PIANO OPERATIVO SPECIFICO

relativo alla

SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI ADDETTI AL SERVIZIO MENSA-SPORZIONAMENTO

Prova scritta presso:
Sala del Consiglio - Palazzo dei Priori
Piazza del Popolo, 5
FERMO (FM)

Redatto in ottemperanza al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. 25239 del 15.04.2021 nonché al d.l. 23 luglio 2021 n. 105

Data 10/12/2021

F.TO IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott.ssa Sabrina Valentini

PREMESSA

Nell'ambito delle ultime misure emergenziali per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D. L. 1° aprile 2021, n. 44, in corso di conversione in legge, all'art. 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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In ottemperanza al contenuto del protocollo sopra richiamato, Fermo A.S.I.T.E. S.r.l. uni personale adotta il presente Piano Operativo Specifico, al fine di garantire lo svolgimento delle prove riferite alla procedura selettiva, per esami, per la formazione di una graduatoria per l'eventuale assunzione a tempo determinato di addetti al servizio mensa:

- **PROVA SCRITTA:** si terrà il giorno **martedì 21 dicembre 2021 (21/12/2021)** a partire **dalle ore 9.30 in presenza presso la "Sala Consiliare di Palazzo dei Priori "** secondo il seguente calendario:

	Ora inizio/fine	Numero partecipanti
SESSIONE 1	9:30-11:00	13
SESSIONE 2	11:30-13:00	13
SESSIONE 3	14:00-15:30	13
SESSIONE 4	16:00-17:30	13

con l'obiettivo di fornire in tale contesto indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione, tenuto conto dell'attuale stato di emergenza da virus Covid-19.

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 25239 del 15/04/2021.

In caso di emergenza, verranno attuate le procedure previste nel piano di emergenza ed evacuazione comunale ricompreso nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente.

DEFINIZIONI

• Area Concorsuale: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi;

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

• 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 droplets (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. Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi. Pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i., il decreto legge n. 34/2020 e la relativa legge di conversione n. 77/2020 le hanno individuate quali dispositivi di protezione individuale per i lavoratori durante il periodo emergenziale;
• Facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009);
• Mascherine di comunità: hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni. Non devono essere considerate né dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, ma una misura igienica utile a ridurre la diffusione del virus COVID-19;
• TermoScanner: sistema di rilevamento della temperatura corporea mediante tecnologia infrarossi, conforme alle linee guida del Ministero della salute, che consente la rilevazione accurata e veloce delle temperature corporee;
• Pre-Triage: area gestita da personale sanitario qualificato, riservata a chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presenti, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori, ove il personale sanitario svolge il triage prendendo in carico il paziente per gli accertamenti previsti per l'infezione Covid-19. Se non disponibile l'area "pre-triage", si ritiene necessario che venga identificato ed allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei predetti soggetti.
• 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. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche - eventualmente - con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia un'operazione preliminare e si perfeziona ed indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;
• Sanificazione: un intervento mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante che con le comuni pulizie non si riescono a rimuovere. La sanificazione si attua avvalendosi di prodotti chimici detergenti (detersione) per riportare il carico microbico entro standard di igiene accettabili ed ottimali che dipendono dalla destinazione d'uso degli ambienti interessati. La sanificazione deve comunque essere preceduta dalla pulizia;
• 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. La disinfezione deve essere preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
• Bonifica: una 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. L'operazione garantisce l'abbattimento della cross contamination (contaminazione incrociata).

INDICAZIONI OPERATIVE:

In considerazione del contenuto del Protocollo della Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/04/2021 nonché del DL 23 luglio 2021 n. 105 (recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica),

con il presente piano operativo si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto.
Tali indicazioni sono rivolte:
a) all' amministrazione titolare della procedura concorsuale;
b) alla commissione esaminatrice;
c) ai candidati;
d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico etc.);
e) eventuale personale sanitario presente in loco.

1. LOGISTICA-AREA CONCORSUALE

L'Area concorsuale scelta per lo svolgimento della prova scritta del concorso in oggetto è la "Sala Consiliare di Palazzo dei Priori " situata in Piazza del Popolo a Fermo.
Tale sala, trovandosi nel centro di Fermo, dispone di adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale; in prossimità della sala è garantita ampia possibilità di parcheggio, sia a pagamento che gratuito (Viale Vittorio Veneto, Via XX settembre, Via Mazzini, Piazzale Girfalco), inoltre la sala si trova nei pressi sia del parcheggio di P.le Carducci che dei maxi parcheggi del "Terminal bus". L'Area concorsuale possiede sufficiente spazio interno con adeguata areazione naturale. I luoghi di svolgimento della prova concorsuale rispettano i requisiti previsti dal Protocollo della Funzione Pubblica così come di seguito dettagliati:

Area Concorsuale: Sala Consiliare di Palazzo dei Priori – Piazza del Popolo

Accesso e deflusso dei candidati all'Area Concorsuale: come identificati nella pianta allegata.

Servizio pre-triage: previsto nella "Stanza rossa". In caso di insorgenza di sintomi riconducibili al Covid-19 il candidato verrà accolto ed isolato nel suddetto locale, nei pressi dell'ingresso della sala consiliare.

Servizi igienici destinati ad uso esclusivo dei candidati: collocato nei pressi della Sala del Consiglio (come identificato nella pianta allegata).

2. OBBLIGHI PER I CANDIDATI.

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 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)
- diminuzione dell'olfatto (iposmia)
- perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
- mal di gola.

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 ;

d. presentare, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale, la **certificazione verde COVID - 19** ovvero il **green pass** (si veda in allegato) . Si ricorda che il green pass è rilasciato attraverso la Piattaforma Nazionale del Ministero della Salute nei confronti di coloro che:

- abbiano ricevuto la prima dose di vaccino (il green pass si ricevere dopo 15 giorni dalla somministrazione)
- abbiano effettuato un test negativo nelle 48 ore precedenti (tampone molecolare o rapido);
- siano in possesso di un certificato vaccinale (servono due dosi in Europa)
- dimostrino di essere guariti dal Covid-19.

e. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita,i facciali filtranti FFP2 che verranno messe a disposizione dal Comune di Cremona (non è consentito l'accesso con mascherine in possesso del candidato).

Gli obblighi di cui ai punti b e c devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione (allegata al presente piano operativo) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da consegnare , a cura dei candidati, all'ingresso dell'Area Concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, ovvero qualora all'ingresso dell'area concorsuale il candidato presenti una temperatura superiore a 37,5°C, l'ingresso verrà inibito.

3. PERSONALE COINVOLTO NELL'ORGANIZZAZIONE

Il personale coinvolto nell'organizzazione della prova scritta è il seguente:
- n. 3 persone componenti la Commissione esaminatrice (3 componenti di cui 1 con funzioni di segretario) che provvederanno, tra l'altro, alle operazioni di accoglienza dei candidati (compresa la misurazione della temperatura), verifica del rispetto delle norme a contrasto e contenimento del COVID-19 , sorveglianza dei candidati , deflusso degli stessi al termine della prova.
- n. 2 tecnici informatici per la gestione dello svolgimento della prova con supporto informatico (il test verrà somministrato mediante utilizzo di postazioni informatiche)

I componenti della Commissione Esaminatrice e gli i addetti all'organizzazione ed al presidio dell'Area concorsuale dovranno obbligatoriamente rispettare i punti b), e) , d) e), del paragrafo 2) "obblighi per i candidati''.

4. MISURE ORGANIZZATIVE

La temperatura corporea dei candidati verrà rilavata all'ingresso dell'Area Concorsuale (ingresso Palazzo dei Priori) mediante termoscanner (o con termometro manuale con misurazione automatica);

Nell'Area di transito saranno posizionati totem dispenser con soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento dei candidati all'area saranno regolamentati in modalità a senso unico, ben identificate da cartellonistica di carattere prescrittivo/informativo/direzionale (percorsi entrata e uscita separati e ben identificati)

<u>Misure organizzative specifiche per la prova scritta:</u>

Nell'Area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie dell'area.

Accesso alla SALA DEL CONSIGLIO: Ingresso ed uscita saranno separate e ben identificati, il flusso in entrata in prossimità dell'ingresso al piano terra (da piazza del Popolo) dove è presente il punto di accoglienza, si procederà fino al piano primo tramite la scala interna, transitando dalla sala degli stemmi mantenendo il lato destro, il candidato giungerà presso l'aula della prova e sempre seguendo la segnaletica si recherà presso la propria scrivania. Una volta finita la prova ai corsisti verranno indicati il modo ed i tempi per l'uscita dalla sala mantenendo la sinistra come meglio si evince dall'elaborato grafico allegato.

La postazione per l'identificazione dei candidati sarà delimitata con apposito divisore in plexiglass dotato di finestra per il passaggio dei documenti dei candidati.

All'interno della sala le postazioni dei candidati (tavoli fissi) saranno disposte in modo da garantire a ciascun candidato un'area di 4,5 mq (distanza di almeno 2,25 metri in tutte le direzioni come da schema in allegato).

Il candidato avrà a disposizione una penna di Suo uso esclusivo, con la quale provvederà a firmare la presenza. La prova sarà svolta utilizzando una postazione informatica (pc portatile) per ogni partecipante, sarà verificato costantemente il rispetto della distanza "droplet" di almeno 2,25 mt nell'aula concorso tra i candidati e tra i candidati e gli addetti all'organizzazione/commissione.

La consegna ed il ritiro del materiale necessario a sostenere la prova (fogli, buste...) non avverrà brevi manu ma mediante deposito e consegna su apposito piano d'appoggio.

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.

Durante la prova i candidati dovranno obbligatoriamente mantenere indossata la mascherina FFP2 fornita dall'Ente.

E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande cui candidati potranno munirsi preventivamente.

La traccia della prova, una volta estratta, sarà comunicata verbalmente ai candidati e successivamente consegnata loro in formato elettronico utilizzando una cartella di rete condivisa. La prova scritta avrà una durata massima di 60 minuti.

L'uscita dei candidati avverrà in tempi distanziati al fine di evitare gli assembramenti, garantendo sempre una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri.

5. PULIZIA - SANIFICAZIONE AREA CONCORSO

Le operazioni di sanificazione dell'intera Area concorsuale saranno effettuate prima dello svolgimento della prova. La sanificazione riguarderà tutti i locali ad uso concorso nonché i tavoli ovvero le postazioni dei candidati ed i tavoli e le sedie ad uso della Commissione.
Nell'area concorsuale sarà assicurata:
• la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
• la pulizia giornaliera;

• la sanificazione e disinfezione al termine della sessione stessa, dell'aula di concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
• la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri della commissione esaminatrice.
Il personale addetto all'organizzazione concorsuale ed i componenti della commissione esaminatrice saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente protocollo.

7. MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5°C O ALTRA SINTOMATOLOGIA RICONDUCIBILE AL COVID-19 INSORTA NEL CORSO DELLE PROVE CONCORSUALI;

Nell'eventualità che un concorrente manifesti sintomi riconducibili al Covid-19 si procederà nel seguente modo:
1. Nel caso in cui un candidato sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla commissione;
2. Si dovrà procedere al suo isolamento nell'aula individuata in planimetria in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La commissione procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dal Ministero della Salute.

Numero Nazionale di Pubblica utilità emergenza Covid-19:
1500

Regione Marche:
800 936 677

3. La commissione collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" delle persone presenti al concorso che siano state riscontrate positive al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI);

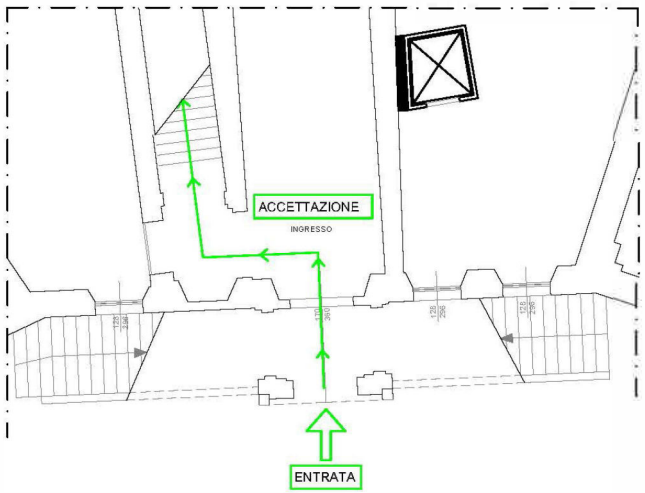
Il piano di Emergenza ed evacuazione dell'immobile è disponibile presso la struttura. Nell'immobile è presente la segnaletica indicante l'ubicazione delle uscite di emergenza, degli estintori nonché di tutti i presidi antincendio presenti.

9. PIANO OPERATIVO SPECIFICO E COMUNICAZIONI AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

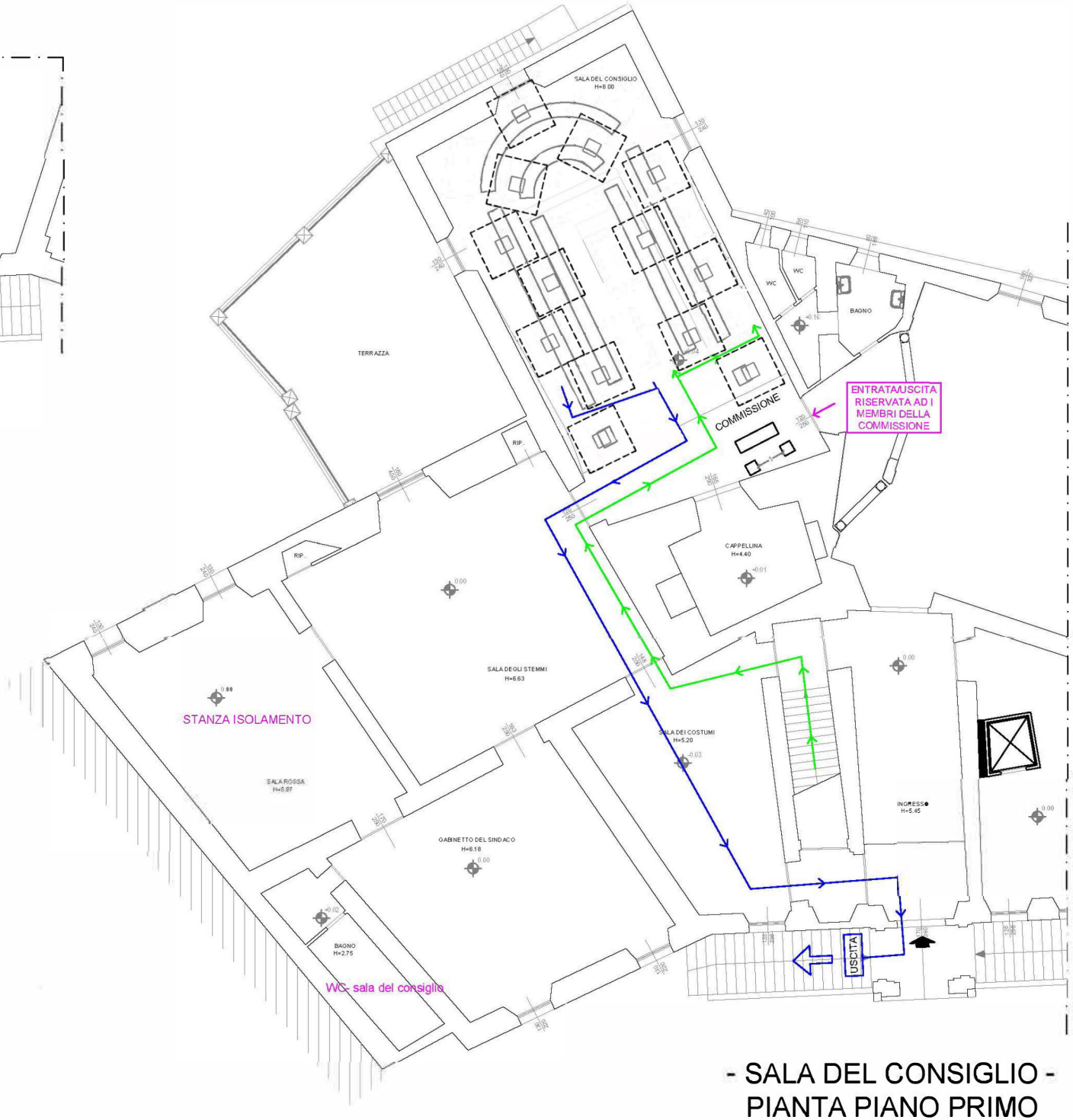
Le misure adottate con il presente Piano Operativo verranno pubblicate, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione pubblica del 15.04.2021, sul sito istituzionale del Comune di Fermo, nella sezione "Concorsi", entro i 10 giorni precedenti la data della prova scritta (pubblicazione nella sezione bandi e concorsi nella specifica pagina dedicata alla procedura).
Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova scritta, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

10. MODALITÀ DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE.

Il Protocollo ed il Piano Operativo verranno comunicati ai candidati ed ai componenti della commissione esaminatrice tramite la pagina web del Comune.
Verrà inoltre formato ed informato tutto il personale.



PIANTA PIANO TERRA



LEGENDA:

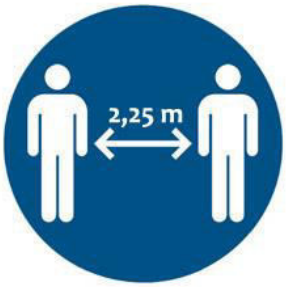
- ENTRATA
- PERCORSO IN INGRESSO
- USCITA
- PERCORSO IN USCITA

- SALA DEL CONSIGLIO -
PIANTA PIANO PRIMO

PLANIMETRIA DI PIANO	
FLUSSI DI TRANSITO ENTRATA ED USCITA CANDIDATI	SCALA 1 ://
	file: Concorso D1
	DATA:Dicembre 2021
ASITE surl presso "SALA DEL CONSIGLIO"	

REGOLE DI ACCESSO

USARE LA MASCHERINA



MANTENERE LA DISTANZA
MINIMA DI 2,25 METRI
TRA LE PERSONE

SANIFICARE LE MANI

VIETATO CREARE
ASSEMBRAMENTO

Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:

Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso.
Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

1

Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone

2

Copri bocca e naso con la maschera e assicurati che la maschera sia perfettamente aderente al viso

3

Evita di toccare la maschera mentra la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani

4

Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata

5

Per togliere la mascherina:
- toglila da dietro (*non toccare la parte davanti della maschera*)
- scartala immediatamente in un recipiente chiuso
- lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone

6

Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazione del produttore, se disponibili

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus" 9 aprile 2020

Adattato da:
https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks

Istruzioni per l'uso

Prima di indossare la mascherina

- lavare le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica per almeno 20-30 secondi;
- indossare la mascherina toccando solo gli elastici o i legacci e avendo cura di non toccare la parte interna;
- posizionare correttamente la mascherina facendo aderire il ferretto superiore al naso e portandola sotto il mento;
- accertarsi di averla indossata nel verso giusto (ad esempio nelle mascherine chirurgiche la parta colorata è quella esterna);

Durante l'uso

- se si deve spostare la mascherina manipolarla sempre utilizzando gli elastici o i legacci;
- se durante l'uso si tocca la mascherina, si deve ripetere l'igiene delle mani;
- non riporre la mascherina in tasca e non poggiarla su mobili o ripiani;

Quando si rimuove

- manipolare la mascherina utilizzando sempre gli elastici o i legacci;
- lavare le mani con acqua e sapone o eseguire l'igiene delle mani con una soluzione alcolica;

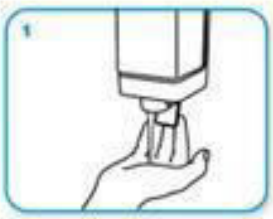
(Secondo indicazioni ISS)

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

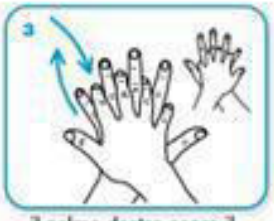
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**

Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani

friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

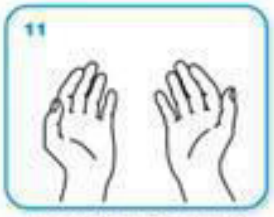
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa

Risciacqua le mani con l'acqua

asciuga accuratamente con una salvietta monouso

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE FOR PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1.

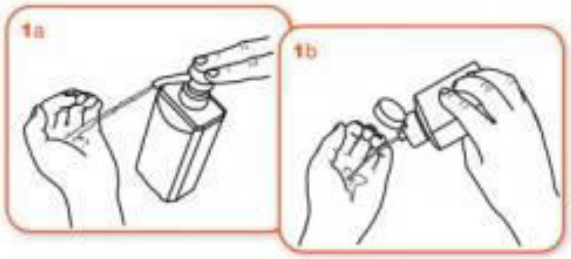
World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

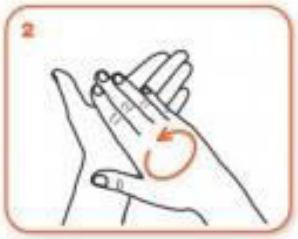
Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

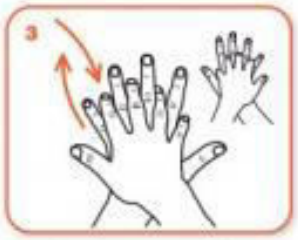
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



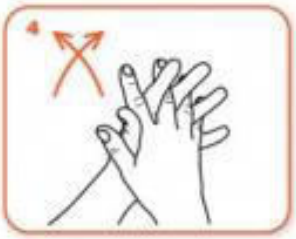
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



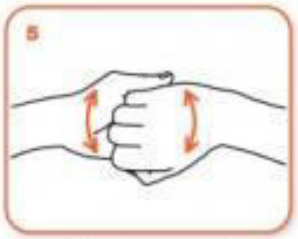
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



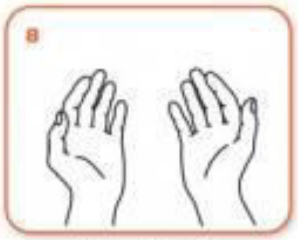
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

SI RACCOMANDA AI CANDIDATI
LA MODERAZIONE VOCALE

EVITARE VOLUMI ALTI E TONI CONCITATI
AL FINE DI RIDURRE L'EFFETTO "DROPLET"

AUTODICHIARAZIONE (AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a il ___.___._____ a _____ (_____)

residente in _____ (_____), via _____

e domiciliato/a in_____(_____), via_____

utenza telefonica _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (art. 75 D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARA DI

- non essere affetto/a, attualmente, da patologia febbrile con temperatura superiore a 37,5°;
- non accusare al momento tosse insistente, difficoltà respiratoria, raffreddore, mal di gola, cefalea, forte astenia, diminuzione o perdita di olfatto/gusto, diarrea;
- non essere sottoposto/a alla misura della quarantena ovvero al divieto assoluto di allontanarsi dalla propria abitazione o dimora ovvero non essere a conoscenza, ad oggi, del proprio stato di positività al Covid-19;
- non aver avuto contatto stretto negli ultimi 14 giorni con un caso positivo/confermato di COVID-19;
- non essere rientrato/a in Italia negli ultimi 14 giorni da uno Stato Estero per il quale è prevista la quarantena;
- non provenire da comune ricadente, attualmente, in area di conclamato contagio da COVID-19 ed oggetto di specifici provvedimenti di divieto di allontanamento e di accesso emessi dalle Autorità competenti;

(Località e data) _____

(Firma leggibile del dichiarante) _____

NOTE:

Qualora anche una sola delle condizioni oggetto di autodichiarazione non dovesse essere soddisfatta, è fatto divieto al candidato di presentarsi alla prova concorsuale.

I dati saranno trattati per l'attuazione del protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Disposizioni ai sensi del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105

AVVISO AGLI UTENTI

Per accedere è

necessario esibire il

GREEN PASS

in formato digitale o cartaceo.

Il **GREEN PASS NON** è necessario fino ai **12 anni** di età.

GREEN PASS is required for people over 12 years old.

Ministero della Salute

Disposizioni ai sensi del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105

ESIBISCI QUI IL TUO GREEN PASS

INFORMATIVA PRIVACY

L'art.3 c.1 del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n.105 consente in zona bianca esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19, l'accesso ai seguenti servizi e attività:

a. servizi di ristorazione svolti da qualsiasi esercizio, per il consumo al tavolo, al chiuso;
b. spettacoli aperti al pubblico, eventi e competizioni sportivi;
c. musei, altri istituti e luoghi della cultura e mostre;
d. piscine, centri natatori, palestre, sport di squadra, centri benessere, anche all'interno di strutture ricettive, limitatamente alle attività al chiuso;
e. sagre e fiere, convegni e congressi;
f. centri termali, parchi tematici e di divertimento;
g. centri culturali, centri sociali e ricreativi, limitatamente alle attività al chiuso e con esclusione dei centri educativi per l'infanzia, compresi i centri estivi, e le relative attività di ristorazione;
h. attività di sale gioco, sale scommesse, sale bingo e casinò;
i. concorsi pubblici.

Il processo di verifica delle Certificazioni verdi COVID-19 prevede l'utilizzo della app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un dispositivo mobile. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e **senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore**.

L'applicazione VerificaC19 è conforme alla versione europea, ma ne diminuisce il numero di dati visualizzabili dall'operatore per minimizzare le informazioni trattate.

La lettura del QR Code **non rivela** l'evento sanitario che ha generato la Certificazione (tampone, vaccino o guarigione). Le uniche informazioni personali visualizzabili dal verificatore saranno quelle necessarie per assicurarsi che l'identità della persona corrisponda con quella dell'intestatario della Certificazione. La verifica **non prevede la memorizzazione** di alcuna informazione riguardante il cittadino sul dispositivo del verificatore.

Ministero della Salute