



Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento delle Finanze

Prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 – Protocollo per lo svolgimento del colloquio a distanza relativamente alla selezione per il conferimento di incarichi non dirigenziali di Direttore degli Uffici di segreteria delle Commissioni tributarie bandita dal Dipartimento delle Finanze, di concerto con il Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, con provvedimento n. RR-4 del 3 settembre 2020, integrato con provvedimento n. RR-36 del 15 ottobre 2020.

Premessa

La Commissione di valutazione della procedura indicata in epigrafe si è determinata nel senso di effettuare l'unica prova prevista nel bando di selezione, ovvero il colloquio, nella modalità a distanza, mediante l'utilizzo della piattaforma Skype for business, convocando i candidati nella loro sede di lavoro, ove gli stessi siano in servizio presso gli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie, ovvero presso gli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie aventi sede nella località ove prestano servizio, qualora operanti presso strutture diverse rispetto agli uffici di segreteria delle Commissioni tributarie.

1. Obiettivo del Protocollo

Obiettivo del presente Protocollo è la individuazione delle misure tecniche ed organizzative finalizzate a consentire lo svolgimento in sicurezza dei colloqui dei candidati, convocati presso gli Uffici di Segreteria delle Commissioni tributarie.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente Protocollo contiene, quindi, misure che seguono il principio di precauzione in conformità ai vari DPCM e alle indicazioni dell'Autorità sanitaria, e viene applicato ad uffici che, in quanto appartenenti al Ministero dell'economia e delle finanze, fanno già riferimento al "Protocollo anticontagio sedi MEF" adottato il 29 luglio 2020.

Lo svolgimento dei colloqui dovrà avvenire comunque nel rispetto delle indicazioni delle Autorità competenti, secondo le misure differenziate di contenimento del contagio da SARS-COV-2 sul territorio nazionale.

2. Misure di contenimento della diffusione del SARS-COV-2

Lo svolgimento dei colloqui dei candidati in via telematica dovrà realizzarsi nella più ampia garanzia di trasparenza e pubblicità, presso le Strutture territoriali dell'amministrazione finanziaria.

I candidati sono convocati per il colloquio in numero adeguato per ciascuna sessione, al fine di evitare assembramenti.

Chiunque abbia interesse, potrà sempre assistere ai colloqui nella modalità a distanza attraverso la piattaforma Skype for business, utilizzando il link della riunione messo a disposizione dalla Commissione di valutazione e pubblicato sul sito intranet e internet.

3. Pianificazione e gestione delle misure per lo svolgimento in sicurezza dei colloqui

Ai fini dello svolgimento in sicurezza del colloquio, il presente documento sarà inviato alle strutture interessate, e ai candidati mediante pubblicazione sul sito intranet e internet.

Sarà necessario prevedere, da parte del responsabile dell'Ufficio di segreteria della Commissione tributaria in cui viene effettuato il colloquio ovvero da un suo delegato, le seguenti attività:

- individuare i locali e organizzare i relativi spazi per garantire l'accesso e l'uscita in sicurezza; la pubblicità del colloquio è infatti assicurata dalla possibilità, per tutti gli interessati, di collegarsi in via telematica alla sede fisica del colloquio attraverso il link messo a disposizione dalla Commissione;

- all'accoglienza identificare il candidato, rilevandone la temperatura corporea; l'accesso alla sede del colloquio sarà precluso in caso di temperatura > 37,5 °C;

- acquisire un'autocertificazione nella quale i candidati esterni all'Amministrazione finanziaria dichiarano di non presentare sintomi influenzali e di non aver avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19;

- assicurarsi che i candidati presenti indossino sempre il dispositivo di protezione respiratoria e che tra gli stessi ci sia sempre una distanza di almeno 2 metri;

- evitare qualunque forma di assembramento, compresi i momenti di pausa;

- prevedere, ove possibile, percorsi separati per l'entrata e per l'uscita;

- consentire al candidato, solo per il tempo del colloquio con la Commissione, la rimozione del dispositivo di protezione;

- favorire una adeguata areazione dei locali;

- pianificare la sanificazione delle superfici e in particolare nel caso di utilizzo di macchine o attrezzature di lavoro, prevedere un'adeguata sanificazione tra un utilizzo e l'altro secondo le specifiche indicazioni emanate dall'Istituto superiore di sanità;

- predisporre i necessari dispenser di gel idroalcolico per l'igienizzazione delle mani;

- predisporre – ove possibile - l'utilizzo di servizi igienici ad uso esclusivo dei partecipanti al colloquio;
- posizionare appositi contenitori chiusi per lo smaltimento dei rifiuti, con apertura a pedale o con altri sistemi purché sia prevista la presenza di dispenser di gel idroalcolico per la pulizia delle mani;
- mantenere l'elenco dei soggetti partecipanti per un periodo di almeno 14 giorni, ai fini del *contact tracing*.

4. Conservazione modulistica

Per il ritiro e la conservazione delle autocertificazioni rilasciate dagli utenti esterni devono essere utilizzati guanti monouso ovvero si dovrà procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo la manipolazione dei materiali, che verranno posti in appositi contenitori, in cui verranno lasciati per un tempo minimo di 7¹ giorni. Il soggetto individuato per la raccolta della documentazione dovrà, al termine dell'attività, igienizzare le mani.

¹ "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento" Ministero della Salute - Circolare n. 17644 del 22/05/2020