

Disposizioni relative alle misure di sicurezza per lo svolgimento in presenza delle operazioni di convocazione in emergenza sanitaria COVID-19, per le assunzioni a tempo 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 per i collaboratori scolastici e nell'Aula A1 – A2 per il restante personale ATA e assistente educatore.

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

Ogni convocato verrà dotato, in ingresso, di mascherina, qualora ne fosse sprovvisto e dovrà igienizzare le mani con l'apposito gel. Al momento della firma del contratto verrà dotato di guanti in nitrile.

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.

L'accesso avviene dall'aula C tramite **la scala antincendio** :



Il candidato dovrà presentarsi munito di mascherina e la mascherina dovrà essere indossata fino all'uscita dall'aula dove si svolge la convocazione. Guanti e igienizzante mani sono forniti dall'Amministrazione: **i guanti dovranno essere indossati al momento della firma.**

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

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.



LA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA

I candidati verranno identificati dal personale addetto **solo qualora presentino temperatura corporea inferiore a 37.5°C**

Chiunque presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C **non potrà accedere ai locali individuati per la convocazione.**

Si richiamano gli interessati alla responsabilità individuale al fine di monitorare il proprio stato di salute ed evitare il rischio di contagiare gli altri.



Temperatura superiore a 37,5°C

La persona a cui venga rilevata una temperatura corporea superiore a 37,5 °C in fase di accesso ai locali della convocazione, verrà allontanata immediatamente dalla struttura e invitata a contattare il medico di libera scelta.

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



Temperatura non superiore a 37,5°C

Il candidato rilascerà il proprio nominativo all'addetto e si recherà in aula.



L'AULA CONVOCAZIONI

In aula convocaioni 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;
- documentazione legge 104/92 SE CONSEGUITA SUCCESSIVAMENTE AL TERMINE DEL 12 AGOSTO e relativa dichiarazione.
- (se interessato) modulo di richiesta di incarico ex articolo 19 dell'Accordo contrattuale ATA di data 7 agosto 2007;
- (se interessato) modulo di rinuncia di precedente incarico annuale;

Inoltre il candidato dovrà portare una propria penna per la sottoscrizione della dichiarazione per l'accesso alle convocaioni.



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 – 491363.



Documentazione legge 104/92

I candidati interessati che abbiano conseguito la documentazione successivamente al termine individuato dall'Amministrazione per l'invio (12 agosto), dovranno informare tempestivamente l'Ufficio concorsi. La dichiarazione, scaricabile da Vivoscuola, e la relativa documentazione dovrà essere consegnata all'Amministrazione preventivamente e comunque non oltre l'orario previsto per la convocazione.

Qualora la documentazione fosse antecedente al termine assegnato, la stessa non sarà presa in considerazione dall'Amministrazione.



Richiesta di incarico ex articolo 19 dell'Accordo contrattuale ATA di data 7 agosto 2007

Dovrà essere stampata e sottoscritta dai candidati e infine depositata il giorno della convocazione nell'apposito contenitore messo a disposizione dell'Amministrazione.



modello di rinuncia del precedente incarico annuale

Solo per i candidati che nel corso della convocazione hanno già accettato un incarico e intendono rinunciare per accettare altro incarico, in quanto inseriti in altra graduatoria.

Dovrà essere stampata e sottoscritta dai candidati e depositata il giorno della convocazione nell'apposito contenitore messo a disposizione dell'Amministrazione.



LA SCELTA DEL POSTO E LA FIRMA DEL CONTRATTO

Al momento della chiamata del proprio nominativo il candidato si recherà alla postazione per le operazioni di identificazione e scelta della sede.

Quindi si recherà alla postazione per la firma del contratto.

La firma grafometrica sarà effettuata con doppia penna, l'una a disposizione dell'operatore l'altra degli aspiranti docenti.



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

Precedenze legge 104/92

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle convocazioni e nel caso non avessero già provveduto, i candidati che intendano avvalersi del diritto di precedenza dovranno fare pervenire la documentazione all'Ufficio Concorsi e Assunzioni entro la data **(12 agosto)** di cui allo specifico Avviso di data 23 luglio 2020 pubblicato sul portale Vivoscuola, all'indirizzo serv.perscuola@pec.provincia.tn.it dichiarando se intendono avvalersi della precedenza.

I candidati interessati che abbiano conseguito la documentazione successivamente al termine individuato dall'Avviso di cui sopra, dovranno informare tempestivamente l'Ufficio concorsi.

Qualora la documentazione fosse antecedente al termine assegnato, la stessa non sarà presa in considerazione dall'Amministrazione.

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**