

## **Disposizioni relative alle misure di sicurezza per lo svolgimento in presenza delle operazioni di convocazione e per la sottoscrizione dei relativi contratti in emergenza sanitaria COVID-19, per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato del personale ATA e assistente educatore**

Le procedure di assunzione si svolgono nel rispetto degli attuali indirizzi per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, con l'obiettivo di minimizzare quanto più possibile le probabilità di trasmissione.

A tale fine sono considerate le seguenti misure di sanità pubblica:

- prevenzione del rischio di aggregazione e affollamento;
- gestione della prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento) o incroci di flussi di persone;
- uso della mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;
- il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;
- la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
- l'adeguata areazione negli ambienti al chiuso;
- l'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
- la disponibilità di una efficace informazione e comunicazione.

**Per prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID-19 è in ogni caso fondamentale la collaborazione e l'impegno di tutti: è quindi di fondamentale importanza che in caso di malessere i soggetti interessati non si rechino di persona alle convocazioni ma si avvalgano della delega a terzi**



### **L'ACCESSO ALLE CONVOCAZIONI**

Le convocazioni si svolgono presso la sede del Dipartimento Istruzione - via Gilli , 3 Trento, Aula Magna Sud-Nord.

L'accesso all'aula avverrà dall'aula C lato sud tramite scale antincendio opportunamente segnalata.

### **Chi può accedere?**

Possono accedere alle aule dove si svolge la convocazione **esclusivamente** i candidati convocati o loro delegati. I candidati che possono accedere sono indicati in appositi elenchi che sono consegnati al personale di sorveglianza posizionato nei punti di accesso stabiliti.

**Non sarà dato accesso a chi non rientra in detti elenchi. Non sono ammessi accompagnatori.**

### **Come si accede?**

I candidati convocati o i loro delegati accederanno al giorno ed ora stabiliti da calendario dal **parcheggio retrostante la sede del Dipartimento** seguendo le indicazioni apposte e avendo cura di disporsi lungo il parcheggio in file di attesa ordinata mantenendo la distanza di 1 metro.

**Ogni convocato verrà dotato, in ingresso, di mascherina FFP2 e dovrà igienizzare le mani con l'apposito gel. La mascherina dovrà essere indossata fino all'uscita dall'aula dove si svolge la convocazione. L'igienizzazione delle mani dovrà avvenire nuovamente al momento della sottoscrizione del contratto.**



### **Le precondizioni per l'accesso in aula dei candidati o loro delegati sono:**

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se 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) indossare obbligatoriamente ed esclusivamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione. Il rispetto delle condizioni di cui ai sopra riportati punti 2 e 3 sarà oggetto di un'apposita autodichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20002 che dovrà essere consegnata dal candidato al punto di accesso all'area

concorsuale previsto per l'identificazione.



## **LA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA**

I candidati verranno identificati dal personale addetto **solo qualora presentino temperatura corporea inferiore a 37,5°C**

Per la verifica della temperatura nei casi di rilevazione superiore a 37,5°, sarà eseguita a distanza di alcuni minuti una seconda rilevazione, previo isolamento del candidato. Nel caso anche la seconda rilevazione confermi la temperatura maggiore di 37,5° il candidato non sarà ammesso alla convocazione e sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.



**Temperatura superiore a 37,5°C**

Sarà in ogni caso possibile procedere a delegare altro soggetto per la sottoscrizione del contratto, anche rappresentante delle Organizzazioni sindacali, secondo le indicazioni operative che saranno a disposizione all'uscita dal luogo di accesso.

**I CANDIDATI O LORO DELEGATI SONO INVITATI SEGUIRE SCRUPolosAMENTE E ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI MESSE A DISPOSIZIONE PER SVOLGERE L'ESERCIZIO DELLA DELEGA.**

Nel caso di temperatura non superiore a 37,5 ° C il candidato rilascerà il proprio nominativo all'addetto, consegnerà l'autodichiarazione, indosserà la mascherina FFP2 consegnata dall'addetto e si recherà in aula.



**Temperatura non superiore a 37,5°C**



## **L'AULA CONVOCAZIONI**

In aula convocações si prende il posto a sedere o in piedi secondo la segnaletica e le indicazioni apposte. Le aule sono approntate considerando il distanziamento di 2 metri tra i candidati.

Le aule saranno predisposte con percorsi obbligati di entrata ed uscita; le aree di affaccio delle aule saranno limitate onde evitare il passaggio di terzi, oltre i candidati convocati, nelle zone di transito e nei corridoi antistanti le aule.



## **LA DOCUMENTAZIONE DA PORTARE CON SE'**

**Il candidato deve avere con sé:**

- documento di identità in corso di validità;
- codice fiscale;
- modulo informativa per il trattamento dati personali già compilato e sottoscritto;
- modulo dichiarazione incompatibilità già compilato e sottoscritto;
- modello autocertificazione ai fini dell'accesso all'aula;



### **Informativa per il trattamento dei dati personali**

Dovrà essere letta, stampata, sottoscritta dai candidati per presa visione preventivamente e infine depositata il giorno della convocazione nell'apposito contenitore messo a disposizione dell'Amministrazione.



### **Dichiarazione di incompatibilità**

La dichiarazione dovrà essere stampata, compilata e sottoscritta dai candidati preventivamente. In caso di eventuali dubbi o necessità i candidati dovranno contattare **preventivamente** il recapito telefonico 0461/497228.



## **LA FIRMA DEL CONTRATTO**

Al momento della chiamata del proprio nominativo il candidato si recherà alla postazione per le operazioni di identificazione e di firma del contratto. La sede è già stata scelta in sede di chiamata unica.

La firma grafometrica sarà effettuata con doppia penna, l'una a disposizione dell'operatore l'altra dei candidati. Prima di impugnare la penna il candidato è tenuto a igienizzarsi le mani con l'apposito gel.



## **L'USCITA**

Il candidato dopo la firma del contratto DEVE abbandonare l'aula e la sede del Dipartimento.

L'uscita sarà effettuata dalla porta antincendio indicata dalla segnaletica. Il candidato non può più rientrare in aula o stazionare nelle zone comuni interne della sede del Dipartimento.



\*\*\*\*\*

## **SANIFICAZIONE E AERAZIONE DEGLI AMBIENTI**

Al termine di ogni sessione di convocazione il personale addetto procederà all'igienizzazione delle superfici sensibili.

Al termine di ogni giornata di convocazione le aule verranno sanificate con acqua e detersivi seguita da disinfezione con ipoclorito di sodio allo 0,1% (equivalente a 1000 ppm) per la disinfezione di superfici toccate frequentemente (maniglie e pomelli, bottoni dell'ascensore, corrimano, interruttori etc) e per i bagni allo 0,5% (equivalente a 5000 ppm).

Le convocazioni si svolgeranno, di norma, a finestre e porte aperte. Sarà comunque garantita un'aerazione naturale non inferiore a 5 minuti ogni ora di presenza di persone nelle aule.



## **SERVIZI IGIENICI**

Saranno riservati ai candidati coinvolti dalle operazioni di convocazione un blocco di servizi igienici sul corridoio lato sud.

---

## **DISPOSIZIONI GESTIONALI**

**Le convocazioni si svolgeranno in presenza solo ed esclusivamente dei candidati convocati per la specifica giornata e sessione di convocazione all'interno della giornata, rispettando rigorosamente il calendario pubblicato sul portale della scuola trentina [www.vivoscuola.it](http://www.vivoscuola.it)**

### **Deleghe**

Possono accedere alle convocazioni solo i candidati indicati quali aventi diritto o loro delegati. Le deleghe dovranno essere consegnate allo sportello al momento della chiamata, complete di documento d'identità del delegante e del delegato.

**LE SOPRAINDICATE MISURE ED INDICAZIONI SI  
INTENDONO PRECETTIVE E VINCOLANTI, SENZA  
POSSIBILITÀ' DI DEROGA.**

\*\*\*\*\*

**SI RINGRAZIA ANTICIPATAMENTE PER LA SCRUPOLOSA  
ATTENZIONE E COLLABORAZIONE PRESTATATA**