



# COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE  
SETTORE LAVORI PUBBLICI  
SERVIZIO SICUREZZA ED EDILIZIA MONUMENTALE



Prot. n. 360449 del 13/08/2021

## **PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI ORALI 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) e integrazione con il D.L. 23 luglio 2021 n.105 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 orali 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 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 alle 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 concorsuali orali dei pubblici concorsi banditi dall’Amministrazione comunale è individuato presso la **sede del municipio “Palazzo Moroni”** di proprietà del Comune di Padova – Via del Municipio n.1.



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 2 di 8

L'edificio presenta un ampio cortile interno, si entra dal passaggio pedonale centrale, si percorre la scalinata grande che si apre davanti fino alla fine per poi prendere la scala che si trova subito alla destra che porta all'ingresso della Sala Anziani. Nell'impossibilità di praticare le scale, eventualmente, è possibile utilizzare l'ascensore posto nell'ingresso delle scuderie in fondo al corridoio (piano 2).

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

In prossimità dell'ingresso sarà affissa apposita cartellonistica con indicazione della sala concorsuale. L'ingresso dell'area concorsuale è raggiungibile sia dall'ingresso carraio/pedonale sia dall'ingresso principale (Liston). Una volta percorsa la scalinata ci si trova davanti al portone in legno dell'ingresso alla Sala Anziani dove si prevede la presenza di personale addetto per 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;
- **Controllo delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass)**
- 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 "C1" allegata**).

**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.

## **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).



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 3 di 8

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;
- 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.**
- raccolta l'autodichiarazione il candidato **consegnerà all'addetto il referto** relativo a test antigenico rapido o molecolare, di cui al successivo paragrafo 3.2, punto 4; **il candidato deve presentarsi alla postazione con il referto a portata di mano così da accelerare le procedure (se in possesso di Green Pass lo ri-esibisce);**
- 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 nelle sedute messe a disposizione, presenti nella Sala Anziani, fino a quando verrà chiamato a svolgere la prova.**

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

All'interno della sala adibita alle operazioni concorsuali sono state allestite: le postazioni per la commissione e fronte, a distanza di 2,5/2 metri, una sedia per il candidato. **Le altre sedute saranno comunque posizionate con una distanza di 2 metri tra loro.**

**I candidati che hanno eseguito la registrazione accedono alla sala e prendono posto nelle sedute predisposte aspettando il proprio turno, una volta chiamati.**



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 4 di 8

**Conclusa la fase di registrazione verranno allestite le due postazioni per il docente di lingua inglese ed il docente di informatica (vedi planimetria “C3” allegata).**

**Si prevede, oltre ai membri della Commissione di concorso, la presenza di n. 1 unità di personale (Addetto di sala), il quale 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 abbiano fatto apposita richiesta.****

Per tutta la durata della prova concorsuale gli addetti di sala, i membri della Commissione, i candidati ed eventualmente il pubblico presente 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.

**Il pubblico presente in aula deve sottostare alle medesime formalità previste per i candidati che partecipano alla prova orale, pertanto dovrà presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un'apposita autocertificazione e certificazione verde COVID-19 (Green Pass) o un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare come meglio specificato al paragrafo n.3.**

**Il pubblico sarà ammesso nel numero massimo consentito rispetto alla capienza della Sala Anziani che è di 30 persone, comprensive dei commissari, degli addetti di sala e dei candidati.**

### **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, come individuato nell'allegata planimetria (**identificata nella saletta riunioni, vedi planimetrico C2 allegato**).

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.

Il suddetto locale è allestito con un tavolo, sedia, dispenser per gel idroalcolico, appendiabiti e sarà presidiato dal personale interno.

### **2.8 AREA DEPOSITO BAGAGLI**

E' previsto apposito locale per il deposito bagagli, come specificato nel successivo paragrafo 3.2, come individuato nelle allegate planimetrie.

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

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 5 di 8

### 3.1 INFORMAZIONE

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. presentare all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale la **certificazione verde COVID-19** (Green Pass) o 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 dovrà essere consegnato al personale addetto nei Punti accoglienza come individuati nel precedente paragrafo 2;
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**



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 6 di 8

**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 orali, 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 il referto, il candidato non potrà 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:

- 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. 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;
- 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 CONCORSUALI**

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 orale 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.



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

Rev. N°04

Data: 10 agosto 2021

Pagina 7 di 8

## **5. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto di quanto prescritto dal Protocollo Nazionale. 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 5 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**

**Allegato "1" – planimetria generale – C1**

**Allegato "2" – planimetria particolare – C2**

**Allegato "3" – planimetria particolare – C3**

**Allegato "A" – Autodichiarazione**

## FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Redatto dal Servizio Sicurezza ed Edilizia Monumentale  
Ufficio Prevenzione e Protezione

Arch. Lo Bosco Domenico



LO BOSCO  
DOMENICO  
SALVATORE  
COMUNE DI  
PADOVA  
12.08.2021  
15:14:19  
UTC

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

per Il Dirigente Responsabile dell'Organizzazione Concorsuale

Dott.ssa Furlan Sonia

IL FUNZIONARIO CONATABILE A.S.  
dott. Sante Ranzato

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