



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Protocollo e data come  
da segnatura a margine

## **PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE SELETTIVE AI SENSI DELL'ART. 16, L.56/1987 E DELLA D.G.R. 1219/2021.**

### **1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente Piano, in attuazione di quanto previsto 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” prot DFP 0007293 del 03/02/2021 (in seguito “Protocollo nazionale”)*, rivisitato dal Protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica del 15.304.2021, il quale definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi nell'ente, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano trova applicazione per le prove selettive ai sensi dell'art. 16, L.56/1987 e della D.G.R. 1219/2021, gestite direttamente dall'Ente.

Il Piano è inoltre applicabile per un numero di candidati non superiore a 15 unità per sessione.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove dovranno seguire le regole del presente Piano. In particolare, l'Amministrazione provvederà a scaglionare gli orari di presentazione dei candidati al fine di evitare assembramenti in prossimità e all'interno dell'area concorsuale.

### **2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITÀ DEDICATE**

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito:

- le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento della varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali dovranno presentare;
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascuna area, spazio e locale individuato;
- le funzioni del personale addetto a ciascuna area, spazio e locale con indicazione dei compiti attribuiti;
- le prescrizioni e i comportamenti che i candidati sono tenuti ad osservare.

#### **2.1. AREA CONCORSUALE**

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive bandite dall'Amministrazione comunale è individuato presso il Magazzino Comunale – Via Bordignon, 30B - 31033 Castelfranco Veneto (TV).

L'edificio si presta per la sua dimensione e facilità di arrivo oltre alla presenza di parcheggio. L'ingresso principale è situato in Via Bordignon, 30B - 31033 Castelfranco Veneto (TV).

#### **2.2. PUNTI DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE – INGRESSO**

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

In prossimità dell'ingresso sarà affissa apposita cartellonistica con indicazione della sede concorsuale.

L'ingresso dell'area concorsuale è raggiungibile dall'ingresso principale (si veda planimetria allegata A1). Durante il percorso sarà presente del personale addetto ad assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

## **2.3. PUNTO DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA – CONSEGNA MASCHERINE – SMISTAMENTO.**

Il punto di accoglienza è composto da n. 1 unità di personale (Addetto all'accoglienza) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- rilevare la temperatura corporea tramite termo-scanner; nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C si procederà ad ulteriori due rilevazioni a distanza di 10 minuti l'una dall'altra; se tutte e tre le rilevazioni dovessero dare una temperatura superiore a 37,5°C il candidato non potrà accedere al concorso; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di accoglimento, nello spirare del suddetto intervallo, verrà comunque effettuata l'accoglienza degli altri candidati;
- fornire il gel igienizzante; il candidato dovrà per prima cosa procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- consegnare al candidato una mascherina FFP2/FFP3 priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'Amministrazione, con le caratteristiche di cui al Punto 2 del Protocollo nazionale (per maggior chiarimento si fa riferimento alla planimetria generale "A1" allegata).
- Verificare il possesso della certificazione verde COVID-19 in corso di validità come da D.L. 22 Luglio 2021, n. 105.

Il candidato dovrà indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca.

## **2.4. AREA DI TRANSITO: SOSTA – TRANSITO**

All'interno dell'area concorsuale è prevista un'apposita area di transito destinata alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni.

I candidati in attesa del proprio turno per l'esecuzione della prova pratica potranno sostare nella sede prevista per il colloquio.

## **2.5. AREA DI IDENTIFICAZIONE: IDENTIFICAZIONE – CONSEGNA MATERIALE**

La postazione è munita di un banco e sedia ed è dotata di apposito divisore in plexiglass (barriere antirespiro).

La postazione prevede la presenza di n. 1 unità di personale (Addetto all'identificazione) per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- il candidato deve presentarsi alla postazione con il documento di riconoscimento a portata di mano così da accelerare le procedure;
- il candidato verrà fatto avvicinare alla postazione e dovrà per prima cosa procedere alla igienizzazione delle mani tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- il candidato quindi esibirà valido documento di riconoscimento dandone lettura; l'addetto, verificata la validità del documento, procederà ad annotarne gli estremi sul foglio presenze in dotazione in corrispondenza del cognome del candidato; compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, sul foglio presenze potranno essere già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

- se previsto, il candidato dovrà prendere la penna monouso messa a disposizione, che dovrà conservare fino alla fine delle prove;
- il candidato dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione di cui al successivo paragrafo 3.2, punti 2 e 3; il candidato deve presentarsi alla postazione con l'autodichiarazione a portata di mano così da accelerare le procedure. L'addetto controllerà che la stessa sia completa e firmata e la farà depositare in apposito contenitore; per facilitare l'operazione, l'Amministrazione allega, al presente Piano, l'apposito modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare.
- l'addetto indicherà al candidato il percorso per accedere alla postazione assegnata;
- l'addetto fornirà indicazioni circa il deposito dei bagagli nell'area appositamente individuata.

L'operatore è tenuto a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi che ne abbiano fatto apposita richiesta.

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e fatte salve particolari situazioni che rallentino l'ordinario svolgimento delle operazioni, per le attività di accoglimento ed identificazione è fissato un tempo massimo di 30 minuti decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

Terminata l'identificazione il candidato troverà posto nell'aula individuata per il colloquio, nella postazione a lui destinata.

## **2.6. SEDE SELEZIONE: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – USCITA.**

Parte della selezione si svolgerà all'aperto mentre il colloquio si terrà in apposita stanza adibita alle operazioni concorsuali, in cui vengono allestite le postazioni per la commissione e 11 sedie per i candidati in modo che la distanza tra i candidati sia di almeno 2,25 metri tra loro.

Per tutta la durata della prova concorsuale gli addetti di sala, i membri della Commissione e i candidati dovranno sempre essere muniti della mascherina fornita dall'Amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

La sala concorso è pulita e sanificata.

L'eventuale pubblico può assistere dall'esterno.

## **2.7. AREA PRE TRIAGE: ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO**

E' previsto apposito locale autonomo ed isolato deputato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti che si trovino nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) e presentino, quali sintomi insorti durante le prove concorsuali, febbre, tosse o sintomi respiratori. Il suddetto locale è allestito con un tavolo, sedia, dispenser per gel idroalcolico e sarà presidiato dal personale interno. (vedi tav. A1)

## **2.8. AREA DEPOSITO BAGAGLI**

E' previsto apposito locale, o un'area delimitata, per il deposito bagagli, come specificato nel successivo paragrafo 3.2, come individuato nelle allegate planimetrie (vedi tav.A1).

## **3. PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI – INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

### **3.1. INFORMAZIONE**

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Ai candidati verrà data adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate, sulle modalità di svolgimento delle prove orali e sul comportamento da tenere nella sede concorsuale, tramite le seguenti modalità:

- pubblicazione del presente Piano sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso;
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle sale concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali.

## 3.2. PRESCRIZIONI - CONSEGUENZA PER INOSSERVANZE

Così come prescritto dal Punto 3 del Protocollo nazionale, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio; in caso di situazione eccezionale da documentare (a titolo esemplificativo candidato proveniente da altro comune che ha dovuto pernottare fuori casa), è messa a disposizione all'interno dell'Area concorsuale l'Area deposito bagagli di cui al precedente paragrafo 2.8;
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 sottoposto 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;

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione ed allegato al presente documento (Allegato "A"), da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; l'autodichiarazione, già precedentemente compilata, dovrà essere consegnata al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;

4. esibire all'ingresso dell'area concorsuale la certificazione verde COVID-19 in corso di validità. La presente disposizione non si applica ai soggetti esenti, sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova. Non è consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato. Le mascherine dovranno coprire le vie aeree, il naso e la bocca. terminate le prove, all'uscita dall'Area concorsuale, i candidati dovranno gettare le mascherine utilizzate negli appositi contenitori, per il successivo smaltimento.

*Qualora una o più delle suddette prescrizioni/condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione o la certificazione verde, il candidato non potrà accedere*



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

*all'area concorsuale.*

In ogni caso, qualora un candidato presenti alla misurazione una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'Area accoglienza ed isolamento di cui al precedente paragrafo 2, che, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

Inoltre:

- a) i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- b) i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno della sala concorso, dovranno rimanere seduti fino alla loro chiamata finché non saranno autorizzati all'uscita.
- c) per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina consegnata loro dall'Amministrazione. Non è consentito il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

#### **4. MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI E PRESCRIZIONI PER I SOGGETTI DIVERSI DAI CANDIDATI COINVOLTI NELLE OPERAZIONI CONCORSALE**

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti paragrafi, rispetto agli operatori di vigilanza ed agli addetti all'accoglienza, agli addetti all'identificazione, agli addetti di sala, ai componenti delle commissioni esaminatrici e comunque in generale ai soggetti diversi dai candidati coinvolti a vario titolo nelle operazioni concorsuali si prevedono le seguenti misure/prescrizioni ulteriori:

- devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione. Non si ritiene necessario l'utilizzo dei guanti per il personale addetto alla identificazione dei candidati, bensì una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;
- non potranno utilizzare contestualmente 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.

Al massimo entro il giorno precedente alla prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio individuale a ciascun soggetto coinvolto del presente Piano operativo con l'obbligo di leggerlo con la dovuta attenzione e di attenersi puntualmente alle prescrizioni ivi previste. Si valuterà anche la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

#### **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale e il D.L. 105/2021. Il presente Piano è reso disponibile, unitamente al Protocollo Nazionale, sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente, denominata bandi di concorso, entro 10 giorni dallo svolgimento della prova.

Il presente Piano potrà essere oggetto di modifica/integrazione a seguito di nuove esigenze connesse allo svolgimento dei concorsi e/o di successivi e possibili aggiornamenti della legislazione nazionale e/o del Protocollo Nazionale.

#### **6. ALLEGATI**

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di **CASTELFRANCO VENETO**

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Allegato “A1” – planimetria generale – A1

Allegato “A” – Autodichiarazione

## **FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO**

Redatto dal Servizio Risorse Umane ed Organizzazione e dal Servizio Manutenzioni

Data della firma digitale

**Il Segretario Generale**

**Dott. Ivano Cescon**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,  
sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa

**Il Dirigente**

**Arch. Luca Pozzobon**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate,  
sostituisce il documento cartaceo e la firma  
autografa

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di CASTELFRANCO VENETO

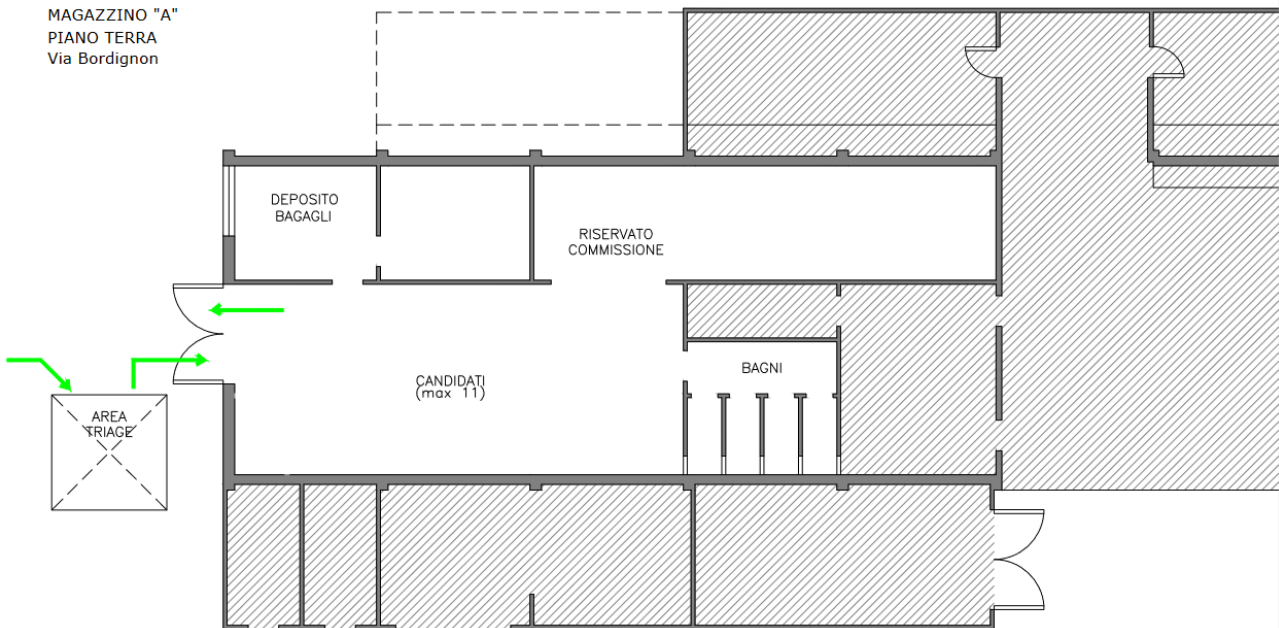
Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

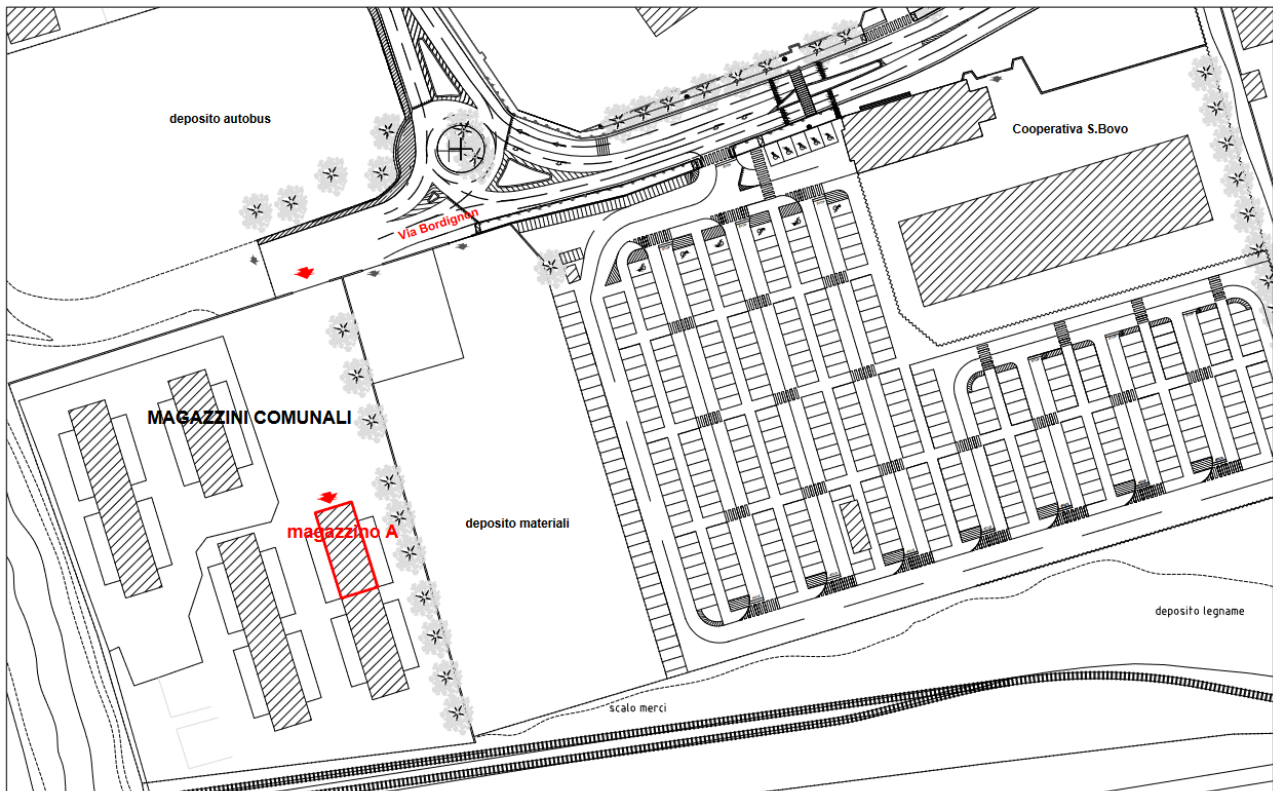
C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Allegato A1



## MAGAZZINI COMUNALI Via Bordignon



C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624



# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

Allegato A

## AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA SELETTIVA PER N.2 ESECUTORI TECNICI CAT. B1

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

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Documento identità n. \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

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

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- Di aver preso visione del “**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE SELETTIVE AI SENSI DELL’ART. 16, L.56/1987 E DELLA D.G.R. 1219/2021**” del Comune di Castelfranco Veneto pubblicato dall’amministrazione sul proprio portale dei concorsi e di essere consapevole di doverlo rispettare;
- Di non essere affetto 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 di gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola.
- Di non essere sottoposto alla misura di 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.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624





# Città di CASTELFRANCO VENETO

Provincia di Treviso

Via F. M. Preti, 36 - 31033 - Castelfranco Veneto, TV - Tel: 0423.73.54 - Fax: 0423.735580

C.F./P.Iva:00481880268 – Sito web: [www.comune.castelfrancoveneto.tv.it](http://www.comune.castelfrancoveneto.tv.it)

Email: [info@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:info@comune.castelfranco-veneto.tv.it) - Pec: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it)

## INFORMATIVA

### AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il Titolare del Trattamento è il Comune di Castelfranco Veneto (TV) con sede in via F.M. Preti 36, PEC: [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it), telefono 04237354;
- il Responsabile della Protezione dei Dati (D.P.O.) è GA SERVICE di Ambotta Gilberto, via di Prosecco 50, 34151 Trieste (TS) - P.IVA: 02928430301 - Tel. 0432 951473 - e-mail: [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura concorsuale di cui all'oggetto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel bando di concorso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

C\_C111 - C\_C111 - 1 - 2022-01-14 - 0001624