



CITTÀ DI ALBANO  
LAZIALE

SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE  
D.Lgs. 81/08  
PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI  
PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA

EMERGENZA COVID-19

Data: 02/11/2021

Rev. 0

Pagina 1 di 10


*D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.*  
*Testo unico per la salute e sicurezza sul lavoro*

**PROTOCOLLO PER EFFETTUAZIONE  
CONCORSI PUBBLICI PRESSO  
SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  
  
EMERGENZA COVID-19**

Il Datore di Lavoro  
Dirigente dei Settori IV e V  
Ing. Filippo Vittori

Il R.S.P.P.  
Ing. Massimo Navarra

0	02/11/2021	Prima emissione	Ing. Massimo Navarra RSPP
Rev.	Data	Descrizione	Emesso

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 2 di 10

## 1 OGGETTO

Il presente documento, redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Albano Laziale ed approvato dal Datore di Lavoro, contiene tutte le misure di sicurezza generali, specifiche e comportamentali definite al fine di assicurare che l'effettuazione di concorsi pubblici nella Sala Consiliare e nella Sala Giunta della sede comunale possa avvenire nel rispetto delle norme legislative e regolamentari emanate a livello nazionale e regionale ed aggiornato in relazione all'evoluzione dell'emergenza.

Le prescrizioni di cui al presente protocollo hanno valenza generale e possono essere applicate, fino ad eventuale revisione ed aggiornamento dello stesso, in tutte le prove concorsuali sia scritte che orali che saranno effettuate all'interno del palazzo comunale utilizzando la sola Sala Consiliare, la sola Sala Giunta o, in contemporanea, entrambe le sale.

## 2 RIFERIMENTI

Il presente documento è stato emesso in riferimento a:


- DLgs. 81/08 e s.m.i.
- DL 01/04/2021 n. 44 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti Sars-Cov-2, di giustizia e di concorsi pubblici";
- DL 22/04/2021 n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19";
- DL23/07/2021 n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica froda COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche";
- DL 06/08/2021 n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- DL 21/09/2021 n. 127 "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening",

nonché in riferimento a tutte le leggi e norme in essi richiamati ed applicabili alla fattispecie.


## 3 DEFINIZIONI

Ai fini del presente protocollo si considerano le seguenti definizioni:

- *Area Concorsuale*: spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove selettive dei pubblici concorsi; nel caso del concorso in oggetto, l'area concorsuale è rappresentata dall'androne del secondo piano del Palazzo Comunale nel quale sarà presente il banco di accettazione e riconoscimento dei candidati nonché l'ingresso alle aule concorsuali;

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 3 di 10

- *Aula Concorso*: spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale; nel caso del concorso in oggetto sono presenti due aule concorsuali: la Sala Giunta, con capienza massima di 12 concorrenti e la sala Consiliare, con capienza massima di 27 concorrenti;
- *Area di Transito*: spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell'identificazione e/o dell'accesso all'Aula Concorso; in questo caso l'area di transito è rappresentata dalla scalinata principale del Palazzo Comunale ove i candidati potranno sostare in file alla distanza droplet in attesa di accedere all'area concorsuale e a espletare le pratiche di riconoscimento;
- *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, poiché limitano la trasmissione di agenti infettivi; pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al d.lgs n. 46 del 1997 e s.m.i., il DL n. 34 del 2020 e la relativa legge di conversione n. 77 del 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) e sono certificati ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 475 del 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;
- *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 è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 4 di 10

- *Sanificazione*: è 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;
- *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).


#### 4 CRITERI OPERATIVI

##### 4.1 *Misure organizzative e misure igienico-sanitarie*

Al fine di fornire opportuna informativa a tutti i candidati in merito alle misure adottate dall'Amministrazione, il presente Piano Operativo sarà pubblicato sul portale del Comune di Albano Laziale, unitamente alla restante documentazione, per qualsiasi procedura concorsuale che il comune intenderà bandire e che sarà tenuta in una o entrambe le sale in epigrafe.

I candidati sono tenuti a:

1. presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a. temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b. tosse di recente comparsa;
  - c. difficoltà respiratoria;
  - d. perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia); e) mal di gola;
3. non presentarsi presso la sede concorsuale se 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;

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 5 di 10

4. presentare all'atto dell'ingresso Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass), di cui all'art. 9, comma 2, del DL 22/04/2021 n. 52, in corso di validità;
5. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione.

Sul portale sarà altresì resa disponibile l'autocertificazione che dovrà essere scaricata e consegnata, debitamente sottoscritta, all'atto della registrazione al concorso, pena inibizione all'ingresso del candidato all'area concorsuale.

Ciascun candidato dovrà accedere al Palazzo Comunale e presentarsi al tavolo di registrazione munito di mascherina chirurgica.

All'atto della registrazione verrà consegnata, ad ogni candidato, una mascherina facciale filtrante FFP2, sigillata in confezione singola, che dovrà essere obbligatoriamente indossata per tutta la durata della prova e per tutta la permanenza del candidato all'interno della sede del Comune.


Tutti gli operatori addetti alla vigilanza, all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno muniti di facciali filtranti FFP2.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono essere in possesso di Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass), di cui all'art. 9, comma 2, del DL 22/04/2021 n. 52, in corso di validità.

La temperatura corporea sarà rilevata a ciascun candidato al momento in cui si presenta al desk di accettazione e riconoscimento, mediante termoscanner. Nel caso in cui venga rilevata una temperatura superiore ai 37,5 C°, il candidato verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

La verifica del possesso del Green Pass verrà effettuata al momento in cui si presenta al desk di accettazione e riconoscimento utilizzando l'app VerificaC19; si tratta dell'app ufficiale del governo italiano, sviluppata dal Ministero della Salute in collaborazione con il Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Commissario Straordinario per l'Emergenza COVID-19, per abilitare gli operatori alla verifica della validità e dell'autenticità delle "Certificazioni verdi COVID-19" prodotte in Italia dalla piattaforma nazionale "DGC" del Ministero della Salute e dei "Certificati europei digitali COVID" ("EU Digital COVID Certificate") rilasciati dagli altri stati membri dell'Unione Europea.

All'interno di ciascuna Sala viene garantito il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici attraverso l'adeguato distanziamento tra le postazioni di esame ed il tavolo riservato dalla commissione, come rilevabile dalle planimetrie delle due aule concorsuali riportate in **Allegato I** e **Allegato II** al presente piano.

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 6 di 10

I candidati raggiungeranno l'area concorsuale attraverso l'androne principale del Comune di Albano Laziale percorrendo la scalinata principale, sufficientemente larga, e mantenendo il lato alla propria destra sia durante la salita, sia durante la discesa al fine di garantire la separazione dei flussi.

I candidati accederanno alle aule concorsuali secondo indicazioni fornite dagli addetti all'identificazione, che li indirizzeranno in maniera di garantire un graduale e proporzionato di entrambe le aule.

All'ingresso di ciascuna aula sarà presente un addetto che darà indicazioni in merito al posto da raggiungere, iniziando a completare le file ad iniziare da quelle poste sul fondo e dalle sedute più distanti, in maniera da evitare che si transitino davanti postazioni già occupate.

I membri della commissione raggiungeranno il tavolo ad essi riservato presente in ciascuna aula attraverso un ingresso separato rispetto a quello utilizzato dai concorrenti, senza necessità attraversare l'aula di esame.

Sarà cura dei commissari di esame fornire indicazioni ai presenti in merito alle procedure di uscita da seguire al termine della prova.

Per la sala Consiliare sarà utilizzata una seconda uscita che immette direttamente sulla scala principale; i candidati saranno invitati a raggiungere l'uscita a partire dalla fila e dalla postazione più vicina all'uscita, in maniera da evitare che si transitino davanti postazioni ancora occupate.

Per la sala Giunta i candidati utilizzeranno la medesima porta utilizzata per l'ingresso, procedendo secondo i medesimi criteri di cui al precedente punto.


Al fine di agevolare al meglio la corretta applicazione di quanto sopra, saranno collocate:

- le planimetrie delle aule concorsuali con indicati i flussi di ingresso ed uscita nonché la disposizione dei posti;
- idonee indicazioni all'ingresso del Palazzo Comunale, lungo la scala principale e sul pianerottolo di sbarco al secondo piano circa i percorsi da seguire ed i comportamenti da adottare per raggiungere l'area concorsuale, ivi incluso il rispetto della distanza droplet di 2,25 m tra persona e persona in caso di formazione di coda di attesa per l'ingresso all'area concorsuale;
- indicazioni per raggiungere i servizi igienici dedicati.

Saranno presenti dispenser con soluzione disinfettante per le mani:

- sul desk di ricevimento ed identificazione, sia a disposizione dei concorrenti, sia a disposizione del personale addetto;
- all'ingresso di ciascuna aula concorsuale;
- all'ingresso dei servizi igienici riservati.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno dotate di divisori in plexiglass con finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Saranno previste due postazioni, distanziate di 3 metri una dall'altra.

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 7 di 10

Ciascun candidato dovrà presentare:

- documento di identità
- autocertificazione debitamente compilata
- il proprio Green Pass in formato cartaceo o leggibile su proprio device (cellulare, tablet, ecc.).

La consegna e il ritiro dei documenti di riconoscimento avverrà mediante deposito su un piano di appoggio. Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di consegna del documento di riconoscimento.

A ciascun candidato verranno consegnati:

- penna nuova, che lo stesso porterà via con se al termine della prova;
- mascherina FFP2, che dovrà essere immediatamente indossata al posto della propria.

Il materiale cartaceo per la effettuazione della prova sarà distribuito precedentemente su ciascuna postazione d'esame.

Alla conclusione della prova, i candidati verranno invitati a lasciare l'elaborato di esame sul proprio tavolo, che sarà successivamente raccolto dal personale addetto.

#### 4.2 Requisiti dell'area concorsuale

Il Palazzo Comunale si trova nel cuore del centro abitato di Albano Laziale (RM).

E' servito da viabilità, trasporto pubblico locale e parcheggi per portatori di handicap.

Il piazzale antistante il Palazzo Comunale è sufficientemente ampio per consentire il rapido diradamento dei partecipanti in entrata e in uscita.

I partecipanti saranno convocati in orario mirato al fine di garantire che l'ingresso e l'uscita degli stessi avvenga in orari in cui non si vengano a creare interferenze col personale in entrata ed uscita operante presso la sede.

Nelle immediate vicinanze dell'area di accoglienza sarà ricavato uno spazio, delimitato e racchiuso da pannelli di separazione nel quale accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici per sintomi insorti nel corso delle prove.

Lo spazio è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, degli addetti e commissari di esame, dagli altri lavoratori del Comune.


#### 4.3 Requisiti delle aule concorso

Le due aule garantiscono, in tutte le direzioni, una distanza interpersonale di almeno 2,25 metri tra un candidato ed un altro, tra i candidati e i membri della commissione, nonché tra i membri stessi.

Su ciascun scrittoio saranno già posizionati i documenti necessari per svolgere la prova.

La disposizione dei candidati sarà effettuata in maniera tale da evitare che il candidato che raggiunga il proprio posto passi davanti ad una postazione già occupata; sarà compito dell'addetto di sala indicare a ciascun candidato la postazione cui dirigersi.

Analogo criterio sarà applicato in fase di esodo dei candidati al termine della prova.

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 8 di 10

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova e per quello della prova stessa.

Una volta completata la prova, il candidato, potrà richiedere alla Commissione di lasciare l'aula. Una volta autorizzato, si avvierà all'uscita, lasciando l'elaborato sul proprio tavolo secondo le istruzioni che saranno impartite.

Durante l'orario d'esame sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti.

In fase di accesso e di deflusso, i candidati dovranno procedere in fila rispettando la distanza interpersonale di 2,25 m.

Le due aule concorsuali:

- hanno pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- sono dotate di superfici finestrate apribili che possono assicurare un elevato livello di aerazione naturale, garantendo le volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato, anche in considerazione della durata contenuta della prova.

La capienza massima di ciascuna delle due aule per la effettuazione delle prove concorsuali è fissata in:

- sala Consiliare: 27 posti, oltre la commissione e agli addetti;
- sala Giunta: 12 posti, oltre alla commissione e agli addetti.

Il numero massimo totale di concorrenti che potranno prendere parte a ciascuna sessione di prova di concorso è pertanto pari a 39 unità.

In Allegato I è riportata la dislocazione delle sedute nel rispetto dei criteri di distanza interpersonale previsti.

In relazione al numero di partecipanti potrà essere allestita una sola od entrambe le sale.

#### 4.4 Svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2 consegnato dall'Amministrazione.


E' fatto divieto di consumare alimenti, ad eccezione delle bevande di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante le prove, gli addetti al controllo dovranno sempre essere muniti di mascherina FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

#### 4.5 Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

L'area concorsuale, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie, sarà bonificata preliminarmente alla esecuzione della prova di esame nonché alla conclusione della stessa.



 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 9 di 10

I servizi igienici destinati ai concorrenti saranno bonificati prima e dopo la prova, nonché presidiati e puliti dopo ogni singolo utilizzo.  
L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## 5 PERSONALE ADDETTO E COMMISSIONE

Il personale direttamente addetto allo svolgimento della prova concorsuale è così composto:

- n. 2 addetti alla identificazione e accettazione concorrenti;
- n. 1 addetto alla sala Giunta (ove utilizzata);
- n. 1 addetto alla sala Consiliare (ove utilizzata).

## 6 PROCEDURE DI EVACUAZIONE

### 6.1 Sala Giunta

La Sala Giunta è situata al primo piano dell'edificio di Palazzo Savelli, ed ha superficie utile pari a circa 57 m<sup>2</sup>. In applicazione del DM 22/02/2006 che prevede una densità di 0,7 persone/m<sup>2</sup>, l'affollamento totale massimo ammesso per la sala è pari a 40 presenze.

Sempre in applicazione al sopra citato decreto ed in considerazione di una capacità di deflusso di 37,5 persone a modulo e tenendo conto che la Sala Giunta dispone di una sola porta di accesso di larghezza pari a circa 120 cm, in legno, e costituita da due ante apribili verso l'interno, la Sala Giunta potrà essere utilizzata nelle seguenti modalità:

- fino a 25 presenze: **con porta chiusa ma sbloccata sulle due ante**
- numero presenze compreso tra 25 e 40: **con entrambe le ante aperte**
- oltre 40 presenze: **non ammesse.**


In questo caso, pur avendo un numero di presenze inferiore alla 25, vista la necessità di assicurare il massimo ricambio d'aria possibile, durante la prova di esame la porta di ingresso sarà mantenuta costantemente aperta.

### 6.2 Sala Consiliare

La Sala Consiliare è situata al primo piano dell'edificio di Palazzo Savelli, ed ha superficie utile pari a circa 178 m<sup>2</sup>.

Viste le proprie caratteristiche, la sala soggiace alle norme previste per locali di pubblico spettacolo, cui viene assimilata dal DM 19/08/1996, in quanto possiede una capacità di affollamento superiore alle 100 persone. In questo caso la densità di affollamento viene determinata esclusivamente in base alla larghezza delle uscite di emergenza.

In applicazione al sopra citato decreto ed in considerazione di una capacità di deflusso di 37,5 persone a modulo e tenendo conto che la Sala Consiliare dispone di due uscite utili ai fini del deflusso in caso di emergenza, di cui una porta di larghezza pari a circa 120 cm, in legno, e costituita da due ante apribili verso l'interno, ed una seconda di larghezza pari a circa 160 cm, in legno, e costituita da due ante apribili verso l'interno che immette direttamente sulla scala principale, la Sala Consiliare potrà essere utilizzata nelle seguenti modalità:

 CITTÀ DI ALBANO LAZIALE	SISTEMA DI PREVENZIONE PROTEZIONE D.Lgs. 81/08 PROTOCOLLO EFFETTUAZIONE CONCORSI PUBBLICI PRESSO SALA CONSILIARE E SALA GIUNTA  EMERGENZA COVID-19	Data: 02/11/2021
		Rev. 0
		Pagina 10 di 10

- fino a 50 presenze: **una delle due porte completamente aperta**
- numero presenze compreso tra 50 e 150: **entrambe le porte completamente aperte**
- oltre 150 presenze: **non ammesse.**

In questo caso, pur avendo un numero di presenze inferiore alla 50, vista la necessità di assicurare il massimo ricambio d'aria possibile, durante la prova di esame entrambe le porte saranno mantenute costantemente aperte.

### 6.3 Procedura di esodo in caso di emergenza

In caso di emergenza, sarà evacuata prima la sala consiliare.

L'esodo avverrà esclusivamente attraverso l'uscita che immette direttamente sulla scala principale, via di esodo che conduce al luogo sicuro, all'esterno dell'edificio.

L'esodo della sala Giunta avverrà attraverso la porta di ingresso e proseguirà attraversando l'androne e successivamente la sala Consiliare, utilizzando infine la medesima uscita che da quest'ultima immette sulla scala principale.

Sarà cura degli addetti di sala, in caso di emergenza, guidare l'esodo dei concorrenti e della commissione in accordo ai suddetti criteri.

## 7 INFORMAZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

### 7.1 Informazione dei candidati

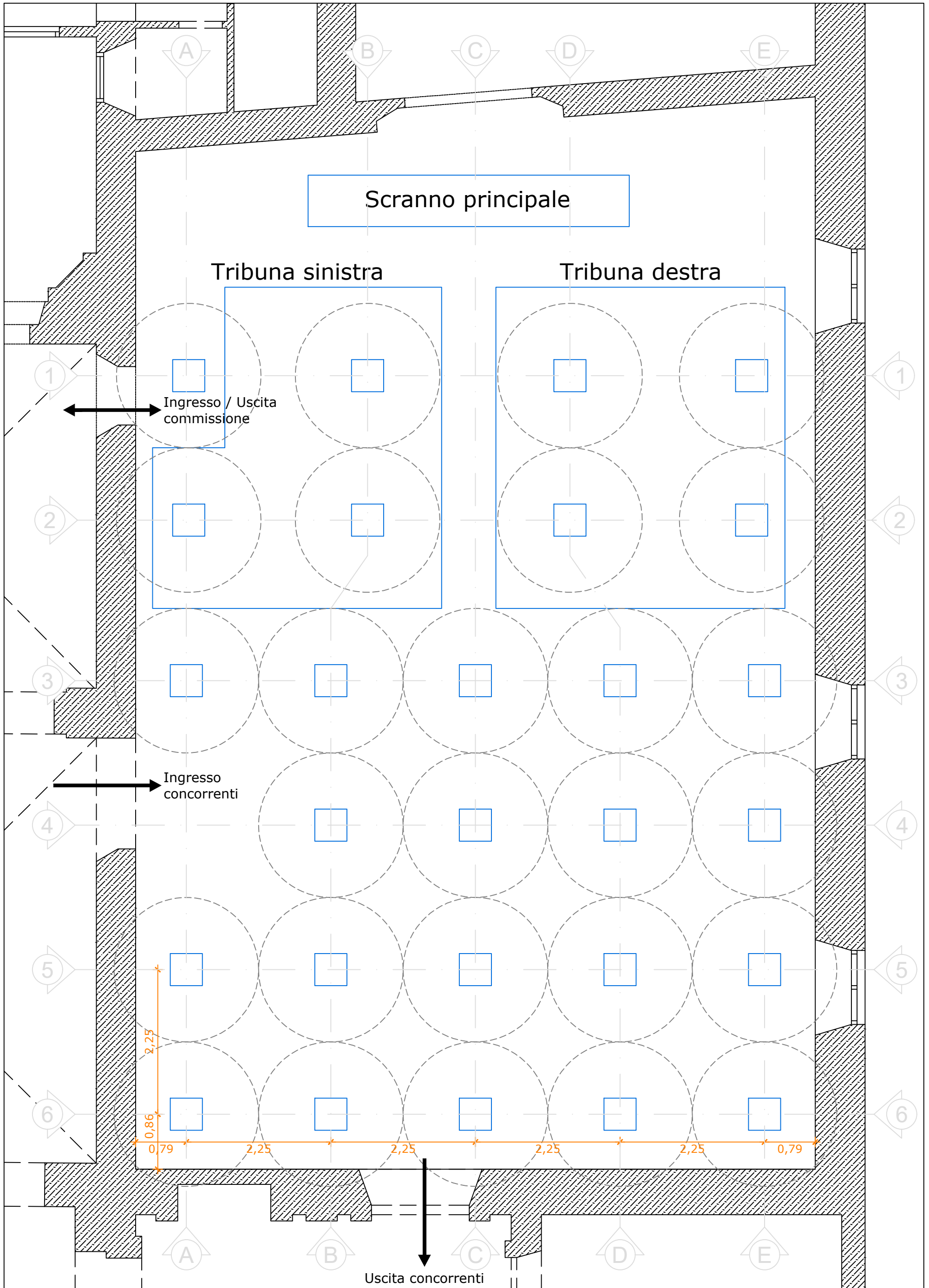
Tutti i candidati saranno informati in merito al contenuto del presente Piano Operativo attraverso la pubblicazione dello stesso sulla pagina web dell'Amministrazione dedicata a ciascuna procedura concorsuale che sarà bandita.

### 7.2 Formazione del personale addetto

Tutto il personale addetto e il personale appartenente alla Commissione, come individuato al precedente punto 5, oltre a ricevere copia del presente Piano Operativo, sarà formato in merito alle procedure e comportamenti da adottare e seguire in uno specifico incontro che sarà organizzato a cura del Dirigente responsabile per la procedura concorsuale entro una settimana dalla data prevista per la prova.

# SALA CONSILIARE

*Totale posti = 27*



COMUNE DI ALBANO LAZIALE  
Protocollo Interno N. 65422/2021 del 04-11-2021  
Doc. Principale - Copia Documento

# SALA GIUNTA

*Totale posti = 12*

