

	<b>PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA</b>	Rev. N°00
		Data 17/02/2021

## ***PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA***

### ***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 (inde Protocollo nazionale)*, 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 preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali gestite direttamente dall’Ente; in caso di affidamento delle stesse a soggetti esterni sarà cura dell’Amministrazione assicurarsi che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche devono seguire le regole del presente Piano, opportunamente adattate. 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 e, ove possibile, organizzerà lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

### ***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 alle svolgimento della varie fasi/attività della procedura concorsuale;
- i requisiti, le caratteristiche e le dotazioni che le suddette aree, spazi e locali devono presentare
- le singole operazioni/attività a cui è deputata ciascun 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.

	<b>PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA</b>	Rev. N°00
		Data 17/02/2021

## 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 concorsuali scritte dei pubblici concorsi banditi dall'Amministrazione comunale è individuato presso la sede della **Fiera di Padova – Via N. Tommaseo n.59 – Padiglione n.11 “Padiglione dedicato agli eventi congressuali”**.

Il padiglione fieristico ha svariati ingressi raggiungibili una volta entrati nell'area Fiera da percorsi pedonali e carrabili. Sono stati predisposti percorsi diversificati per l'accesso e l'uscita dei candidati.

Nell'area esterna si trova un ampio piazzale/viale, utilizzabile per le prime operazioni di accoglienza dei candidati e per la sosta ed il transito; il padiglione è diviso in 3 campate, di cui ne vengono utilizzate 2; da questo momento denominate “sala concorso” e identificate dalla lettere “A e C”. Le due sale concorso sono comunicanti tra loro, tramite la campata centrale. Ognuna di esse presenta un'area idoneamente limitata per le registrazioni dei candidati ed un'area destinata alle postazioni dei candidati utilizzabili per le operazioni concorsuali. La struttura risulta inoltre, dotata di servizi igienici separati per entrambe le sale concorso.

La Fiera di Padova è facilmente raggiungibile a poca distanza dal centro cittadino, ma anche dai principali snodi viari e dalla stazione dei treni; dispone di un'ampia area interna a parcheggio attrezzata anche per candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc) debitamente certificate e segnalate nei tempi previsti dal bando di concorso all'ufficio **Concorsi e Mobilità del Comune di Padova ([concorsi@comune.padova.it](mailto:concorsi@comune.padova.it))**.

Gli altri candidati possono parcheggiare nel parcheggio facilmente raggiungibile in macchina sito in via Francesco **Rismondo** o via Carlo **Goldoni**.

Per la viabilità e i mezzi pubblici utilizzabili per raggiungere la Fiera di Padova nonché per i parcheggi limitrofi, le indicazioni sono le seguenti:

- se si percorre l'autostrada **Milano-Venezia (A4)**, l'uscita è **Padova Est**; poi seguire le indicazioni per la Fiera.
- se si percorre l'autostrada **Bologna-Padova (A13)**, l'uscita è **Padova Sud**; poi seguire le indicazioni per la Fiera.
- se si arriva in **Treno**, una volta scesi alla stazione ferroviaria di **Padova**, la **Fiera dista 500 m**, da percorrere svoltando a sinistra, lasciandosi la stazione alle spalle.

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

Gli ingressi previsti per i candidati all'area concorsuale **sono due distinti e separati con indicazione delle due sale concorsuali “A e C”**. Questi vengono così identificati ed idoneamente segnalati:

- **Percorso “A”:** Ingresso da **Via N. Tommaseo, 51** dall'entrata principale il padiglione si trova a sinistra dopo il padiglione 14 e 15. L'ingresso segnalato con apposita cartellonistica è dal medesimo. **I candidati con l'iniziale del COGNOME da A a MA seguiranno il percorso A**
- **Percorso “C”:** Ingresso da **Via C. Goldoni** dal passo carraio all'altezza della rotonda. **I candidati con l'iniziale del COGNOME da ME a Z seguiranno il percorso C**

I percorsi sono ben specificati graficamente nell'allegata **Planimetria inquadramento territoriale e percorsi (Allegato. 1)**.



**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI  
CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA**

Rev. N°00

Data 17/02/2021

Per l'accesso e l'uscita, i candidati di ogni sezione sono suddivisi così da garantirne il diradamento. **La suddivisione nominativa dei candidati per ciascun ingresso verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.**

Per ciascun ingresso si prevede la presenza di personale addetto per assicurare l'ordinato e distanziato ingresso dei candidati.

**2.3 PUNTI DI ACCOGLIENZA: RILEVAZIONE TEMPERATURA – VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESCRITTA PER L'ACCESSO – CONSEGNA MASCHERINE – SMISTAMENTO.**

All'interno dell'Area concorsuale per ogni sala concorsuale, sono allestite due postazioni deputate all'accoglimento dei candidati.

Ciascuna postazione è munita di un banco e sedie ed è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una finestra per lo scambio dei documenti e del materiale con i candidati.

Per ciascun punto di accoglienza è prevista la presenza di n. 2 unità di personale (**Addetti all'accoglienza**) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

1. ciascun candidato viene fatto avvicinare singolarmente alla postazione e deve per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
2. l'addetto procede quindi alla **misurazione della temperatura** tramite appositi termoscanner in dotazione presso ciascuna postazione, con le caratteristiche di cui al punto 2 del Protocollo nazionale. Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori n. 2 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 può accedere al concorso; al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di accoglimento, nello spirare del suddetto intervallo, viene comunque effettuata l'accoglienza degli altri candidati;
3. misurata la temperatura l'addetto **consegna al candidato una mascherina chirurgica** messa a disposizione dall'Amministrazione, con le caratteristiche di cui al Punto 2 del Protocollo nazionale.
4. **Il candidato deve indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione, pena, in caso di rifiuto, l'impossibilità di partecipare alla prova.** Le mascherine devono coprire le vie aeree, il naso e la bocca.
5. indossata la mascherina, il **candidato deve consegnare all'addetto l'autodichiarazione (allegato 3)** di cui al successivo paragrafo 3.2; **il candidato deve presentarsi alla postazione con l'autodichiarazione a portata di mano così da accelerare le procedure.**
6. L'addetto controlla che la stessa sia completa e firmata e la fa depositare al candidato in apposito contenitore; per facilitare l'operazione, **l'Amministrazione invierà in allegato alla comunicazione ai candidati di cui al successivo paragrafo 3, apposito modello di autodichiarazione che i candidati devono utilizzare.**
7. raccolta la autodichiarazione, il candidato **consegna all'addetto il referto** relativo a test antigenico rapido o molecolare, di cui al successivo paragrafo 3.2, **il candidato deve presentarsi alla postazione con il referto a portata di mano così da accelerare le procedure;**
8. ciascuna postazione è dotata di un elenco in cui è riportata la suddivisione nominativa dei candidati tra le diverse Sale di concorso; viene comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le Sale di concorso; **la suddivisione nominativa dei candidati per ciascuna Sala concorso viene, ad ogni modo, resa nota preventivamente ai candidati con la comunicazione di cui al successivo paragrafo 3 e indicata nel presente piano al paragrafo 2.2, nonché nella planimetria generale dei flussi (Allegato 2).**

	<b>PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA</b>	Rev. N°00
		Data 17/02/2021

**Nel caso in cui si svolgano più prove, nell'ambito della stessa giornata, la consegna dell'autodichiarazione e del referto relativo al test antigenico rapido o molecolare viene fatta solo al primo ingresso.**

#### **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; per il transito dei candidati sono previsti due percorsi distinti da utilizzare per il flusso e deflusso dei candidati verso i locali adibiti alle Sale di concorso.

Nell'area di transito viene disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le Sale di concorso.

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

All'interno del Padiglione adibito alle operazioni concorsuali, in prossimità di ciascuna Sala concorso è individuato uno spazio dedicato alla identificazione dei candidati assegnati alla sala medesima, dove in prossimità dell'ingresso all'Area di identificazione è affissa apposita cartellonistica con indicazione delle lettere del cognome del primo ed ultimo candidato destinato alla relativa sala concorso.

Ciascuna postazione è munita di idoneo arredo composto da tavolo e sedie ed è dotata di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

Per ciascuna postazione è prevista la presenza di n. 2 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 viene fatto avvicinare alla postazione e deve per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idroalcolico messo a disposizione sul banco;
- il candidato quindi esibisce un **valido documento di riconoscimento**; l'addetto, **verificata la validità** del documento procederà ad **annotarne gli estremi** sul foglio presenze in dotazione presso ciascuna postazione 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 sono essere già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;
- l'addetto consegna quindi il materiale relativo alle prove che non deve avvenire brevi manu ma mediante deposito e ritiro sul piano di appoggio previsto per ciascuna postazione, compresa una penna monouso che deve essere utilizzata per lo svolgimento di entrambe le prove concorsuali;
- l'addetto fornisce indicazioni circa il deposito dei bagagli nell'area appositamente individuata.

Gli operatori sono tenuti a garantire l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano 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 1 ora decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

	<b>PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA</b>	Rev. N°00
		Data 17/02/2021

**Terminata l'identificazione il candidato si reca verso la sala concorso seguendo le apposite indicazioni predisposte.**

## **2.6 SALA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – CONSEGNA PROVA – USCITA.**

All'interno del Padiglione adibito alle operazioni concorsuali sono individuate le singole sale per lo svolgimento delle prove concorsuali aventi i requisiti prescritti dal punto 5 del Protocollo nazionale come individuati nel **planimetrico (allegato 2)**.

In ciascuna sala concorso sarà destinato un numero di candidati fino ad un massimo di 30.

Se i candidati si presenteranno in un numero inferiore o pari a 30, possono essere raggrupparli in un'unica sala concorso.

**Ciascun locale individuato ha un'adeguata areazione ed è dotato di postazioni costituite da una sedia ed un banco; ciascun candidato verrà fatto posizionare ad una distanza in tutte le direzioni di almeno 2 metri, in modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4 mq.**

La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila.

**All'interno di ciascuna sala concorso, è prevista inizialmente, oltre ai membri della Commissione di concorso, la presenza di n. 1 unità di personale (Addetto di sala), a cui si aggiunge - ultimate le operazioni di riconoscimento – n. 1 ulteriore addetto, per presidiare nell'ordine alle seguenti operazioni:**

- il candidato giunto alla sala concorso trova **all'ingresso l'addetto** deputato a garantire l'ordinato, scaglionato e distanziato flusso dei candidati;
- l'addetto indirizza e fa **prendere posto** al candidato nelle postazioni indicate;
- il candidato deve tenere presso di sé i propri effetti personali (cappotto, ombrello, borsetta, ecc.);
- **il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, deve rimanere seduto prima dell'inizio della prova, durante la prova e dopo la sua conclusione fino a quando non sarà autorizzato ad alzarsi per la consegna; durante l'orario della prova il candidato può allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine deve alzare la mano e segnalare la necessità all'addetto di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;**
- la traccia della prova è comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario;
- durante lo svolgimento delle prove l'addetto di sala è tenuto alle ordinarie operazioni di **vigilanza** (controllo dei candidati, ecc);
- terminata la prova al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata **consegna degli elaborati e del materiale** ciascun candidato deve **alzare la mano per segnalare il termine della prova** e la necessità di consegnare; l'addetto di sala invita i candidati ad alzarsi secondo l'ordine di alzata di mano; nessun candidato può alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato viene indirizzato al banco dove procederà alla consegna terminata la quale può uscire; terminata la consegna, l'addetto di sala invita il candidato successivo ad avvicinarsi al banco per la consegna;
- l'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano apposita richiesta, qualora abbiano concluso la prova.**
- **Anche i membri della Commissione ed il Segretario presenti nelle sale possono autorizzare i candidati ad effettuare le operazioni sopra descritte.**
- **Durante le prove gli addetti di sala e i membri della Commissione devono sempre essere muniti della mascherina fornita dalla Amministrazione, circolare solo nelle aree e nei**

	<b>PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA</b>	Rev. N°00
		Data 17/02/2021

**percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.**

### **2.7 AREA PRETRIAGE: 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, come individuato nell'allegata planimetria (**Allegato 2**).

Il suddetto locale è raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

### **2.8 AREA DEPOSITO BAGAGLI**

E' previsto apposito locale per il deposito bagagli, come specificato nel successivo paragrafo 3, che verrà definito operativamente in base alla consistenza dei medesimi.

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

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

### **3.1 INFORMAZIONE**

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

- pubblicazione del presente Piano, redatto nel rispetto di quanto prescritto dal 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 5 giorni dallo svolgimento della prova;
- 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 devono:

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.



**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI  
CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA**

Rev. N°00

Data 17/02/2021

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, da comunicarsi ai candidati secondo le modalità di cui al precedente capoverso; l'autodichiarazione, già precedentemente compilata e firmata, deve essere depositata in un apposito contenitore nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;**

4. **presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove; il referto deve essere depositato nei Punti di accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;**
5. **indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, le mascherine chirurgiche messe a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione. 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 devono essere indossate correttamente e coprire entrambe le vie aeree: il naso e la bocca. Terminate le prove concorsuali all'uscita dall'Area concorsuale i candidati devono 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 il referto, il candidato non può accedere 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:**

1. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
2. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno della sala concorso, devono rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario della prova sarà permesso l'allontanamento dalla propria postazione, debitamente autorizzato, esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
3. 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 devono munirsi preventivamente;

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



**PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI  
CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA**

Rev. N°00

Data 17/02/2021

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 possono utilizzare contestualmente le stesse aree d'ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'area concorsuale, vengono pertanto individuati percorsi differenziati; 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 deve essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale;

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova il personale addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti delle commissioni esaminatrici sono formati adeguatamente sull'attuazione del presente Piano. A tal fine si prevede l'invio 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 Piano al personale coinvolto.

## **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano può 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**

**Allegato "1" – Planimetria inquadramento territoriale e percorsi**

**Allegato "2" – Planimetria indicante flussi ed Emergenza – Padiglione 11**

**Allegato "3" – Autodichiarazione**

**Allegato "4" – Vademecum candidati**



## FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Redatto dal Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale – Ufficio Prevenzione e Protezione

Arch. Lo Bosco Domenico

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il Dirigente Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale

Dott.ssa Furlan Sonia

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_