

## **PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER TRE POSTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE DI VII LIVELLO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO– PROVA SCRITTA DEL 14 DICEMBRE 2022.**

**La prova concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso immobiliare denominato Sheraton Parco de' Medici Rome Hotel, Viale Salvatore Rebecchini 39, 00148 - Roma**

### **Premesse**

Il decreto-legge 30 marzo 2022, n. 36 recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR”, che all’articolo 3, comma 7, prevede che “*Con le ordinanze di cui all’articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza*”;

Con Ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 è stato approvato il nuovo Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza che, tra le altre, dispone l’obbligo in capo all’amministrazione procedente di adottare un Piano Operativo Specifico della procedura concorsuale, nel quale siano evidenziati tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi e sia contenuta la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel Protocollo stesso e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano Operativo deve essere reso disponibile, unitamente al Protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla pagina web istituzionale dedicata alla procedura concorsuale, entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

In particolare, il Piano Operativo contiene specifica indicazione circa:

1. il rispetto dei requisiti dell’area;
2. il rispetto dei requisiti di accesso, transito ed uscita dall’area;
3. il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall’aula nonché di svolgimento della prova;
4. l’individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
5. le procedure di gestione dell’emergenza - Piano di Emergenza ed Evacuazione;
6. l’individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
7. le modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle Commissioni esaminatrici sulle misure adottate.
8. apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

### **Elementi identificativi del Concorso**

- **Concorso per titoli ed esami per tre posti per il profilo professionale di Collaboratore di Amministrazione di VII livello professionale con contratto di**

**lavoro a tempo indeterminato;**

- **Calendario di svolgimento delle prove:** vedi *Tabella 1*;

Data	Orario	Nr. Candidati
14/12/22	9:00	275

*Tabella 1*

- **Natura delle Prove:** prova scritta digitale;
- **Modalità di svolgimento:** in presenza;
- **Numero di candidati ammessi:** vedi *Tabella 1*;
  
- Le indicazioni di cui al presente Piano Operativo sono volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell’organizzazione e la gestione delle prove di concorso e si applicano:
  - alle amministrazioni titolari delle procedure concorsuali;
  - alle commissioni esaminatrici;
  - al personale di vigilanza;
  - ai candidati;
  - a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico; eventuale personale sanitario presente in loco);
- Il presente Piano trova applicazione per l’organizzazione e la gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche tali da consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19;
- Per le definizioni dei termini utilizzati nel presente Piano Operativo, si rinvia alla citata Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022.

### **Descrizione della sede**

La prova concorsuale in oggetto si svolge all'interno del complesso immobiliare denominato Sheraton Parco de' Medici Rome Hotel, Viale Salvatore Rebecchini 39, 00148 – Roma.

#### *Area Concorsuale*

La sede concorsuale è situata nel quartiere degli affari EUR di Roma ed ospita 30 sale riunioni. Ubicato di fronte a una fermata dell'autobus che fornisce collegamenti con il centro città, lo Sheraton Roma Hotel Conference Center offre anche un bus navetta programmato su prenotazione e a un costo aggiuntivo da/per l'Aeroporto di Roma Fiumicino e da/per il centro città.

### **1. RISPETTO DEI REQUISITI DELL'AREA**

**L'Area Concorsuale** ha un'elevata flessibilità logistica e dispone delle seguenti caratteristiche:

- Dispone di una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale.

La sede è facilmente raggiungibile in **AUTO**: Segui A25/E80, A24 e Grande Raccordo Anulare/A90 in direzione di Via Salvatore Rebecchini a Roma. Prendi l'uscita 30 - 31 - 32 - 33 da Grande Raccordo Anulare/A90 Segui Via Salvatore Rebecchini fino alla tua destinazione. in **TRENO**: FC2, FL3 in **BUS** 170, 31, 714, 771, 780, C7.

- ingressi riservati ai candidati, in entrata e in uscita dall'area;
- aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- area interna con adeguata aerazione naturale e aerazione meccanica impostata a tutta espulsione, senza ricircolo interno;
- disponibilità di un locale autonomo e isolato per accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati/utenti diretti all'Aula Concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio (meglio precisato al successivo punto 5).

**L'aula concorsuale** è dotata di postazioni operative posizionate ad una distanza di almeno 1 metro una dall'altra e presenta le seguenti caratteristiche:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, oltre all'aerazione meccanica;
- garantire volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato.

### ***Bonifica preliminare, pulizia, sanificazione e disinfezione***

Dal punto di vista delle condizioni igieniche, sono assicurate:

- la bonifica preliminare dell'Aula Concorsuale, valida per l'intera durata delle sessioni giornaliere e la pulizia giornaliera;
- la sanificazione, al termine della sessione, della postazione dei candidati, degli arredi, delle maniglie;
- la sanificazione, al termine della giornata, della postazione dei candidati, degli arredi, delle maniglie la pulizia dei locali, degli ambienti;
- la sanificazione dei servizi igienici, garantita da personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno dei servizi sarà sempre garantita la presenza di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere; i servizi igienici sono puliti e sanificati, dopo ogni singolo utilizzo.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal Rapporto ISS n. 20/2020 "Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2", versione del 08 maggio 2020 ed aggiornato alla data del 07 luglio 2020.

### ***Presidi anti-contagio presenti nell'area concorsuale:***

- dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica;

- contenitori con coperchio per i DPI usati;
- segnaletica orientativa.

## **2. RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA**

I candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti FFP2.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica (vedi punto 3. "RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA", *Check 3*), dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Le medesime prescrizioni valgono anche per gli operatori di vigilanza, gli addetti all'identificazione dei candidati e i componenti della Commissione esaminatrice, i quali dovranno essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione.

## **3. RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALL'AULA NONCHÉ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

### **Area di attesa, accettazione, ingresso**

Tutti gli operatori presenti nell'area concorsuale hanno l'obbligo, inderogabile, di indossare i facciali filtranti FFP2.

La sosta in attesa dell'accesso avverrà esclusivamente all'interno del comprensorio che sarà aperto e presidiato già un'ora prima dell'orario di convocazione dei candidati.

Il percorso di accesso sarà costantemente presidiato da personale dedicato, chiaramente identificabile.

L'accesso all'area concorsuale è previsto con tempistica dilatata nel tempo essendo già fissato, sin dalla comunicazione di convocazione alla prova, l'orario di presentazione al fine dello svolgimento in sicurezza delle operazioni di riconoscimento e avendo già invitato i candidati al rispetto delle tempistiche indicate.

I componenti della Commissione e il personale addetto alle operazioni osserveranno orari differenziati, senza pertanto alcuna sovrapposizione nell'utilizzo delle aree di ingresso.

I membri della Commissione esaminatrice accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso principale.

In corrispondenza dell'Area Concorsuale sono stati predisposti appositi dispenser di gel igienizzante per le mani. Chiunque acceda dovrà preventivamente provvedere alla corretta igienizzazione delle mani e indossare correttamente il facciale filtrante FFP2.

In corrispondenza delle uscite sarà installato un cestino apposito contenitore per lo smaltimento esclusivo di mascherine.

I candidati attenderanno il proprio turno di identificazione presso l'area di transito e lungo i percorsi di avvicinamento all'area concorsuale, indossando costantemente la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza, controllato dal personale di assistenza preposto. Nell'area concorsuale effettueranno la procedura di identificazione solo dopo che il candidato precedente abbia terminato la propria e si sia diretto verso la postazione assegnata; allo scopo, un addetto provvederà ad autorizzare l'accesso di ciascun candidato, regolando così i flussi di transito. I candidati dovranno presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare) ed accederanno all'area concorsuale tramite l'ingresso dedicato.

Ai candidati con priorità (handicap, donne in gravidanza, ecc.) verrà data precedenza di accesso alla struttura.

L'ingresso dei candidati all'area concorso sarà consentito dopo che il candidato abbia completato le operazioni previste ai *Check 1 - Check 2 - Check 3 - Check 4* secondo il seguente schema:

### **Check 1 – Consegna del braccialetto con QR Code**

Procedendo verso l'interno dell'area concorsuale, il candidato riceverà e indosserà il braccialetto contenente un QR Code propedeutico alla fase successiva.

### **Check 2 - Distribuzione delle mascherine protettive**

Il candidato, a seguire, arriverà ai desk di registrazione. Posizionandosi di fronte alla postazione assegnata, il candidato:

1. provvederà all'igienizzazione delle mani;
2. riceverà la mascherina dal personale incaricato dall'Amministrazione e fornita dall'organizzazione dell'evento;
3. indosserà tale mascherina

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente il facciale filtrante FFP2 fornito dal personale incaricato dall'Amministrazione. Tale dispositivo dovrà essere indossato dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita.

Qualora un candidato dovesse rifiutare di indossare il facciale filtrante FFP2 messo a disposizione dal personale incaricato dall'Amministrazione, non potrà partecipare alla prova e dovrà pertanto allontanarsi dall'area concorsuale. Nell'area concorsuale non sarà in ogni caso consentito l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

### **Check 3 - Spegnimento device e consegna Autodichiarazione**

Al medesimo desk, il candidato dovrà:

1. esibire un documento di identità
2. spegnere il proprio telefono cellulare e tutti i dispositivi elettronici in suo possesso (computer, tablet, wearable device come smartwatch, auricolari ecc.)
3. consegnare apposita autodichiarazione, compilata, da firmare in presenza dell'operatore presente al desk e datata sul modello fornito dall'Amministrazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante l'osservanza degli obblighi di legge relativamente all'emergenza pandemica e confermando così di non trovarsi in una delle condizioni che pregiudicano l'accesso alla sede

#### 4. completare la registrazione

##### **Check 4 - Identificazione anagrafica e registrazione e ritiro del Tablet**

Al termine del processo di identificazione, registrazione e consegna dell'anagrafica (Check 3) l'operatore addetto, dopo aver associato il codice del bracciale e la lettera d'invito con il tablet procederà alla consegna di quest'ultimo per l'esecuzione della prova d'esame.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, sarà inibito l'ingresso del candidato/soggetto nell'area concorsuale.

Le donne in stato di gravidanza, i candidati diversamente abili e i candidati richiedenti tempi aggiuntivi, potranno accedere prioritariamente alla postazione dedicata all'identificazione, segnalando tale necessità al momento dell'accesso all'area concorsuale; i candidati saranno accompagnati presso i desk priority.

Presso le postazioni di identificazione saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione.

Il personale provvederà ad indirizzare il candidato alla postazione, contrassegnata numericamente, presso cui si svolgerà la prova.

Il flusso di accesso, transito e uscita dall'intera area concorsuale avverrà in modalità a senso unico, utilizzando i percorsi opportunamente segnalati ed indicati.

##### **Gestione dell'area concorsuale**

Nell'area concorsuale saranno collocate a vista le indicazioni con i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso.

Raggiunta l'aula, il candidato si accomoderà al posto che verrà indicato dal personale presente in aula secondo il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto; la disposizione dei candidati avverrà cioè nei soli posti identificati procedendo per file.

È vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, rimarranno seduti per tutto il periodo antecedente, contestuale ed anche successivo alla prova stessa, finché non saranno autorizzati all'uscita.

L'accesso ai servizi igienici dovrebbe avvenire preferibilmente prima dell'inizio della prova, in momenti che saranno comunicati dal personale presente in aula.

Presso gli accessi ai servizi igienici saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. I candidati procederanno all'igienizzazione delle mani prima e dopo l'accesso ai servizi igienici. Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossato il facciale filtrante FFP2.

All'interno dell'area concorsuale sarà vietato il consumo di alimenti ad eccezione di bevande analcoliche, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Nelle aree concorsuali saranno presenti spazi riservate a mamme in allattamento in presenza di un solo accompagnatore.

Nello spazio è prevista la presenza di addetti alla sicurezza, all'ingresso dei candidati, e di addetti che si occuperanno delle attività di vigilanza e gestione di eventuali situazioni di emergenza.

Negli spazi sarà assicurata la sanificazione, la disinfezione e la pulizia giornaliera tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse.

Per gli accompagnatori valgono le stesse prescrizioni previste nel presente Piano Operativo al punto 2. *rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita*, ivi inclusa la fornitura da parte della organizzazione di facciali filtranti FFP2.

### **Procedura di deflusso**

La procedura di deflusso dei candidati dalla sala concorso sarà gestita invitando all'uscita i candidati, uno alla volta in tempi distanziati.

Sarà garantito il deflusso prioritario dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza ai quali perciò saranno stati assegnati, all'ingresso, i primi posti verso l'uscita.

I candidati quando chiamati escono uno alla volta attraverso i varchi di uscita, in maniera ordinata, mantenendo sempre la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni del personale addetto alla vigilanza, dirigendosi verso l'uscita.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario ad espletare la procedura.

È vietato costituire assembramenti nell'area concorsuale.

## **4. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Nell'area concorsuale saranno collocate a vista paline informative con le indicazioni dei flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso, si allega planimetria dell'intera area concorsuale con la leggenda delle specifiche attività.

## **5. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE (SECONDO LE NORMATIVE VIGENTI)**

La sede concorsuale è dotata di un piano di emergenza ed evacuazione, secondo la normativa vigente.

È inoltre presente, sia all'ingresso dell'area concorsuale che all'interno dell'aula concorsuale, personale di vigilanza, formato per la gestione dell'emergenza, in grado di attivare le procedure previste dal piano di emergenza.

Sono definite le istruzioni operative per la gestione delle emergenze, di cui sono informati i membri della commissione e il personale di supporto allo svolgimento del concorso, presente in aula.

## **6. L'INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Per le attività da espletare nell'area concorsuale sarà impegnato il sottoelencato personale:

- commissari di esame;
- personale addetto alla registrazione dei candidati;
- personale di vigilanza;
- personale di accoglienza (servizio di reception);
- personale addetto al servizio di pulizia / sanificazione;
- personale addetto alla gestione delle Emergenze.

I vigilanti/personale di reception alle operazioni di concorso, dovranno:

- sorvegliare il rispetto delle distanze di sicurezza tra i candidati durante il percorso di accesso all'area concorsuale;
- indirizzare i candidati verso i percorsi, favorendo la circolazione delle persone;
- vigilare sull'attuazione di tutte le prescrizioni individuate nelle fasi concorsuali.

La Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento delle prove, anche i principali comportamenti di rispetto del Protocollo.

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

Ai candidati è stata inviata via PEC una lettera come da allegato con tutte le informazioni necessarie per una corretta partecipazione al concorso, compreso il link con il presente Piano Operativo.

Il personale addetto all'organizzazione concorsuale, inclusa la commissione esaminatrice, appena riunito, sarà formato sull'attuazione del presente protocollo la mattina della giornata dedicata all'espletamento della prova scritta.

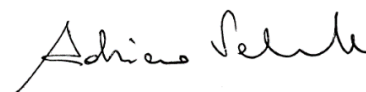
**8. AUTODICHIARAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL DPR 445/2000, ATTESTANTE LA PIENA E INCONDIZIONATA CONFORMITÀ DELLE MISURE ORGANIZZATIVE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE ALLE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE PROTOCOLLO, COMPRESIVA DEL LINK ALLA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DOVE ESSO È PUBBLICATO**

Si dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano, per lo svolgimento della procedura concorsuale, stipula di un contratto di formazione e lavoro per tre posti per il profilo professionale di collaboratore di amministrazione di VII livello professionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, alle prescrizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.

Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sulla pagina web dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare al seguente link: [https://www.ac.infn.it/piano\\_operativo\\_anti\\_covid19/](https://www.ac.infn.it/piano_operativo_anti_covid19/)

**Roma, 01/12/2022**

Firma



Adriano Valente  
Amministratore unico società Dromedian S.r.l.



Gentile candidato

**OGGETTO: Concorso** per titoli ed esami n. .... per .... posti per il profilo di Collaboratore di Amministrazione di VII livello professionale, per assunzione a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Centrale dell'INFN - **Convocazione prova scritta e Protocollo sicurezza anti-contagio Covid-19.**

La presente per comunicarLe che è stato convocato a sostenere la prova scritta del concorso indicato in oggetto in data ....., alle ore ... (inizio registrazione) presso Sheraton Parco de' Medici Rome Hotel in Viale Salvatore Rebecchini, n. 39 – Roma.

La Commissione esaminatrice ha stabilito che, secondo quanto disposto dal D.L. 36/2022, la prova scritta verrà effettuata con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e i candidati avranno a disposizione ..... minuti per la prova.

La prova scritta verterà sugli argomenti indicati nel bando di concorso.

La Commissione, inoltre, ha stabilito che per lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita, pena l'esclusione, l'uso di carta da scrivere e la consultazione di appunti manoscritti, libri, dizionari, codici, testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie, né l'utilizzo di materiali/dispositivi diversi da quelli consegnati per lo svolgimento della prova.

Si ricorda al Candidato che per sostenere le prove del concorso dovrà:

- 1) presentarsi da solo per evitare assembramenti;
- 2) detergere le mani utilizzando l'apposito dispenser lavamani igienizzante che troverà a disposizione al momento dell'accesso all'area concorsuale;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 4) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, la/e mascherina FFP2 messa/e a disposizione dall'INFN;
- 5) consegnare l'autodichiarazione allegata. Il candidato è pregato di presentarsi con l'autodichiarazione già compilata, da firmare al momento della consegna.

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

Inoltre, ricordiamo che:



- per tutta la durata della prova sarà vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui il candidato potrà munirsi preventivamente;
- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita. Durante l'espletamento della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- lo spostamento anche minimo dalle postazioni che saranno assegnate è vietato.

A partire dai 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova, il Piano Operativo specifico della procedura concorsuale sarà disponibile all'indirizzo web: [https://www.ac.infn.it/piano\\_operativo\\_anti\\_covid19/](https://www.ac.infn.it/piano_operativo_anti_covid19/) congiuntamente al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 10, comma 9, del decreto-legge 1 aprile 2021 n. 44 convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 maggio 2021 n. 76, adottato con Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022.

Al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione Le chiediamo di trasmetterci copia scansata del documento di identità che si intende presentare in sede concorsuale entro il .... alle ore .... a mezzo e-mail ordinaria da inviare al Segretario della Commissione all'indirizzo: .....

Infine, si chiede al candidato di segnalarci, anticipatamente via e-mail, eventuali esigenze per il parcheggio se disabile, immunodepresso, ecc. I candidati che segnalano un eventuale stato di gravidanza, disabilità o necessità di tempi aggiuntivi, hanno diritto alla priorità in entrata ed uscita.

Si allega nota informativa sul trattamento di dati personali in relazione alle misure urgenti di contenimento e gestione della pandemia da Covid-19.

Distinti saluti.

Il Presidente della Commissione  
*Prof. Matteo Martini*



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

documento di identità n. \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in relazione alla sua partecipazione al concorso n. \_\_\_\_\_

con sede di svolgimento presso i locali \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

DICHIARA

- 1) di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- 2) di essere a conoscenza del Piano operativo specifico della procedura concorsuale disponibile all'indirizzo web: [https://www.ac.infn.it/piano\\_operativo\\_anti\\_covid19/](https://www.ac.infn.it/piano_operativo_anti_covid19/) e di impegnarsi ad osservare le misure di sicurezza ivi contenute oltre a tutte le altre raccomandazioni e procedure che la Commissione indicherà.

Frascati, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_  
(la firma dovrà essere apposta al momento dell'identificazione)



**NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI  
IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19  
(Giugno 2022)**

**NATURA DEI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

Al solo fine di adempiere agli obblighi in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sociale e di incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, si informa il personale e i soggetti che accedono nella Struttura INFN - Laboratori Nazionali di Frascati che vengono raccolti e trattati dati personali comuni, quali i dati anagrafici, e quelli particolari idonei a rivelare lo stato di salute, come l'essere sottoposto a misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO E OBBLIGATORietà**

Il trattamento è operato ai sensi di quanto disposto dall'art. 9, comma 2, lett. b), c), i) del Regolamento UE 2016/679 ed in considerazione delle disposizioni di cui alla vigente legislazione in tema di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19; nonché delle indicazioni operative contenute nei Protocolli per il contrasto e prevenzione del contagio da Covid adottati in esecuzione della normativa vigente. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non potrà consentire l'accesso alle Strutture INFN.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

L'INFN può raccogliere e trattare i dati personali sopra indicati anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in conformità ai principi di cui all'art. 6 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento è effettuato

- nella Struttura INFN presso la quale i dati sono raccolti;
- esclusivamente da personale appositamente autorizzato o da terzo designato quale Responsabile del trattamento;
- con l'impiego di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati stessi, impedendo l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati;
- secondo modalità idonee a tutelare la dignità e riservatezza dell'interessato.

L'INFN non adotta processi decisionali automatizzati, né esegue attività di profilazione mediante i dati personali raccolti.

**DESTINATARI DEI DATI**

I dati personali raccolti non saranno diffusi o comunicati a terzi. Nel caso di raccolta dati che evidenzino la presenza di sintomi influenzali quali il superamento della temperatura corporea superiore a 37,5°C, gli stessi saranno comunicati esclusivamente alle autorità sanitarie competenti.

**TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

I dati personali non saranno trasferiti in Paesi terzi o presso organizzazioni internazionali.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

L'INFN tratta i dati personali raccolti per il solo tempo necessario a provvedere alle esigenze di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed alla sicurezza sociale e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza. Successivamente gli stessi saranno cancellati, salvo specifiche disposizioni normative o delle Autorità Pubbliche o per ragioni di Giustizia.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

L'INFN riconosce e garantisce ad ogni interessato l'accesso ai dati personali che lo riguardano, nonché la loro rettifica e limitazione, la cancellazione, il diritto di opporsi al loro trattamento. L'INFN garantisce il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante del Trattamento dei dati personali circa il trattamento effettuato.

I diritti indicati possono essere esercitati con apposita richiesta rivolta al Titolare o al Responsabile per la protezione dei dati personali, trasmessa via posta elettronica all'indirizzo e-mail: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it) o lettera raccomandata all'indirizzo della sede legale del Titolare. Per l'esercizio dei diritti, la richiesta può essere formulata anche oralmente e rinnovata, salvo giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni. Per l'esercizio dei diritti è consentito anche conferire delega, per iscritto, a diverso soggetto ed altresì farsi assistere da una persona di fiducia.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Istituto Nazionale di Fisica Nucleare con sede in Frascati, via E. Fermi, 54.  
e-mail: [presidenza@presid.infn.it](mailto:presidenza@presid.infn.it) PEC: amm.ne.centrale@pec.infn.it

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il DPO è contattabile presso l'indirizzo e-mail: [dpo@infn.it](mailto:dpo@infn.it)