuto la dose di richiamo del vaccino (cosiddetta "terza dose" o "booster").

Per tutte queste categorie di persone vale, tuttavia, l'obbligo dell'auto-sorveglianza fino al quinto giorno successivo a quello dell'ultima esposizione al soggetto positivo al COVID-19, che non va pertanto conteggiato.

distanziamento minimo di 2,25 m. tra le persone;

i) igienizzarsi le mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale, utilizzando, sotto il controllo degli operatori, gli appositi dispenser di gel idroalcolico disponibili presso la postazione di identificazione;
j) usare per le operazioni di identificazione le penne monouso che Area Science Park metterà a disposizione;
k) consegnare e ritirare ogni tipo di materiale o documentazione relativa alle prove utilizzando esclusivamente l'apposito piano di appoggio;
l) consegnare i cellulari (che dovranno venir spenti e riposti in una busta chiusa);
m) moderare la voce, durante le procedure di identificazione e per tutta la permanenza all'interno dell'area concorsuale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Il candidato sarà comunque tenuto a rilasciare apposita autodichiarazione da prodursi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, al momento dell'identificazione dei candidati, secondo il modello allegato sotto il n. 8 al presente Piano. Contestualmente, verrà consegnata a ciascun candidato l'informativa privacy allegata sotto il n. 9 al presente Piano.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Si evidenzia che per ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione Area Science Park chiederà ai candidati di esibire, ove possibile, il medesimo documento di identità che i candidati hanno già trasmesso all'Ente in sede di partecipazione al concorso e di cui risulta già conservata la scansione.

Si evidenzia infine che Area Science Park provvederà ad aggiornare le indicazioni sulle modalità di accesso all'Area concorsuale a seguito di eventuali cambiamenti normativi delle misure relative, ad esempio, alla richiesta di uno specifico Green pass, alla quarantena e/o isolamento previsti per le diverse casistiche di soggetti a contatto stretto, aggiornando le informazioni da fornire ai candidati e il modello allegato, senza necessità di modificare il presente articolo del Piano Operativo, a meno di modifiche sostanziali dell'intero quadro normativo.

8.2.2 Comportamento da osservare all'interno della sala concorso

I candidati che accederanno alla sala concorso dovranno:

a) utilizzare il dispenser lavamani igienizzante dopo l'identificazione;
b) raggiungere ordinatamente le postazioni assegnate, seguendo il percorso che è ben identificato dalla segnaletica (orizzontale e/o verticale);
c) rispettare sempre la distanza minima di 2,25 metri tra candidato e candidato, che è garantita anche dalle postazioni assegnate;
d) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente mascherine FFP2 per l'intera durata della prova e seguire le indicazioni che saranno fornite sul loro corretto utilizzo (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento: in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova;

e) moderare la voce;
f) rimanere seduti nella postazione assegnata per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita dagli operatori e dalla Commissione d'esame;
g) allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente quando autorizzati, per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili, rispettando comunque le indicazioni che riceveranno per mantenere le distanze ed evitare assembramenti;
h) evitare il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui potranno munirsi preventivamente;
i) AVVISARE DELL'INSORGENZA DI SINTOMI durante lo svolgimento della prova, comunicandolo immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza, che attiverà le procedure previste per l'eventuale isolamento temporaneo della persona che dovesse manifestare sintomi sospetti COVID-19 nel locale a ciò preposto;
j) per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle prove, è previsto quanto segue:
   - **prova preselettiva o prova scritta con esclusivo utilizzo di materiale cartaceo**: il materiale per lo svolgimento della prova scritta, verrà consegnato al momento dell'identificazione del candidato a cura del comitato di vigilanza~~,~~ la traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite microfono nonché distribuita anche in formato cartaceo. Al termine della prova ciascun candidato consegnerà gli elaborati secondo le indicazioni che verranno illustrate dal Presidente di Commissione all'inizio della prova stessa;
   - **prova preselettiva o prova scritta con utilizzo di personal computer:** i personal computer, di proprietà dell'Amministrazione e previamente sanificati, verranno posizionati prima dell'inizio della prova nelle relative postazioni dal personale addetto. Al termine della prova ciascun candidato consegnerà gli elaborati secondo le indicazioni che verranno illustrate dal Presidente di Commissione all'inizio della prova stessa.

In ogni caso, ai sensi di quanto previsto dal Protocollo Nazionale all'art. 10 "Clausole finali", ogni prova selettiva in presenza dovrà avere una durata massima di 60 minuti.

Per quanto riguarda le prove orali e le eventuali prove pratiche previste dalla procedura concorsuale, le stesse potranno svolgersi in via telematica. In caso di assoluta impossibilità, lo svolgimento delle prove orali e quello delle eventuali prove pratiche dovranno seguire le regole del presente Piano Operativo, opportunamente adattate. Al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale i candidati potranno essere convocati in fasce orarie scaglionate.

8.2.3 Comportamento da osservare per il deflusso alla fine delle prove

Al termine delle prove concorsuali, i candidati dovranno:
a) seguire le indicazioni che riceveranno per uscire dall'aula concorso progressivamente e a scaglioni, in maniera ordinata, secondo l'ordine della singola fila;
b) osservare sempre la distanza interpersonale di almeno 2,25 metri;
c) rispettare la priorità che sarà garantita al deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza, se presenti;

d) non prolungare la presenza all'interno dell'edificio per nessun motivo al di fuori del tempo strettamente necessario al deflusso ordinato, uscire ed allontanarsi dall'area concorsuale;
e) seguire le istruzioni che riceveranno dagli operatori e/o dalla Commissione per l'eventuale ritiro dei bagagli e dei cellulari consegnati;
f) non costituire assembramenti all'interno e al di fuori dell'area concorsuale, prima durante e dopo lo svolgimento delle prove d'esame.

Si rimanda inoltre al paragrafo n. 9 del presente Piano per la gestione di eventuali casi riconducibili a COVID-19 e al paragrafo n. 10 del medesimo per la gestione delle emergenze, nonché alla cartellonistica apposta nell'area concorsuale.

8.3 Istruzioni specifiche per la Commissione e addetti / operatori dell'Amministrazione

8.3.1 Prima di accedere all'area concorsuale, tutti gli operatori dovranno:

a) sottoporsi alla verifica della temperatura corporea mediante termoscanner automatico, collocato presso l'accesso principale della sede di Area Science Park nell'edificio C1, che è separato e diverso da quello dei candidati e permette ugualmente l'accesso all'area concorsuale con un altro percorso;
b) presentare la Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) valida;
c) sottoporsi a un'adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione (mascherine FFP2), che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. La frequente e accurata igienizzazione delle mani, utilizzando gli appositi dispenser di gel idroalcolico disponibili, dovrà essere assicurata per tutto lo svolgimento delle prove concorsuali e durante tutta la permanenza all'interno dell'area concorsuali.

8.3.2 Durante l'accesso e la procedura di identificazione dei candidati

Gli addetti dovranno:

a) controllare che i candidati procedano al preventivo controllo al termo-scanner e all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale con gli appositi dispenser di gel idroalcolico disponibili;
b) se delegati a verificare la validità della Certificazione Verde Covid-19 (Green Pass) effettuare le relative operazioni attenendosi alle istruzioni riportate nell'atto di delega allegato sotto il n. 7 al presente Piano;
c) per ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, chiedere di esibire, ove possibile, il medesimo documento di identità che i candidati hanno già trasmesso ad Area Science Park in sede di domanda di partecipazione al concorso e di cui risulta già conservata la scansione;
d) verificare che i candidati nell'area concorsuale indossino obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine FFP2 secondo le istruzioni allegate sotto il n. 6, relative al loro corretto utilizzo (copertura delle vie aeree, naso e bocca), alla loro eventuale sostituzione e al loro successivo smaltimento: in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova o l'allontanamento dalla stessa;
e) autorizzare il deposito di eventuali piccoli bagagli, solo per documentate situazioni eccezionali, nell'apposita area riservata presso la zona ricevimento dei candidati;

f) consegnare una busta necessaria per l'inserimento di tutti gli oggetti personali del candidato (borsa/zaino, giubbotto/soprabito, ecc.);
g) controllare che per le operazioni di identificazione i candidati usino le penne monouso che saranno messe a disposizione dei candidati;
h) utilizzare, per la consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove, esclusivamente l'apposito piano di appoggio;
i) ritirare i cellulari, che i candidati dovranno spegnere ed inserirli in apposita busta chiusa;
j) garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi, se presenti, anche mediante postazioni dedicate;
k) assegnare a ciascun candidato la propria postazione all'interno dell'aula concorsuale e verificare che i candidati la raggiungano ordinatamente, seguendo il percorso che è ben identificato dalla segnaletica (orizzontale e/o verticale);
l) rispettare l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento, fissato preventivamente dall'Amministrazione in maniera congrua, per permettere tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale al numero di candidati attesi.

8.3.3 Durante lo svolgimento delle prove

All'interno dell'area concorsuale gli operatori dovranno:

a) essere sempre muniti di mascherina FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri;
b) verificare che sia sempre rispettata la distanza minima di 2,25 metri tra candidato e candidato, che è garantita anche dalle postazioni assegnate;
c) verificare che i candidati nell'area concorsuale indossino obbligatoriamente ed esclusivamente mascherine FFP2, per l'intera durata della prova, e che seguano le indicazioni fornite sul loro corretto utilizzo (copertura delle vie aeree, naso e bocca) allegate sotto il n. 6 al presente Piano, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento: in caso di rifiuto è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova o l'allontanamento dalla stessa;
d) raccomandare ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet", nel rispetto dell'apposita cartellonistica affissa nell'area concorsuale;
e) verificare che i candidati rimangano seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita;
f) permettere durante l'orario d'esame l'allontanamento dalla propria postazione dei candidati esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili (es: ritiro dalla prova ecc.), invitando i richiedenti ad uscire per singola fila ed in tempi distanziati tra loro al fine di evitare contatti ed assembramenti;
g) verificare che i servizi igienici siano costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo;
h) vietare il consumo di alimenti, a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente;
i) attenersi alle indicazioni per le prove indicate al precedente punto 8.2.2 lettera j) a seconda che la prova preveda l'esclusivo utilizzo di materiale cartaceo o personal computer;

j) provvedere all'eventuale isolamento temporaneo dei candidati che dovessero avvisare dell'insorgenza di sintomi durante lo svolgimento della prova o manifestare sintomi riconducibili al COVID-19, attivando la procedura prevista al paragrafo 9;
k) avvisare, altresì, dell'insorgenza di sintomi riconducibili al COVID-19 a proprio carico durante lo svolgimento della prova, dichiarandolo immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza, che attiverà le procedure previste al paragrafo 9.

8.3.4 Al termine delle prove concorsuali

Per sovrintendere il deflusso alla fine delle prove gli operatori dovranno:

a) organizzare il deflusso dei candidati dall'aula concorso a scaglioni, in maniera ordinata, invitando i candidati ad uscire seguendo progressivamente l'ordine delle singole file;
b) verificare che sia sempre rispettata la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri;
c) garantire prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza, se presenti;
d) non consentire di prolungare la presenza dei candidati all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario al deflusso ordinato;
e) organizzare e coordinare l'eventuale ritiro dei bagagli e dei cellulari che siano stati consegnati al momento dell'identificazione dei candidati;
f) assicurarsi che tutti i candidati si siano allontanati dall'area concorsuale senza costituire assembramenti.

9. GESTIONE DI EVENTUALI CASI RICONDUCIBILI A COVID-19

Ribadito che il presente Piano ha individuato un locale autonomo e isolato come "Locale gestione eventuale caso positivo" contiguo a ciascuna delle due aule di concorso (vedi Locali C/a e C/b nella planimetria allegata) per l'isolamento temporaneo della persona che manifesti sintomi riconducibili a COVID-19, si evidenzia la procedura che sarà seguita nel caso un soggetto dovesse manifestare sintomi compatibili con la positività al COVID 19, prima o durante la fase concorsuale:

- Temperatura superiore alla soglia dei 37,5 C° misurata in fase di ingresso alla sede concorsuale: se un candidato/uditore/operatore/membro della Commissione o altro addetto superasse la soglia di temperatura superiore dei 37,5 C° (anche eventualmente misurata una seconda volta dopo dieci minuti), non potrà accedere all'aula concorsuale e gli addetti alla vigilanza lo inviteranno ad allontanarsi e a raggiungere il proprio domicilio il più presto possibile, e a contattare il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico;

- Temperatura superiore a 37,5 C° e sintomatologia compatibile al COVID-19 in fase di concorso: chiunque (componente della Commissione, candidato etc.) manifesti una sintomatologia compatibile con COVID-19, lo deve dichiarare immediatamente alla Commissione di concorso o al personale di vigilanza, per essere immediatamente isolato nella sala dedicata (Locale C), perché possa ritornare al proprio domicilio più presto possibile, per

contattare il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

L'Ente collaborerà comunque con le Autorità Sanitarie per:

- individuare gli eventuali "contatti stretti" al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena;
- recepire ed attuare eventuali disposizioni dell'Autorità Sanitaria per la messa in isolamento sia della persona che ha manifestato i sintomi che delle altre persone presenti nei locali.

10. GESTIONE DELLE EMERGENZE

La gestione delle emergenze e dell'evacuazione in caso di incendio è garantita dall'attivazione delle procedure già in essere per la sede di Area Science Park, che prevede il coordinamento e l'intervento della squadra di emergenza, con attivazione tramite le indicazioni riportate nell'allegato 3 al presente Piano o comunque su chiamata del responsabile di Area Science Park per il concorso.

Le planimetrie di emergenza sono affisse all'interno dell'area concorsuale e il personale preposto allo svolgimento delle prove concorsuali è istruito alla attivazione del SPP e della squadra emergenza.

11. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Tutto il personale che a qualsiasi titolo (Commissione, addetti, vigilanti, candidati, ecc.) acceda all'area concorsuale di Area Science Park verrà messo a conoscenza di tutte le informazioni necessarie al contrasto della diffusione del virus COVID-19, in accordo alle misure adottate nel presente Piano.

In particolare, tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente Piano, a mezzo PEC e/o apposita comunicazione mediante il sito istituzionale di Area Science Park, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti.

Le informazioni e le relative attività formative verranno diffuse mediante affissione all'ingresso della area concorsuale di infografiche e cartellonistiche, e mediante l'utilizzo del sito Internet/Intranet come di seguito specificato.

Il presente Piano viene reso disponibile, unitamente al "*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*" redatto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica in data 15 aprile 2021, sulla pagina istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata alle procedure concorsuali, entro 10 giorni dallo svolgimento delle prove.

Gli strumenti di comunicazione e formazione previsti saranno i seguenti:

- uso del sito istituzionale di Area Science Park accessibile all'indirizzo www.areasciencepark.it in particolare attraverso la sezione "Lavora in Area Science Park" – Selezioni Pubbliche;
- cartellonistiche specifiche orizzontali e verticali (con, ad es., indicazioni uso termoscanner, regole igieniche per una corretta pulizia delle mani, modalità di accesso all'edificio e agli ambienti interni, ecc.).

Viene inoltre previsto, in modo tale da favorire la formazione per le commissioni esaminatrici e per il personale preposto all'organizzazione concorsuale delle prove, uno specifico momento formativo

preventivo, organizzato dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Ente o suo delegato, sull'attuazione del presente Piano.

Tali attività di formazione, in applicazione delle misure del presente documento, saranno svolte con modalità a distanza, attraverso l'uso di piattaforme che consentano il confronto audio/video sincrono per gruppi, con scambio di documenti senza prossimità (incontri on line da remoto).

12. DISPOSIZIONI FINALI E VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 del Protocollo Nazionale adottato dal Dipartimento della funzione pubblica, il rappresentante legale di Area Science Park (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvederà a inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica, a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo Nazionale, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Al fine di monitorare l'attuazione del presente Piano, attesa la necessità di mettere in atto adeguate misure di vigilanza e controllo affinché le procedure e prassi per la prevenzione e il contenimento del rischio di trasmissione del contagio vengano effettivamente attuate, si individuano le seguenti figure:

- Commissione e Segretario del concorso;
- Comitato di Vigilanza per l'espletamento della prova preselettiva e/o prova scritta, composto da almeno due componenti, scelti tra i dipendenti dell'Ente;
- il personale afferente al sistema sicurezza di Area Science Park nel caso venga attivato:
    - responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
    - addetto del servizio di prevenzione e protezione (ASPP);
    - squadra emergenza e pronto soccorso.

Le misure individuate nel presente documento, in ogni caso, non esauriscono tutti i possibili rischi di contagio e devono intendersi a integrazione delle misure individuate e previste dai DPCM e dalle Ordinanze emesse dalla Regione FVG in materia o, in caso delle sedi in altre regioni, dall'Amministrazione regionale competente.

Firme:

Datore di Lavoro:
ANNA SIRICA

Anna Sirica
21.02.2022
10:56:13
GMT+00:00

R.S.
GIA

CC
GIANNI

Data: 2022.02.17
15:30:26 +01'00'

Medico Competente:
MAURIZIO CANNAROZZO

Firmato digitalmente da: CANNAROZZO MAURIZIO
Data: 17/02/2022 17:44:39

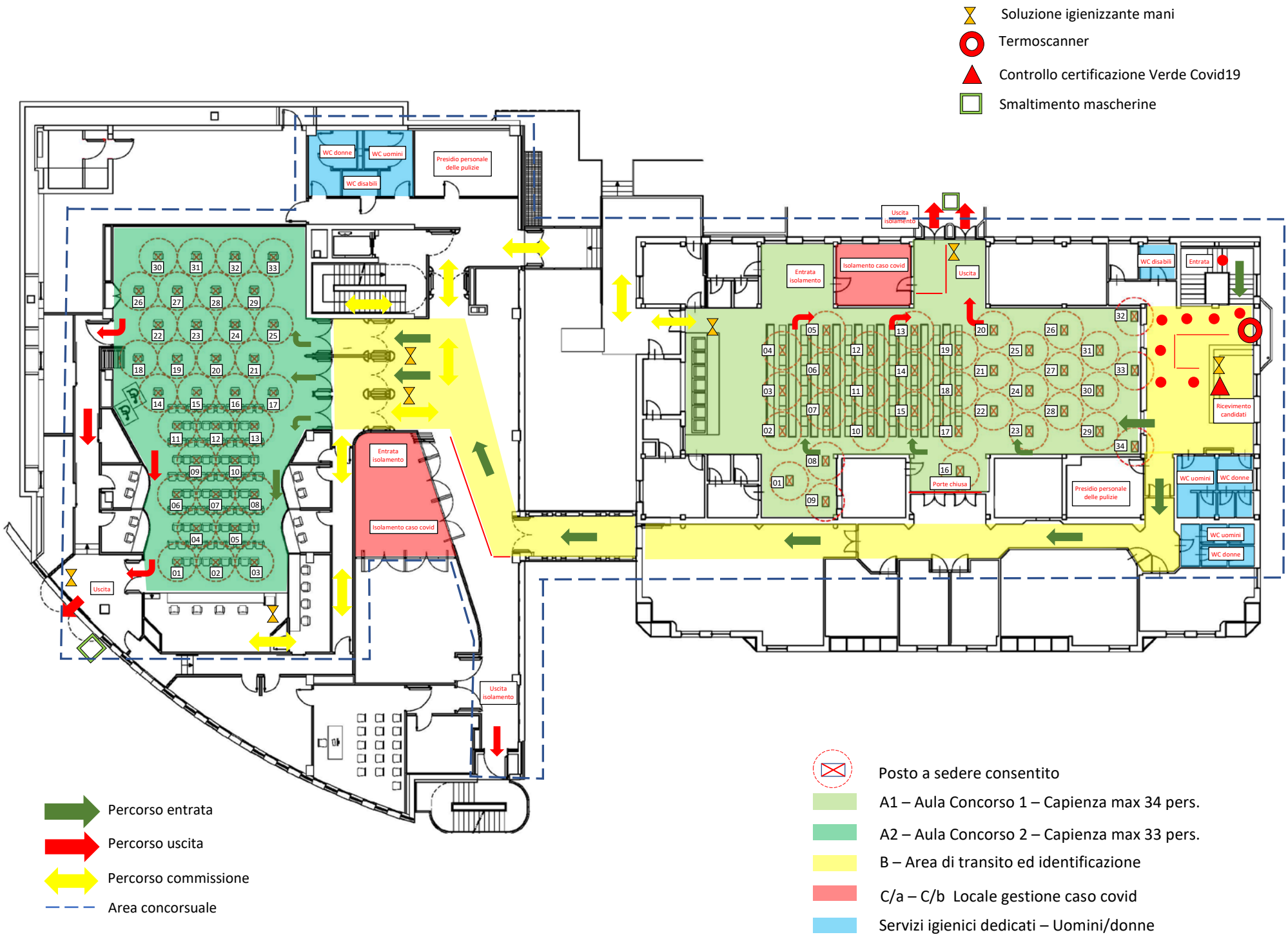
R.L.S.
ALESSANDRO DELTREPPO

A.S.P.P.
PAOLO CECCHETTI

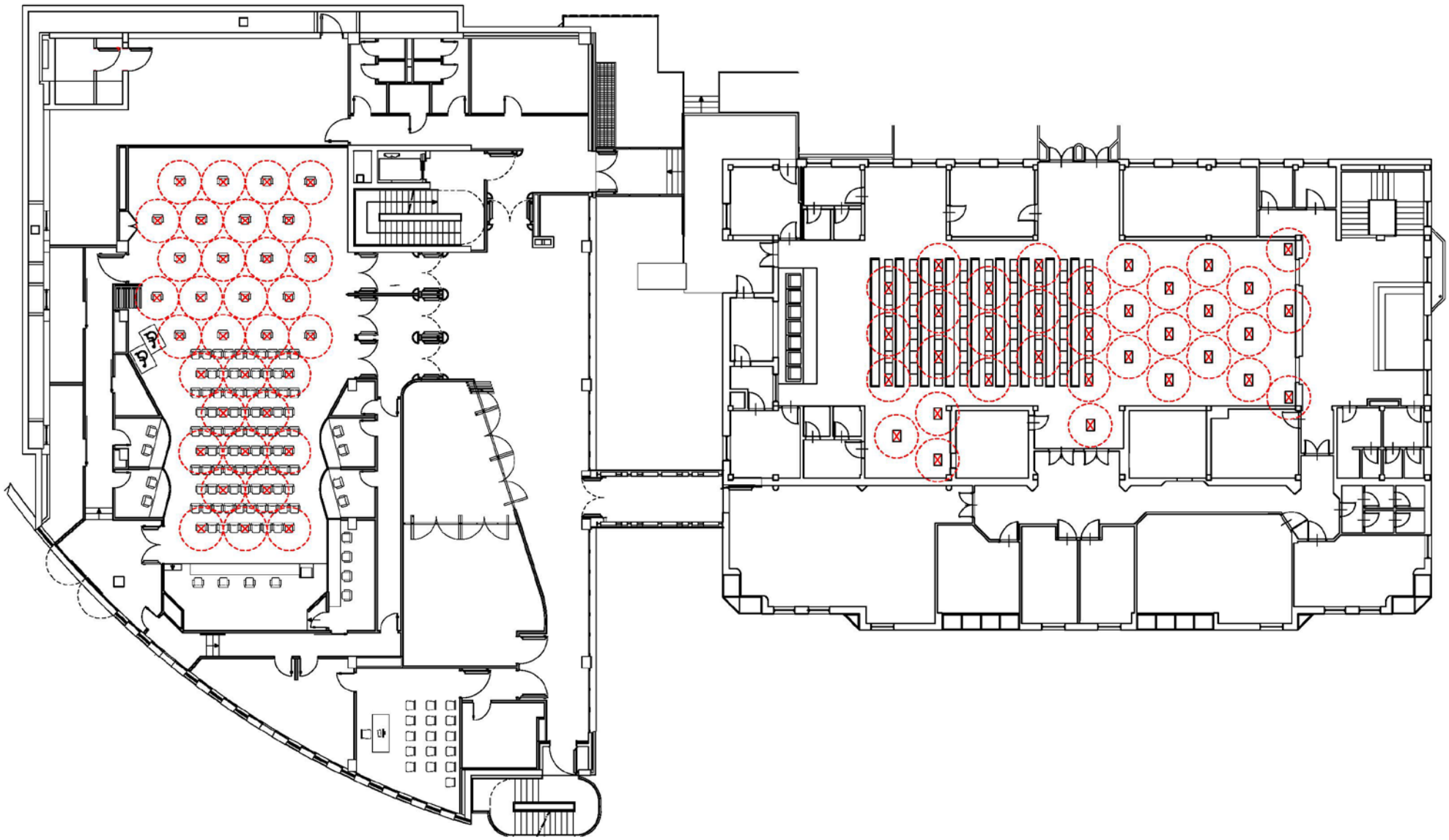
Paolo
Cecchetti

Firmato digitalmente da
Paolo Cecchetti
Data: 2022.02.17
14:46:08 +01'00'

ALLEGATO 1 – ORGANIZZAZIONE LAYOUT AREA CONCORSUALE – Piano interrato edificio C1 e piano primo edificio C



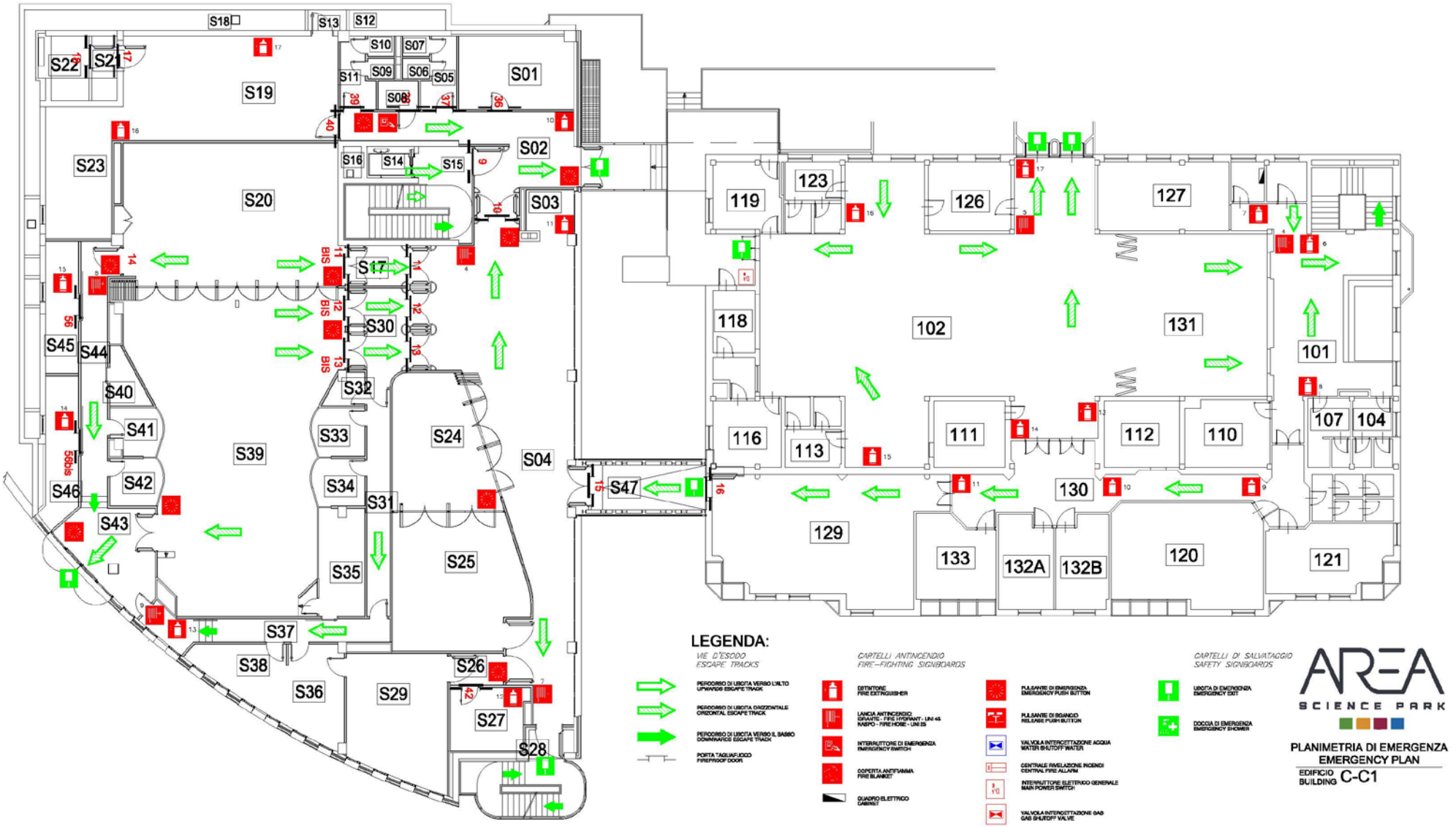
ALLEGATO 2 – DIMENSIONAMENTO SEDUTE E CONGRUITA' DELLA DISTANZA DROPLET – Piano interrato edificio C1 e piano primo edificio C



ALLEGATO 3 - RECAPITI TELEFONICI DI EMERGENZA

EVENTO	CHI CHIAMARE	NUMERO TELEFONICO	CELLULARE
EMERGENZA INCENDIO	VIGILI DEL FUOCO	115	
	SQUADRA EMERGENZA AREA NUMERO UNICO EMERGENZA	040 375 59 11	
	Gianni **Cozzi**	040375 - 5237	3351217807
	Paolo **Cecchetti**	040375 - 5236	3351217803
	Federico **Ferrari**	040375 - 5231	3346672257
	Dario **Stancich**	040375 - 5244	3346668272
	Mario **Floreani**	040375 – 5145	3355230531
	Simeone **Dal Monego**		3398753763
	Danilo **Licastro**		3341088735
	Emanuele **Zoratti**	040375 - 5266	3351217806
	Reception Area Science Park - Padriciano	040 - 3755262	
EMERGENZA SANITARIA	SISTEMA 118	118	
NUMERO VERDE EMERGENZA COVID 19	REGIONE FVG NAZIONALE	800 500 300 1500	
FORZE DELL'ORDINE	CARABINIERI	112	
	POLIZIA DI STATO	113	
GUASTI IMPIANTISTICI	Gian Paolo Loda	040 375 - 5230	334 1041348
	Emanuele Zoratti	040375 - 5266	3351217806
	Manutenzione Impianti	040375 – 5224	
	Reperibile manutenzione		3667173497
	Responsabile manutenzione		3312341908

ALLEGATO 4 – PLANIMETRIA DELL'EMERGENZA E VIE D'ESODO – Piano interrato edificio C1 e piano primo edificio C



ALLEGATO 5 - MISURE IGIENICO-SANITARIE DA ADOTTARE (Allegato 4 – AL DPCM 26 aprile 2020)

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

ALLEGATO 6 – ISTRUZIONI SULL'UTILIZZO DELLA MASCHERINA FFP2



- è prescritto l'obbligo di indossarla durante tutta la durata della prova concorsuale e sostituirla qualora deteriorata;
- la corretta ed igienica conservazione della mascherina è esclusiva responsabilità del candidato;
- è compito del candidato segnalare alla Commissione /addetti di Area Science Park ogni deterioramento della mascherina che possa renderla non efficace;
- per utilizzare la mascherina è necessario effettuare sempre l'igiene delle mani prima di indossare e dopo averla rimossa;
- la mascherina deve essere smaltita come rifiuto indifferenziato;
- la mascherina deve coprire bene il naso, la bocca e il mento e deve essere cambiata se diviene umida, si danneggia o si sporca.

ALLEGATO 7 – ATTO DI DELEGA ALLE OPERAZIONI DI VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DPCM 17 GIUGNO 2021

NOME COGNOME

Trieste, data

Num.Prot. XXX

Oggetto: delega alle operazioni di verifica delle certificazioni verdi COVID-19 ai sensi dell'art. 13 del DPCM 17 giugno 2021 in occasione delle prove concorsuali [*specificare]*.

La sottoscritta Anna SIRICA, nata a Pomigliano D'Arco (NA) il 22.05.1969, in qualità di Direttore Generale di Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste-Area Science Park, residente in Via Elio Donato, 45 - Roma (C.F SRCNNA69E62G812M Documento di identità n. AU3197569)

DELEGA

il Sig./la Sig.ra …… nato/a a …… il ……., dipendente/collaboratore/altro di ……, residente in via …… CAP …… Città ……. Codice Fiscale ……. Documento di identità n. …… rilasciato da …… il …… recapito telefonico …… indirizzo e-mail ……

a verificare che tutti i partecipanti alle prove concorsuali siano in possesso della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) emessa dalla Piattaforma nazionale – DGC di cui all'art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52 e all'art. 42 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, attenendosi alle seguenti **istruzioni operative**:

1) le operazioni di verifica di cui al presente atto di delega devono riguardare **tutti i candidati partecipanti alle prove concorsuali in oggetto**, fatta eccezione per i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti nella circolare del Ministero della salute del 4 agosto 2021 - 0035309-DGPRE-DGPRE-P - che possono accedere alle

sale, pur non in possesso del Green Pass, e per i quali un QRCODE ad hoc è in corso di predisposizione;

2) le operazioni di verifica devono essere effettuate **in occasione di ogni accesso alle sale dall'esterno**, pertanto, lo stesso soggetto potrebbe essere sottoposto più volte a verifica nel corso della giornata;

3) le operazioni di verifica devono essere effettuate esclusivamente utilizzando l'App *VerificaC19*[1] scaricata su dispositivo mobile ed è dunque vietato effettuare le operazioni di verifica prescindendo dall'utilizzo di quest'ultima;

4) il verificatore deve svolgere le seguenti operazioni:

- richiedere di esibire il Green Pass a ciascun soggetto sottoposto a verifica, il quale sarà tenuto a mostrare il relativo codice a barre bidimensionale (QR Code) in formato digitale oppure cartaceo;
- controllare attraverso l'App *VerificaC19* l'autenticità, la validità e l'integrità del Green Pass;
- controllare i dati anagrafici visualizzati sulla schermata del dispositivo (nome, cognome e data di nascita);
- ove necessario, e in particolare se vi siano dubbi sulle generalità indicate sul Green Pass oggetto di controllo (ad esempio, quando appaia manifesta l'incongruenza con i dati anagrafici contenuti nella certificazione: un possessore uomo e un'intestataria donna o viceversa, una data di nascita incompatibile con l'età del possessore, ecc.), richiedere il documento di identità del soggetto sottoposto a verifica;

Se l'esito della verifica è positivo (colore verde)	Il soggetto sottoposto a verifica può accedere all'area concorsuale di Area Science Park.
Se l'esito della verifica è negativo (colore rosso)	È tassativamente vietato al verificatore accettare qualsiasi certificazione, autocertificazione o giustificazione scritta o orale eventualmente addotta dal soggetto sprovvisto di Green Pass o il cui Green Pass risulti

[1] Una volta scaricata sul dispositivo mobile, l'applicazione consente di verificare la validità della certificazione senza la necessità di avere una connessione internet (*offline*).

	non valido, a seguito della verifica effettuata con l'App *VerificaC19*. Il verificatore deve comunicare al soggetto il divieto di accedere all'area concorsuale, invitandolo ad allontanarsi.
Se il soggetto sottoposto a verifica rifiuta di esibire il Green Pass e/o di esibire il documento di identità	Il verificatore deve vietare al soggetto sottoposto a verifica l'accesso all'area concorsuale di Area Science Park, invitandolo ad allontanarsi.
Se si sospetta la falsità e/o non integrità del Green Pass (che appare alterato, contraffatto, riferito ad altro intestatario, ecc.)	
Se il soggetto al quale sia stato vietato di permanere nei locali di Area Science Park non ottempera all'invito ad allontanarsi	Il verificatore deve telefonare immediatamente alla Segreteria Congressuale al numero 040 375 5306 per le incombenze del caso.

Nell'effettuazione delle operazioni di verifica, il verificatore può richiedere il supporto e/o l'assistenza di personale dedicato di Area Science Park, telefonando alla Segreteria Congressuale al numero 040 375 5306.

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) il verificatore è autorizzato a trattare i dati personali dei soggetti sottoposti a verifica visualizzati sulla schermata del dispositivo utilizzato per il controllo del Green Pass (validità della certificazione, nome, cognome e data di nascita dell'intestatario), ma deve limitarsi alla consultazione di tali dati e di quelli contenuti nel documento di identità eventualmente richiesto.

Invero, l'App *VerificaC19*, da un lato, non consente di avere informazioni relative all'evento che ha determinato l'emissione del Green Pass (avvenuta vaccinazione da almeno 14 giorni, avvenuta guarigione negli ultimi sei mesi o sottoposizione a tampone con esito negativo) e, dall'altro lato, garantisce l'assenza di memorizzazione di informazioni personali riguardanti l'intestatario del Green Pass sul dispositivo utilizzato. Pertanto, è prescritto al verificatore di astenersi dal richiedere, utilizzare o conservare informazioni ulteriori rispetto a quelle necessarie all'effettuazione della verifica, e parimenti dal trascrivere o conservare in alcuna maniera dati personali riferiti all'intestatario. Non è

consentito, dunque, fare copie analogiche o digitali del Green Pass e/o del documento di identità, di cui il verificatore abbia eventualmente chiesto l'esibizione.

Il verificatore deve tenere sempre un comportamento decoroso, evitando di alterarsi, e deve astenersi dal riferire ad alta voce o diffondere informazioni relative ai soggetti sottoposti a verifica.

Il verificatore deve, inoltre, far rispettare una distanza di cortesia tra i soggetti sottoposti a verifica e le altre persone presenti *in loco*.

È vietato incaricare della verifica, anche temporaneamente, altri soggetti non delegati da Area Science Park o farsi in qualunque modo sostituire.

Si allega documento di identità del delegante in corso di validità.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Anna Sirica

(Per accettazione e per ricevuta delle istruzioni operative di verifica)

Data e firma del soggetto delegato

…….

ALLEGATO 8 - AUTODICHIARAZIONE

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio rilasciata in base agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in occasione della partecipazione alla prova concorsuale

Il/la sottoscritto/a_____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ documento identità n. _____ rilasciato da _____ il _____

consapevole che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e come previsto dall'art. 75 D.P.R. cit., qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decadrà dai benefici eventualmente conseguiti in base alla dichiarazione non veritiera e consapevole, inoltre, delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITÀ DICHIARA:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 a oggi in vigore, nonché delle relative sanzioni, ivi comprese quelle per dichiarazioni mendaci;
- di non presentare:
  - temperatura superiore a 37,5°C 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);
  - sintomatologia simil influenzale (ad es. mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, diarrea, ecc.);
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o di altri sintomi (tosse, difficoltà a respirare, mancanza o riduzione dell'olfatto e/o del gusto, diarrea, svenimento), informando il proprio medico curante e l'autorità sanitaria;
- di non essere sottoposto/a 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 secondo le prescrizioni governative vigenti;
- di trovarsi in una delle seguenti situazioni (barrare l'ipotesi che interessa):
  - ☐ di **non essere stato/a a contatto stretto**[1] con persone positive al COVID-19, per quanto a sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

[1] Il "Contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come:
- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;

- ☐ di essere stato/a a contatto stretto con persone positive al COVID-19, ma di essere **esentato/a dalla quarantena**, ai sensi di quanto previsto dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229 (Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria)[2];
- ☐ di essere stato/a a contatto stretto con persone positive al COVID-19, e, secondo quanto previsto dal decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229, di aver **concluso senza sintomi il termine ridotto di quarantena** di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello dell'ultimo contatto stretto, in quanto vaccinato/a o guarito/a da più di 120 giorni e con Green Pass Rafforzato valido, ovvero non vaccinato o con ciclo vaccinale primario non completo o con ciclo vaccinale primario completo da meno di 14 giorni e avere effettuato un test antigenico rapido o molecolare, riconosciuto dall'autorità sanitaria, il quinto giorno successivo a quello dell'ultimo contatto stretto, con esito negativo;

- di impegnarsi ad avvisare dell'insorgenza di sintomi durante lo svolgimento della prova, comunicandolo immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o al personale di vigilanza, che attiverà le procedure previste per l'eventuale isolamento temporaneo della persona che dovesse manifestare sintomi sospetti Covid-19 nel locale a ciò preposto, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti, indossando la mascherina;
- di aver preso visione delle misure di sicurezza e tutela della salute per la prevenzione del contagio da COVID-19 contenute nel Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del DPCM del 14 gennaio 2021, approvato in data 15 aprile 2021 e nel "Piano Operativo specifico per le procedure concorsuali di Area Science Park", pubblicati sul sito istituzionale dell'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park alla sezione dedicata della pagina web: https://www.areasciencepark.it/lavora-in-area/ e di essere consapevole di doverle adottare;
- di aver ricevuto copia dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in relazione ai dati personali forniti attraverso la presente dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, di essere a conoscenza che il conferimento dei propri dati è necessario per la tutela della salute propria e di terzi presenti presso Area Science Park e di avere compreso che tali dati verranno trattati per le finalità di cui alle norme in materia di misure di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

La presente dichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Trieste, lì _____, ore _____

Firma _____

_____

• una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

[2] La quarantena preventiva non si applica, a condizione che non presentino sintomi:
- alle persone che hanno completato il ciclo vaccinale "primario" (senza richiamo) da 120 giorni o meno;
- alle persone che sono guarite dal COVID-19 da 120 giorni o meno;
- alle persone che hanno ricevuto la dose di richiamo del vaccino (cosiddetta "terza dose" o "booster").

Per tutte queste categorie di persone vale, tuttavia, l'obbligo dell'auto-sorveglianza fino al quinto giorno successivo a quello dell'ultima esposizione al soggetto positivo al COVID-19, che non va pertanto conteggiato.

ALLEGATO 9 - INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA PRIVACY

In osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza enunciati dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation - GDPR*), che stabilisce le norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, Area Science Park fornisce le seguenti informazioni a chiunque debba sottoporsi a verifica in ordine al possesso della certificazione verde COVID-19 (Green Pass), nonché rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio rilasciata in base agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in occasione della partecipazione alla prova concorsuale bandita da Area Science Park.

1) **IDENTITÀ E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO** - Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Area di Ricerca Scientifica e Tecnologica di Trieste – Area Science Park, avente sede in Trieste, Padriciano, 99. La persona alla quale si riferiscono i dati personali forniti, in qualità di interessato, potrà rivolgersi al titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando un'e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: urp@areasciencepark.it – PEC protocollo@pec.areasciencepark.it.

2) **DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**- Presso Area Science Park è presente il Responsabile della protezione dei dati, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, che può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@areasciencepark.it.

3) **FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO** - Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass) in corso di validità da parte di soggetti verificatori debitamente delegati e istruiti da Area Science Park, nonché alla prevenzione del contagio da Covid-19 e alla tutela dell'incolumità delle persone partecipanti e presenti in occasione dello svolgimento delle prove concorsuali indette da Area Science Park. La base giuridica del trattamento dei dati personali si rinviene nel par. 6, comma 1, lettere c) ed e) (obbligo di legge cui è soggetto il titolare e interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri e interesse pubblico), con deroga per il trattamento di categorie particolari di dati ai sensi del par. 9, comma 2, lettere b) e g) (obblighi e diritti specifici del titolare e interesse pubblico rilevante) del Regolamento (UE) n. 2016/679, secondo quanto previsto dall'art. 2-sexies del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), nonché nella normativa in materia di contenimento del contagio da COVID 19 e nel Protocollo Nazionale di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del DPCM del 14 gennaio 2021, approvato in data 15 aprile 2021.

4) **DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI** -

Ferme restando le operazioni di comunicazione e di diffusione effettuate in ragione di specifiche previsioni normative (ad es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un soggetto risultato positivo al COVID-19), i dati resi attraverso la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio e quelli consultati attraverso la verifica del Green Pass non saranno oggetto di comunicazione né di diffusione e saranno conosciuti soltanto dal personale di Area Science Park e dal personale dei soggetti terzi da quest'ultima designati Responsabili del trattamento impegnati nell'assolvimento di compiti di interesse pubblico connessi all'applicazione delle misure per il contenimento del contagio da COVID-19 e delle funzioni di verificatore.

5) **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI** –

Non è prevista la memorizzazione e la conservazione dei dati personali contenuti nel Green Pass, ma solo il loro utilizzo per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della verifica. Quanto ai dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, saranno conservati per 14

giorni ed eventualmente più a lungo sulla base delle indicazioni provenienti dal Ministero della Salute o dalla Azienda Sanitaria o da altro organo deputato all'espletamento di indagini epidemiologiche. Le informazioni potranno altresì essere conservate al fine di poter dimostrare di aver messo in atto tutte le misure previste per il contenimento del contagio da COVID 19.

6) **DIRITTI DELL'INTERESSATO** - In riferimento ai dati personali conferiti, l'interessato è detentore dei seguenti diritti: a) di accesso ai dati personali; b) di rettifica o cancellazione degli stessi o limitazione del trattamento; c) di opposizione al trattamento; d) alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico); e) di reclamo all'autorità di controllo. Si precisa che per esercitare i diritti di cui alle lettere da a) a d) l'interessato potrà inviare un'e-mail al seguente indirizzo: rpd@areasciencepark.it. Area Science Park è tenuta a fornire una risposta entro il termine di un mese dalla richiesta, estensibile fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta.

7) **NATURA OBBLIGATORIA O FACOLTATIVA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN'EVENTUALE MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI** - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per partecipare alle prove concorsuali bandite da Area Science Park. Il rifiuto di fornire le informazioni richieste comporta l'impossibilità di sostenere le prove concorsuali. La falsa attestazione o il mancato adempimento dell'obbligo di dichiarazioni successive può comportare l'irrogazione di sanzioni penali da parte delle autorità competenti.