



COMUNE DI PADOVA
SETTORE RISORSE UMANE
SETTORE LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO SICUREZZA E EDILIZIA MONUMENTALE



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

1.1 CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Piano, in attuazione di quanto previsto dall'ordinanza del Ministero della Salute in data 25/05/2022 di cui si riprende l'art. 1 "Al fine di consentire lo svolgimento in sicurezza dei concorsi pubblici da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli stessi devono svolgersi nel rispetto del documento recante «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici», ...omiss... che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri", 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, per le prove scritte, prove pratiche e 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 rispetto al rischio di contagio da COVID-19 relative alla struttura ospitante.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l'organizzazione e lo svolgimento delle prove dovranno 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.

2.1 Definizioni

Ai fini del presente Piano si individuano e si definiscono di seguito:

- 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;
- 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;
- 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);
- 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



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

Rev. N°02

Data 6 giugno 2022

Pagina 2 di 9

preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di sanificazione e disinfezione;

- Sanificazione: è un intervento mirato a eliminare alla base qualsiasi batterio e 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 *crosscontamination* (contaminazione incrociata).

Si rimanda in ogni caso al Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni nel contesto sanitario e assistenziale per prevenire la trasmissione di SARS-CoV 2, versione dell'8 maggio 2020 e successivo aggiornamento del 7 luglio 2020 ¹

2.2 Misure organizzative e misure igienico-sanitarie

Tutti i candidati devono essere preventivamente informati delle misure adottate a mezzo PEC e/o mediante apposita comunicazione mediante il portale dell'amministrazione, con particolare riferimento ai comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

In particolare, i candidati dovranno:

1. presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
2. non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
3. indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

L'obbligo di cui al numero 2 deve 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'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

Rispetto al punto sub 3, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tale fine l'amministrazione rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti in possesso del candidato.



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

Rev. N°02


Data 6 giugno 2022

Pagina 3 di 9

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.

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) vanno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale. I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti l'aula concorsuale e i servizi igienici, devono essere resi disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani. L'amministrazione rende disponibile mediante apposita cartellonistica nell'area concorsuale, in prossimità dei dispenser e nei servizi igienici, le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

	PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA	Rev. N°02
		Data 6 giugno 2022
		Pagina 4 di 9

2.3 AREA CONCORSUALE - INGRESSO

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 dei pubblici concorsi banditi dall'amministrazione comunale è individuato presso la **sede del Municipio via 8 Febbraio al piano primo "Sala Paladin"** di proprietà del Comune di Padova .

Si entra dal passaggio pedonale/carraio per poi salire le scale e raggiungere il giardino pensile (piccolo chiostro) al piano primo - "Sala Paladin" (vedi tavola C1, allegata)..


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

Il punto di accoglienza è composto da n. 2 unità di personale (**Addetti all'accoglienza**), da n.1 unità di personale per l'attività di registrazione e seguiranno le seguenti operazioni:

- Ciascuna postazione è munita di un banco 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. Le postazioni, se plurime, saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra . La consegna e il ritiro della strumentazione informatica (es. tablet), materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un apposito piano di appoggio .
- Gli operatori invitano i candidati a procedere all'**igienizzazione delle mani** prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.
- Un addetto **consegnerà al candidato una mascherina** FFP2 (facciale filtrante) priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'amministrazione.
- **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.
- indossata la mascherina, **il candidato dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000; **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 conserverà a parte; per facilitare l'operazione;
- l'addetto indicherà al candidato il percorso per accedere alla Sala di concorso; sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere la Sala di concorso.

2.5 AREA DI TRANSITO: SOSTA –TRANSITO

Nell'area di transito sarà disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le Sale di concorso (vedi tavola C1, allegata).

	PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA	Rev. N°02
		Data 6 giugno 2022
		Pagina 5 di 9

2.6 AREA DI IDENTIFICAZIONE: IDENTIFICAZIONE – CONSEGNA MATERIALE

In prossimità della sala concorso è individuato uno spazio dedicato alla identificazione dei candidati assegnati alla sala medesima.

Ciascuna postazione è munita di un banco 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 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** facendolo passare tramite l'apposita finestra; 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 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 quindi procederà ad apporre la propria firma sul foglio presenze posto sul piano di appoggio in corrispondenza del proprio cognome e degli estremi del suo documento; per la firma **il candidato dovrà prendere da apposita scatola posta sul piano di appoggio una penna che utilizzerà per lo svolgimento di entrambe le prove concorsuali**
- l'addetto consegnerà 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, se previsto;
- l'addetto fornirà 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.

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



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

Rev. N°02

Data 6 giugno 2022

Pagina 6 di 9

2.7 SALA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – CONSEGNA PROVA – USCITA.

All'interno della sala concorso le postazioni per la commissione e fronte a distanza ciascuna di 2 metri un banco/sedia per i candidati (vedi tavola C2 “disposizione arredi”, allegata).

All'interno del locale è presente un'area per eventuale pubblico.

I candidati accedono aspetteranno il proprio turno, una volta chiamati e si posizionano nella postazione indicata dall'addetto.

Anche i membri della Commissione ed il Segretario presenti nella sala possono autorizzare i candidati ad effettuare le operazioni sopra descritte.

- **Durante le prove gli addetti di sala e i membri della Commissione 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.**

3.0 PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI – INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

3.1 INFORMAZIONE

Ai candidati verrà 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 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 - CONSEQUENZA 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;
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.
- f) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria



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

Rev. N°02

Data 6 giugno 2022

Pagina 7 di 9

dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;

Gli obblighi di cui al numero 2 devono essere oggetto di un'apposita auto-dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo il modello predisposto dall'amministrazione ed allegato al presente documento (Alleg. 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

- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti (FFP2 o FFP3) privi di valvola di espirazione messe a disposizione dall'amministrazione organizzatrice; le mascherine verranno consegnate dal personale addetto nei Punti accoglienza. **I candidati dovranno indossare 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 concorsuali 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.

- i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
- i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno della sala concorso, dovranno 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.
- 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;

4.1 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;



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

Rev. N°02

Data 6 giugno 2022

Pagina 8 di 9

Al massimo entro il giorno precedente alla prima prova 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.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano Operativo 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.

RIEPILOGO ALLEGATI

Allegato "1" – planimetrico orientamento – C1

Allegato "2" – planimetrico disposizione arredi – C2

Allegato "3" – auto-dichiarazione - A

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 _____