



## COMUNE DI VICENZA

**PIANO OPERATIVO PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE  
CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI VICENZA  
approvato con determina n. 463 del 09/03/2021, aggiornato con determina n. .... del 19/04/2021**

### 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 03/02/202, dall’art. 24 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021, dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici”* adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 armonizzato alla luce dell'articolo 10 del Decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, definisce 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.

In caso di impossibilità di svolgimento delle prove orali e pratiche in via 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. 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;
- **Aula Concorso:** spazio adibito allo svolgimento delle prove concorsuali avente dimensioni adeguate e caratteristiche particolari di autonomia funzionale;
- **Area di Transito:** spazio adibito alla coda dei candidati in attesa dell’identificazione e/o dell’accesso all’Aula Concorso;
- **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 contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi. Pur ricadendo nell'ambito dei dispositivi medici di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i., il decreto legge n. 34/2020 e la relativa legge di conversione n. 77/2020 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), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 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
- **Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento:** area riservata all'accoglimento e isolamento di chiunque si trovi nell'area concorsuale (candidati, membri delle commissioni esaminatrici, operatori e addetti all'organizzazione e vigilanza) che presenti sintomi insorti durante le prove concorsuali (febbre, tosse o sintomi respiratori);
- **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;
- **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 per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione consente di distruggere i microrganismi patogeni;
- **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 contaminazione incrociata (crosscontamination).

### 3. MISURE ORGANIZZATIVE E MISURE IGIENICO – SANITARIE

**Fino al 2 maggio 2021** la partecipazione dei candidati è limitata a trenta unità per ogni sessione o sede di prova (art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021, art. 24 c. 1 DPCM 2 marzo 2021, art. 1, c. 1 D.L. 44/2021) e due sessioni giornaliere non consecutive e separate temporalmente.

Considerando che la partecipazione dei candidati alle procedure concorsuali non può essere limitata su base territoriale ed in vista della necessità di contenere in ogni caso i movimenti delle persone tra le regioni, l'Amministrazione Comunale limita ad un massimo di due sessioni giornaliere non consecutive ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle operazioni di pulizia di cui al successivo punto 5.

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo, a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione sul sito internet dell'Amministrazione Comunale di Vicenza nell'area riservata al concorso, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che sono di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

- a) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- b) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola.
- c) 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;
- d) presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di 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. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
- e) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Gli obblighi di cui alle lettere b) e c) devono essere oggetto di un'apposita auto-dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

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

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a allontanarsi dall'area concorsuale; nel caso il candidato manifestasse sintomi riconducibili a Covid-19 durante lo svolgimento della prova sarà isolato nel "Locale dedicato all'accoglienza e all'isolamento" appositamente predisposto.

Rispetto al punto sub e), tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tal riguardo l'Amministrazione Comunale rende disponibili per i candidati un congruo numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'Amministrazione Comunale e, in caso di rifiuto, è prevista l'impossibilità di partecipare alla prova.

L'Amministrazione Comunale fornisce altresì indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non è consentito in ogni caso all'interno dell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2/FFP3 privi di valvola di espirazione e devono provvedere a una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici devono effettuare il test antigienico rapido o molecolare, mediante tampone oro-faringeo, presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.

La temperatura corporea è rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termo-scanner o termometro manuale a raggi infrarossi.

L'Amministrazione Comunale garantisce 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 in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita sono separati e identificati. Le planimetrie rappresentanti quanto sopra verranno pubblicate sul sito web del Comune nella pagina dedicata alla selezione\concorso, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area stessa, indicante i flussi di transito, i percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, sono disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idro-alcolica per le mani. L'Amministrazione Comunale rende disponibile, mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

I candidati che accedono all'area concorsuale devono utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi nel percorso identificato, atto a garantire file ordinate e dotato di segnaletica orizzontale o verticale indicante la distanza minima di 2,25 metri tra persona e persona. Il percorso è finalizzato a raggiungere l'area di transito.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono dotati di appositi divisori in plexiglass (barriere antirespiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. Le postazioni, se plurime, devono essere distanziate di almeno 3 metri una dall'altra. La consegna e il ritiro di materiale, strumentazione informatica o documentazione

relativa alle prove avviene mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio. E' garantita l'identificazione prioritaria a candidati donne in stato di gravidanza, diversamente abili e candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Si chiede pertanto ai soggetti menzionati di comunicare con congruo anticipo, prima dello svolgimento delle prove, la propria condizione vie e-mail all'indirizzo [risorseumane@comune.vicenza.it](mailto:risorseumane@comune.vicenza.it) per velocizzare l'iter di identificazione.

Presso le postazioni di identificazione sono disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico.

Gli operatori invitano i candidati a procedere alla igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Per ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione è richiesto ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede concorsuale.

L'Amministrazione Comunale prevede tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e raccomanda ai candidati durante lo svolgimento della prova la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

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**. 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 un facciale filtrante FFP2** messa a disposizione dall'Amministrazione. **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.
4. il candidato deve presentarsi alla postazione **con il documento di riconoscimento a portata di mano così da accelerare le procedure**;
5. 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 già indicati i suddetti estremi come risultanti dal documento di riconoscimento allegato da ciascun candidato alla domanda di partecipazione al concorso;

6. **il candidato deve consegnare all'addetto l'autodichiarazione attestante gli obblighi di cui alle lettere b) e c)** da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
7. 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 pubblica sul sito apposito modello di autodichiarazione che i candidati devono utilizzare.**
8. raccolta la autodichiarazione, il candidato **consegna all'addetto il referto relativo a 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 candidato deve presentarsi alla postazione con il referto a portata di mano così da accelerare le procedure;**
9. 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 e indicata nella planimetria generale dei flussi.**

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.**

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

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.

#### **4. REQUISITI DIMENSIONALI DELLE AULE CONCORSO - ORGANIZZAZIONE DELL'ACCESSO, SEDUTA E DELL'USCITA DEI CANDIDATI – SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

Le aule concorso sono dotate di postazioni operative costituite da sedia e eventuale scrittoio posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq. Per lo svolgimento della prova scritta, presso la postazione di ogni singolo concorrente sarà resa disponibile una penna monouso.

Per le prove svolte in formato digitale, sullo scrittoio sarà resa disponibile una postazione informatica (qualora la prova non si svolga con un tablet che verrà consegnato al candidato al momento dell'identificazione).

E' vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione.

**In ogni caso, le prove selettive in presenza dovranno avere una durata massima di 60 minuti.**

La disposizione dei candidati deve rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, devono rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sono autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati sono invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. Per ogni fila e per tutta la lunghezza delle stesse è applicata apposita segnaletica

orizzontale o verticale calpestabile sulla pavimentazione, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. La procedura di deflusso dei candidati dalle aule concorsi deve essere gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. E' garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati deve essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno m. 2,25.

**All'interno di ciascuna sala concorso il personale di vigilanza presidia nell'ordine alle seguenti operazioni:**

- il candidato giunto alla sala concorso trova **all'ingresso un 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 previa autorizzazione da parte del personale addetto alla vigilanza 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;**
- per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. E' vietato il consumo di alimenti ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. I fogli per la stesura dei compiti sono distribuiti direttamente al posto di ognuno dei partecipanti dal personale addetto. Presso la postazione di ogni singolo concorrente è disponibile una penna monouso;
- la traccia della prova è comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario;
- 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; il personale di vigilanza 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, il personale di vigilanza invita il candidato successivo ad avvicinarsi al banco per la consegna;
- Il personale di vigilanza 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 al controllo dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri;

## **5. BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI**

Nell'area concorsuale è assicurata:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei, locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi dovrà essere sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici dovranno essere costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati è limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## **6. AREA ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO – SERVIZIO PRE TRIAGE**

E' previsto e individuato nella planimetria 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 deve essere 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.

Il Comune stipulano apposite convenzioni o accordi con strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario e la disponibilità di appositi locali pre-triage opportunamente ed adeguatamente attrezzati per la eventuale valutazione da parte dello staff medico-sanitario dei candidati sintomatici, opportunamente isolati.

## **7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI E DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI**

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare 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 sottopongono a una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione che deve essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

## **8. 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 10 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.

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. Il presidente della Commissione valuta anche la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente Piano al personale coinvolto.

## **9. PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSALE**

Entro 10 giorni dallo svolgimento della prova viene reso disponibile sul sito istituzionale dell'ente nella pagina web dedicata alla singola procedura concorsuale presente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso, il piano operativo della procedura medesima costituito da:

- il presente protocollo;
- le planimetrie con l'individuazione:
  - dei requisiti dell'area concorsuale,
  - dei percorsi di accesso, transito e uscita dall'area;
  - i requisiti di accesso all'aula concorso, il posizionamento dei candidati e il deflusso dalle aule;
  - i percorsi di transito dei candidati;
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto.