



Comune di Cupello

**PIANO OPERATIVO  
COMUNALE  
Prova Concorsuale  
EMERGENZA COVID-19**

ATTIVITÀ	FUNZIONE	COGNOME E NOME	FIRMA
Collaborazione alla redazione	Responsabile servizio Prevenzione e Protezione - RSPP	Arch. Antonio Catalano	
Collaborazione alla redazione	Medico Competente M.C.	Dott. ZACCARDI Filippo Cesario	 DR. ZACCARDI FILIPPO San Carlo
Collaborazione alla redazione ed approvazione ed emissione	Datore di Lavoro	Arch. Alessio Pomponio	
Approvazione ed emissione	Segretario Generale	Dott. Ssa Rosanna Panella	

## INDICE

PREMESSA	2
EMERGENZA COVID-19	2
ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO E/O DELLE SEDI CONCORSUALI INDIVIDUATE	4
MODALITA' DI GESTIONE DELLA FASE CONCORSUALE	7
GESTIONE DELLE EMERGENZE	16
<b>INFOGRAFICHE E ALLEGATI</b>	<b>22</b>

## **PREMESSA**

La presente nota informativa è stata predisposta allo scopo di fornire a tutti i lavoratori uno strumento concreto ed operativo per promuovere la cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare, sono riportate le informazioni che, in ottemperanza all'art. 36 del D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro deve fornire ai lavoratori che svolgono servizio per l'espletamento delle procedure concorsuali presso il Palazzetto dello Sport in via A. De Gasperi e presso la sala consiliare in c.so Mazzini a Cupello.

Nello specifico le informazioni contenute riguardano:

- Emergenza COVID -19,
- Modalità di gestione della fase concorsuale;
- Gestione delle emergenze.

## **EMERGENZA COVID-19**

Con riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Coronavirus), a tutt'oggi in atto, viene richiesto ai DIPENDENTI di prendere visione di quanto specificato nella presente informativa ai sensi dell'art 36 del D.Lgs. 81/08 - Emergenza Covid-19.

Nello specifico:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale (medico di famiglia) e l'Autorità Sanitaria (numero di emergenza 112) e non recarsi al pronto soccorso;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Ente e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Ente (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura, nel contempo, di isolarsi dalle persone presenti ed evitando qualsiasi tipo di contatto;
- l'impegno di mantenere la distanza interpersonale di 1 mt. in tutti gli uffici, spazi comuni ed indossare la mascherina.

Durante lo svolgimento delle attività provvedere a garantire un costante e adeguato ricambio di aria attraverso l'apertura periodica delle finestre e/o delle porte.

I Dirigenti devono attuare le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di esse; i Preposti devono sorvegliare e vigilare sulle disposizioni dell'Ente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (rispetto delle norme igienico sanitarie e di comportamento dei lavoratori) e uso dpi.

Si chiede di prendere visione dei video INAIL tutorial Conosciamo il rischio - Nuovo. Il prodotto informativo contiene utili indicazioni per la prevenzione del contagio da Covid-19 ed è diviso in tre parti: il primo video, di carattere generale introduce l'argomento dei dispositivi di protezione individuale; il secondo è relativo all'uso delle maschere facciali filtranti; il terzo illustra le modalità corrette di utilizzo dei guanti monouso.

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>

Misure generali applicabili in tutti i contesti:

1. TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, ecc.;
2. l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
3. se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, gli spogliatoi, ove presenti, vanno interdetti a tutti; comunque, se possibile, al di là della distanza interpersonale e su disposizione del Datore di Lavoro e/o del Dirigente di competenza, gli spogliatoi vengono interdetti;
4. per ridurre la frequenza dei locali di ristoro e refettorio si deve provvedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dal plesso;
5. occorre garantire la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo (telefoni, ricetrasmittenti, ecc.);
6. dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
7. gli spostamenti all'interno dei Luoghi di Lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni da parte dell'Ente.

#### **CORONAVIRUS - CHI CONTATTARE**

In caso di dubbi **non recarsi al pronto soccorso**: chiamare il medico di base e se si pensa di essere contagiato chiamare:

Numero verde regionale **800 595 459**

oppure la **propria ASL** di residenza a questi recapiti:

<b>ASL</b>	<b>Numeri da chiamare</b>
ASL n. 1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila	<b>800 169 326</b>
ASL n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto	<b>800 860 146</b>
ASL n. 3 Pescara	<b>800 556 600</b>
ASL n. 4 Teramo	<b>800 090 147</b>

#### **1500 - Numero di pubblica utilità**

Il numero di pubblica utilità 1500 è stato attivato per informazioni dicarattere generale sul COVID -19 ed è attivo 24 ore su 24.

Rispondono dirigenti sanitari e mediatori culturali dalla Sala operativa del Ministero della Salute.

#### **Per tutto il personale si forniscono inoltre le seguenti misure:**

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione e lavoro, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;

- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- j) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.

## **ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO E/O DELLE SEDI CONCORSUALI INDIVIDUATE**

### **Modalità di ingresso e uscita nelle sedi:**

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro e/o del luogo predisposto per l'espletamento della prova concorsuale, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante dispositivi portatili (es. termoscanner). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nelle sedi di lavoro e/o concorsuali, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett.h) e i).

Negli orari di ingresso e di uscita, in linea generale, è obbligatorio mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, con divieto assoluto di stazionare nei pressi dei dispositivi marcatempo

### **Organizzazione degli spazi/ ambienti comuni e di servizio:**

- a) all'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 2 metri uno dall'altro;
- b) gli spostamenti all'interno della sede di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni da parte dell'Ente;
- c) si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedissequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 2 mt;
- d) lasciare le proprie attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
- e) al fine di consentire la corretta pulizia di tutte le superfici utilizzate dai lavoratori da parte della ditta appositamente incaricata, si dispone il rigoroso rispetto dell'allegato specifico;

Occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi delle Autorità Sanitarie, in allegato sono presenti le informative.

Inoltre, si dispone quanto segue:

- evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di stringersi la mano;
- igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- negli ambienti con ascensore, utilizzare comunque le scale e, solo se ciò non sia possibile per ragioni di salute o eccessiva lunghezza del percorso, usare l'ascensore uno per volta;

- si richiede particolare attenzione all'uso dei telefoni e dei telefonini;
- si ricorda di lavare spesso le mani, in particolare ogni volta si entri in contatto con superfici condivise da altre persone;
- sono vietati l'uso promiscuo di bottiglie e di bicchieri;
- attenersi a tutte le regole sanitarie.

### **Qualità dell'aria negli ambienti chiusi**

La qualità dell'aria negli ambienti chiusi (generalmente indicata indoor air) svolge direttamente o indirettamente un ruolo di primo piano e, nello specifico, si riportano alcune raccomandazioni generali utili a prevenire e limitare l'inquinamento dell'aria indoor e contrastare, per quanto possibile, il diffondersi dell'epidemia.

Viene garantito il ricambio dell'aria tramite idonea areazione degli ambienti, in particolare dopo le operazioni di sanificazione degli ambienti interessati dal concorso;

Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi.

Gli impianti di riscaldamento, saranno spenti durante le prove concorsuali per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV2 e il potenziale inquinamento atmosferico (aria ambiente) da **Legionella Pneumophila** in aria. Gli stessi verranno sanificati contestualmente agli ambienti interessati dallo svolgimento delle prove concorsuali.

### **Gestione dei fornitori in ingresso**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, sono adottate le seguenti misure per ogni sede (ditta di pulizie, ditta fornitrice dell'amplificazione, ecc.):

- a) attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b) l'impiego a rotazione di un solo trasportatore/fornitore per volta;
- c) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
- d) il personale interno che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di controllo dei materiali (es. amplificazione, ecc..) impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee e guanti monouso durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1mt;
- e) l'operatore interno potrà prelevare il materiale e, se possibile, sanificare le superfici del collo;
- f) divieto da parte del personale interno di accedere all'interno del mezzo del trasportatore per nessun motivo;
- g) nel caso di necessità di avvicinamento del personale del trasportatore, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate;
- h) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale interno con soluzioni idroalcoliche o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS;
- i) si dispone il rispetto rigido di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già precedentemente fornite (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, nel caso di non rispetto di distanza di 1mt utilizzare la mascherina).
- j) solo al termine delle operazioni, l'operatore interno rimuove i guanti e lavarsi le mani;

- k) in particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, le stesse opereranno, fuori dagli orari di lavoro. Quindi i responsabili di sede organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione avvengano PRIMA e DOPO l'orario di lavoro.

### **Disposizioni sull'uso dei dpi**

A soli fini di protezione dal contagio e di contenimento dello stesso, nei luoghi di lavoro vige l'obbligo di indossare il DPI anche nei casi in cui la distanza minima interpersonale di 1 mt non possa oggettivamente essere mantenuta. Le mascherine dovranno essere indossate correttamente e per tutta la durata dell'attività coprendo anche il naso (non spostate sulla fronte o sul collo). Per l'uso corretto delle mascherine e dei guanti si rimanda agli allegati specifici.

### **Procedura di gestione in caso di positività ai test**

Nel caso in cui una persona presente sul luogo di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile dell'espletamento del concorso. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria in un luogo individuato e ad esso dedicato; il responsabile, per il tramite dell'Amministrazione dell'Ente, procede immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'Amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Ente potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

Nel caso in cui si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi concorsuali (come per esempio nei primi giorni di svolgimento della prova), si procede alla chiusura degli stessi per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

L'Amministrazione si impegna a garantire, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

## MODALITA' DI GESTIONE DELLA FASE CONCORSUALE

Disposizioni sulla gestione degli ingressi e modalità di comportamento

Al fine di ridurre i rischi di contagio dell'epidemia da Covid-19, il Comune di Cupello ha formulato, sulla scorta di quanto stabilito dal "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021", alcune prescrizioni rivolte ai candidati con lo scopo di disciplinare gli accessi e di garantire lo svolgimento delle prove in condizioni di sicurezza e protezione.

In tale contesto, tenuto conto della normativa vigente l'Amministrazione ha adottato, per lo svolgimento di tali procedure concorsuali, specifiche misure organizzative finalizzate alla prevenzione della diffusione dell'epidemia di Covid-19, che si affiancano alle normali misure igienico-sanitarie previste per la tutela della salute.

Le prove si svolgeranno con la partecipazione di massimo trenta candidati per ogni sessione o sede di prova (art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021). Saranno effettuate un massimo di due sessioni giornaliere, non consecutive ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle operazioni di pulizia.

I candidati si impegnano a rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni formulate da Comune di Cupello per l'ammissione dei candidati ai locali in cui si terranno le prove e per lo svolgimento in sicurezza delle prove medesime.

In particolare, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
  - f) abbia avuto "contatto stretto", negli ultimi 14 giorni, con un caso positivo/confermato all'infezione COVID-19;
  - g) sia rientrato/a in Italia, negli ultimi 14 giorni, da uno Stato estero o da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, oppure degli Enti territoriali nazionali;
- 3) 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;
- 4) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Nella fase di identificazione dei partecipanti, sarà loro richiesto di confermare di non trovarsi in una delle condizioni sopra indicate mediante consegna di un'autocertificazione predisposta ad hoc, e pubblicata sul

sito istituzionale dell'Ente nell'informativa per lo svolgimento del concorso, e mancante della sola sottoscrizione che dovrà essere apposta alla presenza dell'incaricato alla registrazione.

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.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.

Rispetto al punto sub 5), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'Amministrazione comunale renderà disponibili per i candidati un congruo numero di mascherine chirurgiche. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. Non sarà consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, nonché i componenti delle commissioni esaminatrici, devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione.

Nell'accesso e nello stazionamento nei locali è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento interpersonale, di almeno due metri, in tutte le fasi della prova: accesso alla sede, identificazione dei candidati, espletamento della prova, consegna elaborati, utilizzo servizi igienici e deflusso verso l'uscita.

Occorre prestare particolare attenzione allo stazionamento negli spazi esterni alla struttura per evitare assembramenti agli ingressi o nel piazzale esterno; non è consentito prolungare la presenza al di fuori del tempo strettamente necessario all'ordinato deflusso delle persone.

Il Comune di Cupello predisporrà, anche attraverso idonei cartelli informativi, le indicazioni necessarie per il corretto accesso alla sede, l'identificazione, il raggiungimento delle postazioni garantendo il distanziamento interpersonale di sicurezza.

I candidati hanno l'obbligo di rispettare rigorosamente gli orari stabiliti per lo svolgimento delle prove. L'ammissione avverrà secondo quanto stabilito dal presente protocollo.

Presso l'ingresso sarà presente personale amministrativo volto a regolare un primo ingresso dei candidati.

Al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, verrà rilevata la temperatura corporea mediante termoscanner (totem/stazione di misurazione);

I candidati sosterranno e percorreranno il percorso segnalato dall'Amministrazione e segnaletica ivi disposta, mantenendo la distanza interpersonale di due metri;

Le operazioni di identificazione e di accesso saranno effettuate con la, eventuale, suddivisione dei candidati in gruppi di accesso individuati sulla base di criteri prefissati da amministrazione e comunicati ai presenti mediante idonee modalità.

Durante l'identificazione, nei pressi della scrivania dedicata a tale operazione, un addetto ritirerà il documento di identità e ritirerà da ciascun candidato l'autodichiarazione di possesso dei requisiti anti-Covid e il referto del test antigenico rapido o molecolare, e si occuperà del riconoscimento del candidato e pertanto della trascrizione sul foglio presente su cui verrà apposta relativa firma di ingresso ed un secondo addetto indicherà al candidato ove accomodarsi. Contestualmente verrà fornita una busta di plastica all'interno della quale riporre la borsa e altri effetti personali.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione avverrà mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio.

Sulle scrivanie saranno presenti dispenser per la sanificazione delle mani, i candidati dovranno procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, le amministrazioni rendono disponibili penne monouso per i candidati.

Sarà previsto accesso prioritario per donne in stato di gravidanza e candidati con particolari patologie.

La collocazione di ciascun candidato sul banco avverrà su indicazione del personale amministrativo addetto che si occuperà altresì di verificare che sul banco siano visibili esclusivamente penna monouso ed eventuale bottiglietta d'acqua.

Sarà consentito l'accesso alla sede del concorso ai soli candidati. Eventuali accompagnatori non saranno ammessi nei locali nei quali si terrà la prova né nelle aree attigue alla struttura. Potranno beneficiare della loro assistenza solamente i candidati che, con idonea certificazione, provano di avere necessità di essere accompagnati.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule di concorso sarà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,00.

Si chiede di osservare i percorsi di entrata e di uscita predisposti per l'afflusso ed il deflusso in sicurezza delle persone. Tali percorsi saranno differenziati e a senso unico al fine di scongiurare il verificarsi di assembramenti.

L'accesso ai servizi igienici presenti nella struttura sarà consentito ad un solo candidato per volta attraverso percorsi predefiniti. Sarà necessario indossare la mascherina di protezione, rispettare il distanziamento interpersonale ed osservare le misure di prevenzione con particolare attenzione all'igienizzazione delle mani mediante l'utilizzo delle soluzioni idroalcoliche messe a disposizione.

Le aule concorso sono dotate di postazioni operative costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di 3 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 9 mq.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina chirurgica. Sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I fogli per la stesura dei compiti saranno distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto; la traccia della prova sarà comunicata verbalmente tramite altoparlante e la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

Il comune Cupello garantirà:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata del concorso;

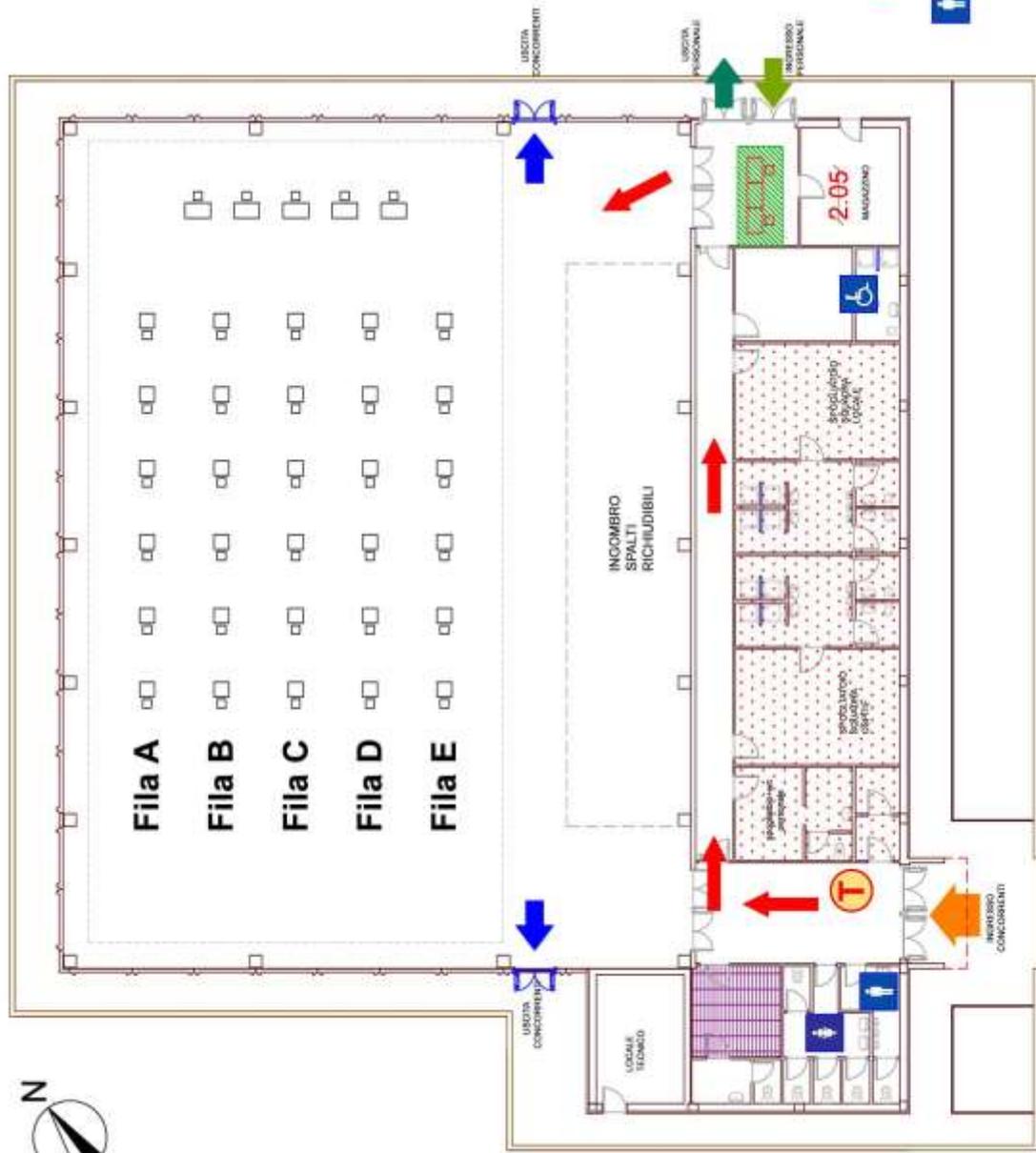
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione delle aule concorso, dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro dei candidati, degli arredi, delle maniglie dopo l'espletamento di ciascuna prova concorsuale, soprattutto quando sono previste più sessioni o successive sedute di prova;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale;
- l'adeguata raccolta e lo smaltimento dei rifiuti differenziati per categoria.

Si raccomanda il rigoroso rispetto delle succitate indicazioni e si confida nel senso di responsabilità di ciascuno al fine di garantire il regolare svolgimento della prova e di garantire la sicurezza di tutti.

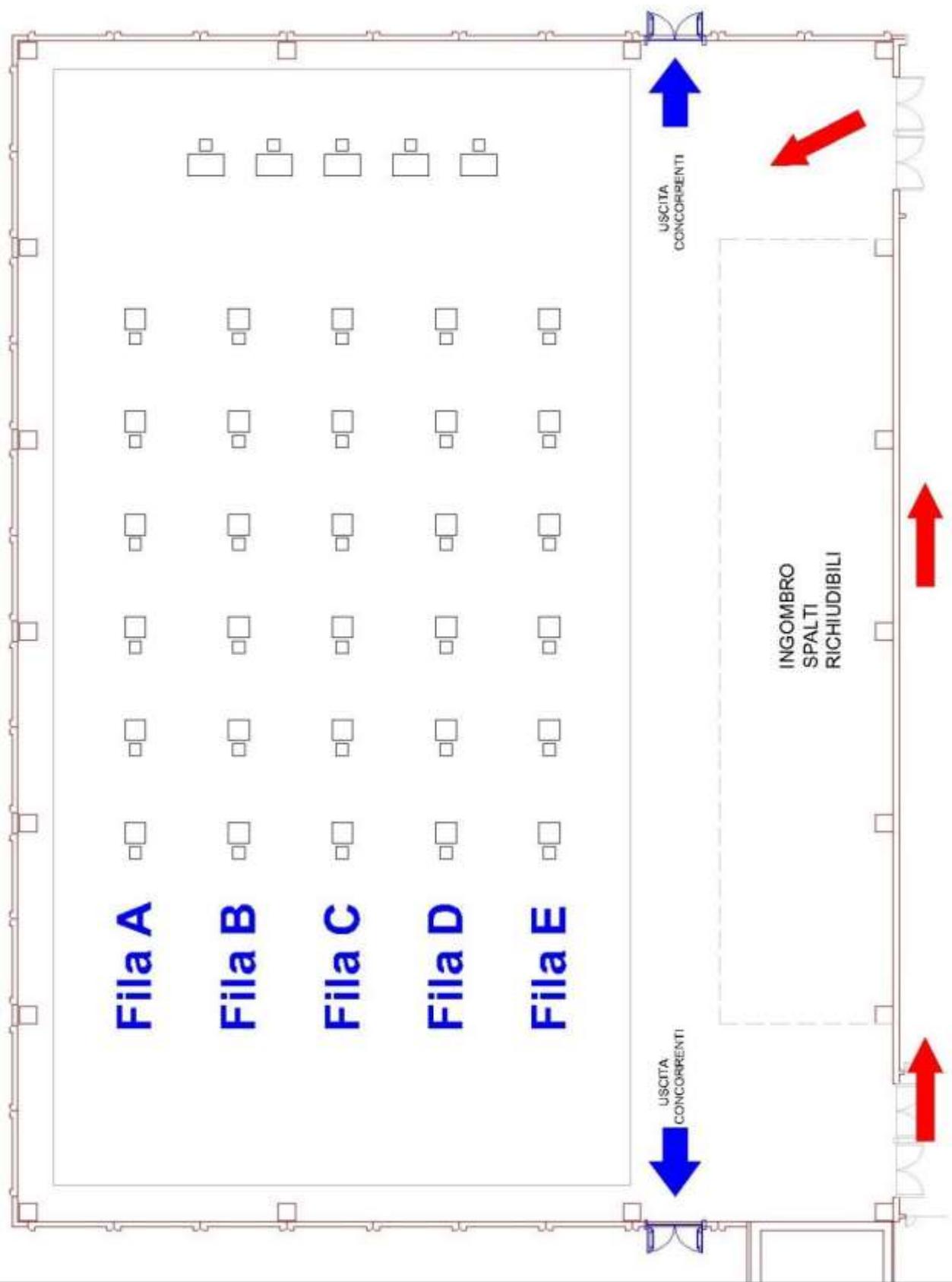
**PLANIMETRIA DI RIFERIMENTO PROVE SCRITTE**

**LEGENDA**

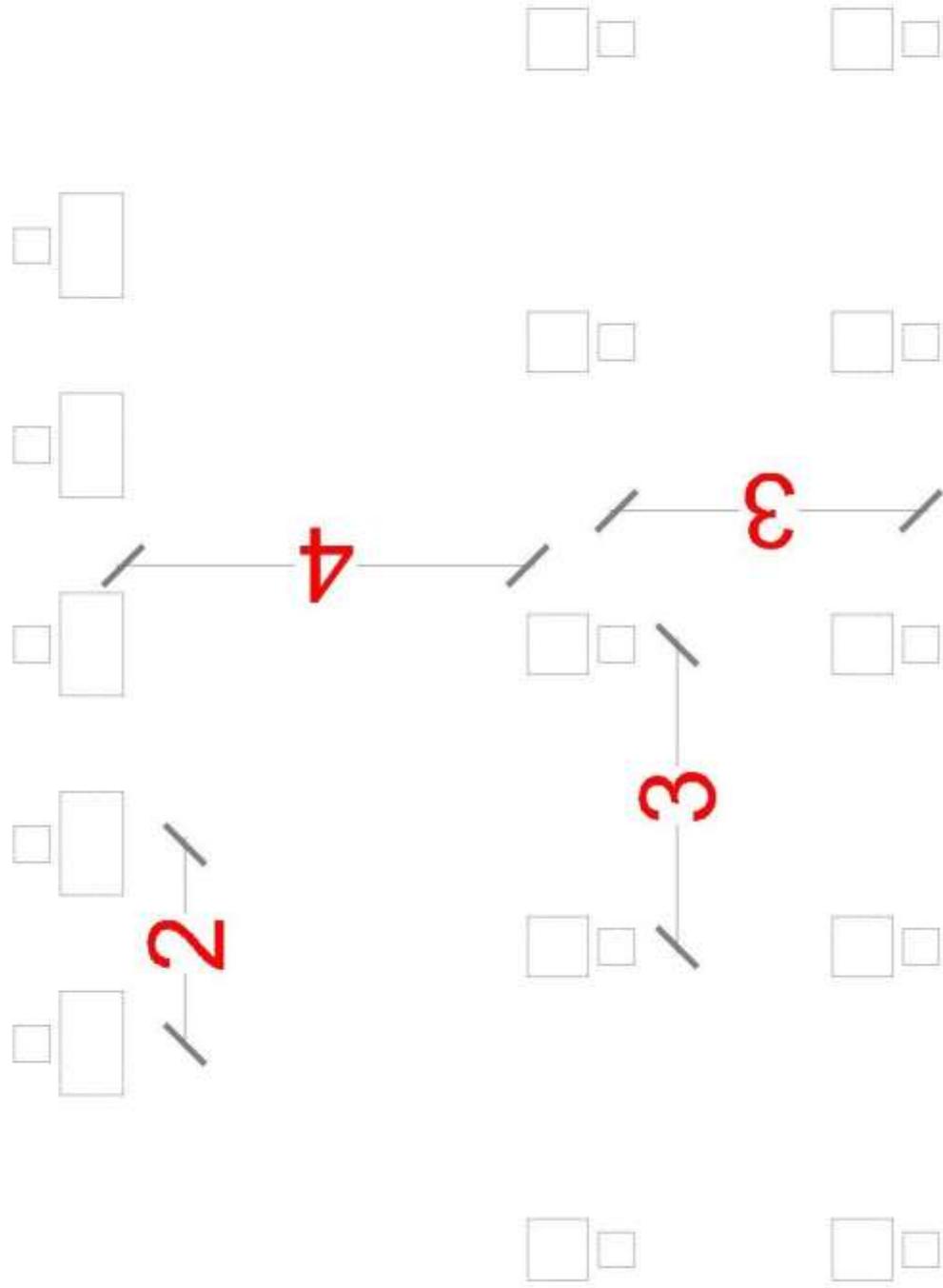
-  **POSTAZIONE RILEVAMENTO DELLA TEMPERATURA**
-  **INGRESSO PERSONALE**
-  **USCITA PERSONALE**
-  **INGRESSO CONCORRENTI**
-  **USCITE CONCORRENTI**
-  **POSTAZIONE IDENTIFICAZIONE CONCORRENTI**
-  **LOCALE ACCOGLIENZA PERSONALE CON SINTOMI**
-  **PERCORSO OBBLIGATO**
-  **SERVIZI IGENICI**
-  **PARCHEGGI**



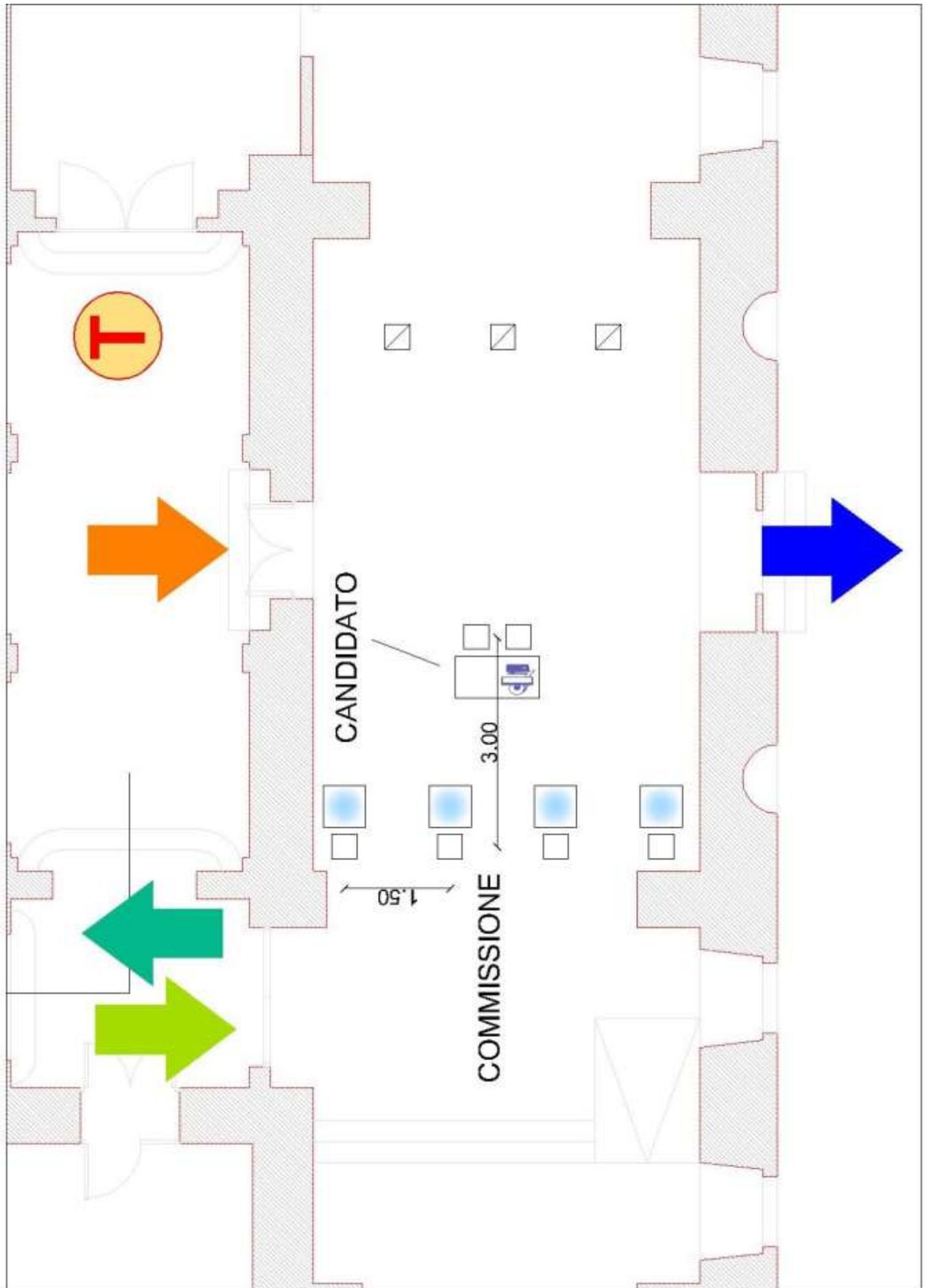
# DETTAGLIO SALA CONCORSO



# PARTICOLARE POSIZIONAMENTO BANCHI







## **GESTIONE DELLE EMERGENZE**

### **Introduzione**

La procedura per le Emergenze rappresenta uno strumento mediante il quale vengono descritte le operazioni da compiere in caso di emergenza da utilizzare per informare utenze esterne e visitatori che entrano nelle strutture di competenza del Comune di Cupello ovvero nelle sedi destinate alle prove concorsuali, al fine di raggiungere gli obiettivi primari di sicurezza delle persone e di tutela dei beni e delle strutture.

Le cause che determinano situazioni di emergenza e che potrebbero rendere necessaria l'evacuazione dei locali, anche parziale, sono le più diversificate e possono essere generate da molteplici fattori di rischio:

Emergenze generate da rischi interni all'edificio:

- Incendio;
- Emergenza sanitaria (infortuni...);
- Emergenza impiantistica.

Emergenze generate da rischi esterni all'edificio:

- Terremoto e/o crolli strutturali;
- Eventi atmosferici eccezionali (alluvioni...).

Emergenze generate da rischi di natura sociale:

- Allarme ordigno.

### **Emergenza Limitata ed estesa**

- EMERGENZA LIMITATA - Emergenza che corrisponde ad una condizione di pericolo limitato che non comporta estensione del rischio a persone o strutture e possono essere facilmente gestiti dal solo personale operativo del servizio interessato, con l'ausilio della Squadra di Primo Intervento designata dell'Ente in esame.
- EMERGENZA ESTESA - Emergenze come incendi che per diffusione del fuoco o per propagazione dei fumi richiedono l'evacuazione, totale o parziale, della struttura .

Inoltre, in funzione al tempo necessario ad allontanare i presenti dalla zona di pericolo, l'evacuazione potrà essere rapida, con operazioni immediate per il rischio che corrono i presenti, per cui verranno liberate in ordine le stanze più prossime all'evento, o controllata quando si ha a disposizione un lasso di tempo per organizzare e ottimizzare i tempi, per stabilire un ordine di evacuazione.

### **Fasi dell'emergenza**

Nel presente documento sono previste tre distinte fasi di emergenza con le relative procedure da adottare e le azioni che i lavoratori del Comune di Cupello o equiparati, devono mettere in atto:

1. PRE ALLARME - Ogni persona che a vario titolo frequenta la sede concorsuale e che rilevi l'insorgere di una emergenza deve avvisare il coordinatore / preposti del servizio che attiva la procedura di preallarme con la chiamata telefonica agli addetti alle emergenze.
2. EMERGENZA LIMITATA - Nelle emergenze che corrispondono ad una situazione di pericolo a carattere limitato che non comporta estensione del rischio a persone o strutture e possono essere facilmente controllate, come nel caso di principio di incendio o incendio limitato senza diffusione di fumi che

coinvolga un solo locale, la Squadra di Primo Intervento interna deve attivare la procedura - incendio alle cui indicazioni tutti si devono attenere.

Nel caso l'emergenza superi un livello tale che non può essere controllata dalla Squadra di Primo Intervento interna, con possibile evacuazione parziale o totale dal servizio, viene attivata la terza fase.

3. EMERGENZA ESTESA - Nelle emergenze che per diffusione del fuoco e propagazione dei fumi prevedano l'evacuazione del servizio o dall'edificio, viene attivata la procedura evacuazione con l'intervento del Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza che in relazione all'evoluzione dell'emergenza può decidere come gestire l'emergenza.

### **Informazioni**

Di seguito verranno elencate delle informazioni valide sia per il personale che per gli utenti esterni, al fine di garantire lo svolgimento delle procedure concorsuali in totale sicurezza e di poter garantire il tempestivo intervento del personale addetto in caso di emergenza.

Le seguenti informazioni dovranno essere rispettate all'interno dell'intera struttura:

- È assolutamente vietato fumare in tutti i locali della struttura;
- È severamente vietata la detenzione di liquidi infiammabili;
- Comunicare tempestivamente al personale addetto eventuali situazioni che possano generare pericolo;
- In caso di emergenza è fatto divieto di utilizzare gli ascensori, ove presenti;
- Mantenere sempre la calma e seguire le indicazioni del personale addetto in caso di emergenza.

### **Procedure da attuare in caso di incendio**

L'identificazione dell'area interessata avverrà mediante segnalazione vocale ad uno dei responsabili del procedimento concorsuale.

#### Procedure da attuare in caso di segnalazione di preallarme

- Potrà essere effettuata dai lavoratori, dai visitatori o dai componenti della squadra di addetti alle emergenze nei seguenti casi:
- quando, senza vedere fumo e fiamme, abbiano notato odore di bruciato;
- quando si accorgano di altre situazioni anomale che potrebbero comportare l'interruzione dell'attività lavorativa (allagamenti, black-out, altro).

Nel corso della segnalazione, l'operatore di turno dovrà registrare tutti i dati ricevuti. Una volta recepiti i dati inerenti all'emergenza, gli operatori dovranno avvisare il Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza o in ogni caso un referente delle squadre di emergenza i cui elenchi e numeri sono disponibili presso la sede concorsuale.

#### Procedure da attuare in caso di segnalazione di incendio conclamato

Potrà essere effettuata dai lavoratori, dai visitatori o dai componenti della squadra di addetti alle emergenze qualora sia stata accertata la presenza di fumo diffuso o fiamme visibili.

Nel corso della segnalazione, l'operatore di turno dovrà registrare tutti i dati ricevuti. Una volta recepiti i dati inerenti all'emergenza, gli operatori in servizio presso la sede (o in alternativa chiunque rilevi l'emergenza) dovranno effettuare le seguenti operazioni:

- avvertire il 115 -Vigili del Fuoco o il Numero Unico di Emergenza 112;

- avvertire (se non già allertati) la squadra di Addetti alle Emergenze della sede che tenteranno di circoscrivere l'incendio e di indirizzare i Vigili del Fuoco dall'ingresso della Struttura verso il luogo dell'intervento;
- allertare tutti i lavoratori della struttura, iniziando da quelli più vicini; allertare il Coordinatore/Responsabile dell'emergenza.

Nel caso in cui la segnalazione avviene tramite allarme manuale, senza comunicazione diretta di persone presenti sul posto, sarà compito dell'addetto alle emergenze interno effettuare le seguenti operazioni presente in loco:

- contattare via telefono il personale della sede interessata affinché venga verificata l'eventuale presenza di fumi o fiamme;
- qualora non sia possibile contattare il personale della sede interessata, contattare la squadra di addetti alle Emergenze stessa della struttura, affinché venga confermata l'eventuale presenza di fumi o fiamme;
- restare in attesa di eventuale conferma della presenza di fumi o fiamme per attivare il protocollo di incendio conclamato.

In ogni caso, il personale esterno all'Ente deve:

- Attenersi a quanto disposto dagli addetti alle Emergenze della sede preposta o del Comune di Cupello;
- Raggiungere il luogo calmo più prossimo (punto di raccolta esterno) alla sua posizione;

### **Altre situazioni di pericolo**

#### Procedura da adottare in caso di blackout elettrico

Ogni persona che a vario titolo frequenti la Struttura rilevi l'insorgere di un blackout elettrico, deve avvisare immediatamente il personale preposto allo svolgimento delle procedure concorsuali.

Una volta recepito l'allarme, gli operatori devono avvertire immediatamente:

- Gli addetti della squadra di emergenza;
- Il Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza;
- Su indicazione del Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza, avvisare i Vigili del Fuoco;

Gli addetti della squadra di emergenza si recano sul posto e:

- Effettuano un primo giro di ricognizione per reperire informazioni sulle cause che hanno portato al black-out;
- Collaborano con la Squadra di Addetti all'Evacuazione per evacuare la zona interessata dal black-out;
- Collaborano con la Squadra di Primo Soccorso per aiutare eventuali persone in difficoltà;
- Si mettono a disposizione dei Vigili del Fuoco.

Il Coordinatore/Responsabile delle emergenze, in collaborazione con l'unità di crisi se convocata:

- Analizza le prime informazioni ricevute tramite la Squadra di Addetti all'Emergenza;
- Una volta terminata l'emergenza, redige il rapporto dell'intervento.

#### Procedura da adottare in caso di presenza di uno squilibrato o di un malvivente

Ogni persona che rilevi la presenza di uno squilibrato o di un malvivente all'interno della Struttura, deve avvisare immediatamente il personale di servizio. In alternativa, si possono contattare direttamente le Forze dell'Ordine.

L'addetto, appena ricevuta la segnalazione di pericolo deve:

- Avvertire il Coordinatore/Responsabile delle Emergenze;
- Contattare, qualora non fosse già stato fatto dagli utenti della struttura, le Forze dell'Ordine;
- Avvertire la Squadra di Addetti all'Emergenza; Avvertire la Squadra di Addetti al Primo Soccorso.

Il Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza, ricevuta la segnalazione, si reca sul posto e ha il compito di:

- Coordinare gli interventi delle squadre, nell'attesa dell'arrivo delle Forze dell'Ordine, e svolgere attività di sorveglianza, evitando di intraprendere iniziative personali che possano aggravare la situazione.
- Ordinare, in caso di necessità, con la collaborazione delle Forze dell'Ordine e della Squadra di Evacuazione, l'evacuazione totale o parziale della struttura;
- Ordinare, una volta conclusa l'emergenza, il rientro delle persone evacuate;
- Redigere il rapporto dell'intervento.

#### Procedura da adottare in caso di minaccia terroristica

Ogni utente che riceva una minaccia telefonica di un attentato e/o della presenza di una bomba nella Struttura dovrà cercare di raccogliere il maggior numero di informazioni utili alla localizzazione dell'ordigno, quali ora prevista dello scoppio e stanza o zona della struttura interessato, e contattare immediatamente il personale presente nella struttura.

Lo stesso, una volta recepita la segnalazione, deve:

Contattare, le Forze dell'ordine (Vigili del Fuoco, Carabinieri e/o Polizia di Stato); Avvertire Il Coordinatore delle Emergenze;

Su indicazione del Coordinatore/Responsabile delle Emergenze, contattare le Squadre di Addetti alle Emergenze, e Primo Soccorso.

Il Coordinatore/Responsabile dell'Emergenza, ricevuta la segnalazione, si reca sul posto e ha il compito di:

Impedire l'accesso delle persone sul luogo dell'evento, tranne Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine e Addetti delle Squadre di Intervento aziendali;

Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalle Forze dell'Ordine;

Valutare, in collaborazione con Forze dell'Ordine, la situazione per decidere l'evacuazione totale o parziale;

Coordinare, qualora le Forze dell'Ordine o i Vigili del Fuoco lo richiedano, gli interventi delle Squadre Aziendali (Squadra di Addetti alle Emergenze, Evacuazione e Primo Soccorso).

La Squadra di Addetti all'evacuazione, in caso di richiesta da parte delle Forze dell'Ordine ma senza esporsi a pericoli o rischi personali, coadiuvano le stesse con indicazioni nelle operazioni di verifica e ricognizione.

#### Procedura da adottare in caso di allagamento

Ogni visitatore o lavoratore che rilevi una perdita da impianti idrici o un principio di allagamento, deve avvertire il personale della struttura interessata che dovrà avvisare immediatamente il personale presente.

Lo stesso, appena ricevuta la segnalazione deve:

- Contattare il Coordinatore/Responsabile delle Emergenze;

- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, contattare i Vigili del Fuoco;
- Contattare la Squadra di Addetti alle Emergenze segnalando il luogo del possibile allagamento.

Il Coordinatore delle Emergenze, appena ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dell'emergenza e ha il compito di:

- Attivare, in caso di necessità, la procedura di evacuazione del reparto o, se necessario, dell'intera Struttura;
- Coordinare le attività della Squadra di Addetti all'Evacuazione;
- Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalla Squadra di Addetti alle Emergenze;
- Redigere il rapporto dell'intervento.

La Squadra di Addetti alle Emergenze, una volta arrivati sul luogo dell'emergenza devono:

- Interrompere, su indicazione del Coordinatore dell'Emergenza, l'erogazione dell'energia nella zona interessata;
- Supportati dal personale presente, cercare di raccogliere ed allontanare l'acqua; Collaborare con i Vigili del Fuoco.
- La Squadra di Addetti all'Evacuazione, in collaborazione con la Squadra di Addetti al Primo Soccorso, deve intervenire nell'area interessata per evacuare, in caso di segnalazione da parte del Coordinatore delle Emergenze.

#### Procedura da eseguire in caso di sisma o calamità naturali

Ogni persona che rilevi, a seguito di un sisma, danni a persone o a strutture deve avvisare immediatamente il personale presente. Lo stesso, appena ricevuta la segnalazione deve:

- Avvertire il Coordinatore/Responsabile delle Emergenze;
- Su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, contattare i Vigili del Fuoco;
- Avvertire le varie Squadre (Squadra di Primo soccorso e Squadra di Emergenza).

Il Coordinatore/Responsabile delle Emergenze, appena ricevuta la segnalazione, si reca sul posto dell'emergenza e ha il compito di:

- Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dai Vigili del Fuoco e dalla Squadra di Addetti alle Emergenze;
- Ordinare, in caso di necessità, con la collaborazione dei Vigili del Fuoco, della Squadra di Evacuazione e la Squadra di Primo Soccorso, l'evacuazione totale o parziale della struttura;
- Redigere il rapporto dell'intervento;
- Coordinare gli interventi della Squadra di Addetti alle Emergenze, che dovranno occuparsi di verificare le condizioni di stabilità delle strutture e degli impianti; coadiuvati dai Vigili del Fuoco;
- Fornire informazioni sulla situazione di emergenza e sul suo evolversi all'ufficio informazioni.

#### Procedura semplificata per gli addetti antincendio

L'emergenza antincendio, seppur indipendente da un possibile caso di COVID-19 presso la sede concorsuale (di pertinenza strettamente sanitaria), resta in ogni caso responsabilità delle squadre nominate.

Tuttavia, anche gli addetti antincendio saranno dotati di mascherina FFP2 (UNI EN 149 :2009) e Visiera (UNI EN 166:2004) da utilizzare in caso di emergenza in atto.

- Riportiamo di seguito alcuni consigli utili:

- Vietare l'uso di fiamme libere;
- Vietare di fumare;
- Vietare l'utilizzo di fonti di calore come scaldavivande, stufette elettriche ecc;
- Non utilizzare gli ascensori in caso di emergenza;
- Arieggiare frequentemente l'ambiente (15 minuti ogni 2 ore)

#### Procedura per gli addetti al primo soccorso

Tutte le situazioni di emergenza sanitaria che interessano i dipendenti o gli utenti esterni all'Ente (studenti, visitatori, partecipanti a concorsi pubblici, addetti alle pulizie, fornitori, ecc.), rientranti nella categoria degli infortuni, dovranno essere gestiti secondo le normali procedure attualmente in essere.

In caso di attivazione della procedura di emergenza sanitaria per malore, gli addetti al primo soccorso giunti sul posto ove è stato rilevato il problema dovranno attenersi alla seguente procedura:

- Indossare gli appositi DPI in dotazione alle squadre di emergenza (Mascherina FFP2 (UNI EN 149:2009) e Visiera protettiva (UNI EN 166:2004)) prima di avvicinarsi all'infortunato;
- L'addetto dovrà dotarsi, inoltre, di guanti monouso (presenti nella cassetta/valigetta di primo soccorso o in dotazione al kit personale);
- Verificare se la sintomatologia rientra tra quella riconducibile al Coronavirus (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- In caso positivo dovranno essere immediatamente contattati i soccorritori esterni (autorità sanitaria competente e numeri di emergenza COVID Regionali), preallarmandoli che l'infortunato da soccorrere presenta sintomi influenzali (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- L'addetto dovrà far indossare la mascherina alla persona assistita nell'attesa dei soccorsi, qualora la stessa non la indossi di già;
- Isolare quindi l'area, mantenendo una adeguata distanza di sicurezza (almeno 2 metri) dall'infortunato da eventuali altri presenti (lavoratori e utenza in genere) attraverso gli addetti stessi della squadra di primo soccorso (nessuno deve avvicinarsi al caso sospetto);
- Isolare l'infortunato in un luogo dedicato al fine di limitare al massimo la possibilità di contatto con gli altri dipendenti e/o utenti (tale operazione verrà svolta secondo le indicazioni dell'addetto al primo soccorso che conduce il caso sospetto presso la zona destinata a questa eventualità);
- Intervenuti i soccorritori esterni, terminata la gestione dell'emergenza gli addetti dovranno immediatamente lavarsi le mani con igienizzanti e dovrà essere richiesto all'Ente di sanificare l'area dove ha stazionato l'infortunato;
- L'utilizzo dei dispositivi di protezione sopra riportati (mascherina FFP2 e Visiera) dovrà immediatamente essere comunicato al datore di lavoro o il responsabile per il reintegro.

#### Indicazioni ulteriori

Evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se toccata le mani vanno lavate. Rimuove la visiera evitando di toccare la parte anteriore della stessa e smaltirla in apposito sacchetto chiuso.

Come devo togliere la mascherina?

Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettarla immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.



Comune di Capello





# COMUNE DI CUPELLO

Provincia di Chieti

## **AUTOCERTIFICAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA”, CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1.**

Il sottoscritto,

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

—

luogo di nascita \_\_\_\_\_ data di nascita

\_\_\_\_\_

documento \_\_\_\_\_ di  
riconoscimento \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

### **SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ DICHIARA QUANTO SEGUE:**

- di non essere affetto/a 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);
  - mal di gola;
- 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;
- di non aver avuto “contatto stretto”, negli ultimi 14 giorni, con un caso positivo/confermato all'infezione COVID-19;
- di  essere /  non essere rientrato/a in Italia, negli ultimi 14 giorni, da uno Stato estero o da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, oppure degli Enti territoriali nazionali;
- di  provenire /  non provenire da aree che sono oggetto di specifici provvedimenti restrittivi, quali il divieto di allontanamento e/o di accesso, emessi dalle Autorità competenti per il contenimento dell'infezione COVID-19;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dovesse verificarsi, durante il periodo di svolgimento delle specifiche prove, di quanto sopra indicato.

**ALLEGA** il referto di test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rinofaringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

Lì, \_\_\_\_\_

Firma

leggibile \_\_\_\_\_

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

## **Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento è il Comune di Cupello.

## **Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente recapito e-mail: [dpo.massimostaniscia@gmail.com](mailto:dpo.massimostaniscia@gmail.com)

## **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali raccolti in questo periodo di emergenza sanitaria saranno trattati esclusivamente in ossequio alle norme di legge e per finalità di interesse pubblico rilevante, connesse al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, per le quali le basi giuridiche del trattamento sono l'adempimento a specifici obblighi di legge (ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, il D.L. n.14 del 9 marzo 2020 ed il combinato disposto dell'art. 1, n. 1, lett. c) del DPCM 8 marzo 2020 con il DPCM 9 marzo 2020 che estende tali misure all'intero territorio nazionale e Dpcm del 28 marzo 2020), lo svolgimento di funzioni istituzionali e motivi di rilevante interesse pubblico.

## **Tipologia di dati personali trattati e di interessati**

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento: i dati identificativi, dati di contatto, informazioni attinenti allo stato di salute (es. lo status di contagiato o la presenza in famiglia di disabili).

I dati personali, afferenti anche a "Categorie particolari di dati", ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE 2016/679, oggetto di trattamento, si riferiscono ai Cittadini che sono soggetti a misure restrittive per quarantena o per contrazione del Covid-19, che impediscono di uscire dal luogo del domicilio dislocato nel Comune, a cittadini circolanti sul territorio comunale, nonché a cittadini facenti richiesta di supporto o sussidi previsti dalla normativa nazionale.

## **Modalità di trattamento**

Il trattamento è effettuato con modalità cartacee, telefoniche ovvero telematiche, con misure di sicurezza rapportate al mezzo ed al supporto utilizzato, volte a prevenire l'indebita conoscenza delle informazioni trattate e dell'identità degli interessati, ove compatibile con le evidenze oggettive relative al contesto ed ai luoghi del trattamento, ed a garantire il rispetto di tutti i principi attinenti il corretto trattamento dei dati personali disciplinati all'art.5 del Regolamento UE 2016/679.

## **Chi tratterà i dati dei cittadini**

I suoi dati saranno trattati da personale dipendente opportunamente autorizzato ed istruito sulle misure da attuare per la tutela dei dati.

## **A chi potranno essere comunicati i dati**

I dati personali, nell'ambito delle finalità del trattamento di volta in volta perseguite, potrebbero essere comunicati a tutti i soggetti individuati all'art.14, ai commi 1 e 2 del DL n.14 del 9 marzo 2020, ad altri soggetti pubblici o privati autorizzati nei casi in cui risulti indispensabile ai fini dello svolgimento delle attività connesse alla gestione dell'emergenza sanitaria in atto, ivi inclusi Responsabili esterni del trattamento, nonché alle autorità territorialmente competenti (ASL, Prefettura, forze dell'ordine, etc) in ragione di specifiche previsioni normative.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione.

## **Durata del trattamento**

I dati saranno conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico rilevante, fino al termine dello stato d'emergenza da COVID-19 ed eventualmente archiviati in base ai Piani di conservazione e scarto dell'Ente; sono fatte salve ulteriori esigenze di conservazione per le quali si procederà a procedure selettive delle informazioni da conservare in ottemperanza al principio di minimizzazione (necessità e proporzionalità) ovvero alla loro anonimizzazione per finalità statistiche.

## **Diritti degli interessati**

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679 (es. accesso, rettifica, cancellazione/oblio, limitazione, opposizione, etc.) è possibile rivolgersi ai recapiti del Comune indicati sul sito web istituzionale [www.comunedicupello.it](http://www.comunedicupello.it). Tali diritti potranno essere esercitati anche mediante richiesta da inviare al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) all'indirizzo: [dpo.massimostaniscia@gmail.com](mailto:dpo.massimostaniscia@gmail.com)

Si ricorda infine che l'interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).