



**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA DI  
SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA  
GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO  
DETERMINATO E PART-TIME DI PERSONALE CON  
QUALIFICA DI BIBLIOTECARIO**

**INDICE**

<u>Articolo 1 – Scopo del Piano operativo</u> .....	2
<u>Articolo 2 – Attestazione del rispetto dei requisiti</u> .....	2
<u>Articolo 3 – Le aree concorsuali</u> .....	2
<u>Articolo 4 – Le dimensioni delle aule e l’organizzazione dell’accesso, seduta e dell’uscita dei candidati</u> .....	3
<u>Articolo 5 – Prescrizioni per lo svolgimento della prova</u> .....	4
<u>Articolo 6 – Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali</u> ...	4
<u>Articolo 7 – Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici</u> .....	4
<u>Articolo 8 – Emergenze</u> .....	4
<u>Articolo 9 - Misure organizzative e misure igienico/sanitarie</u> .....	5
<u>Articolo 10 – Prove concorsuali: percorsi di transito dei candidati</u> .....	6

Sede legale ed operativa: Via Serea 9/1 – 10092 Beinasco (TO)  
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

## Articolo 1 – Scopo del Piano operativo

L'obiettivo del presente piano operativo è quello di fornire le idonee misure di prevenzione e protezione da adottare durante l'organizzazione e la gestione delle prove di selezione pubblica (rientranti nell'ambito di applicazione dell'Ordinanza del Ministro della Salute del 25 maggio 2022, di cui è parte integrante il-*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*, per il contenimento del rischio generato dal SARS-CoV-2 e per la tutela:

1. della Società titolare della procedura concorsuale;
2. della commissione esaminatrice;
3. del personale di vigilanza;
4. dei candidati;
5. di tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico).

## Articolo 2 – Attestazione del rispetto dei requisiti

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione e organizzazione dei concorsi in conformità al presente protocollo devono essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al presente protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale nei giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Il documento dovrà contenere specifica indicazione circa:

- il rispetto dei requisiti dell'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, transito e uscita dall'area;
- il rispetto dei requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula nonché di svolgimento della prova;
- l'individuazione dei percorsi di transito dei candidati;
- le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione (secondo le normative vigenti);
- l'individuazione del numero e delle mansioni del personale addetto;
- modalità di adeguata informazione ai candidati e di formazione al personale impegnato e ai componenti delle commissioni esaminatrici sulle misure adottate;
- apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità delle misure organizzative della procedura concorsuale alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

## Articolo 3 – Le aree concorsuali

I luoghi per lo svolgimento delle selezioni pubbliche e dei concorsi hanno le seguenti caratteristiche:

- a. un'adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- b. ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area.



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

- c. aree riservate al parcheggio dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, ecc.);
- d. sufficiente area interna con adeguata areazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);

### Articolo 4 – Le dimensioni delle aule e l’organizzazione dell’accesso, seduta e dell’uscita dei candidati.

Le aule sono dotate di postazioni operative posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1 metro l’una dall’altra.

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). Deve essere limitato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati dovrà rispettare il criterio della fila (contrassegnata da lettera o numero) lungo un asse preventivamente prescelto. Questo sistema garantirà un esodo ordinato dei candidati al termine della prova. I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, 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 d’esame sarà permesso l’allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili. I candidati saranno 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 verrà 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 dovrà essere gestita in maniera ordinata scaglionando e invitando all’uscita i candidati, ordinandoli per singola fila e progressivamente. Dovrà essere prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L’esodo dei restanti candidati dovrà essere espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 1 metro. Le aule sono:

- a. dotate di pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- b. dotate di un adeguato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- c. in grado di garantire volumetrie adeguate di ricambio d’aria per candidato;
- d. sono presenti i servizi igienici (direttamente o facilmente accessibili dalle aule) identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente.

## Articolo 5 – Prescrizioni per lo svolgimento della prova

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2.

È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La traccia della prova potrà essere comunicata verbalmente tramite altoparlante o mediante altro idonea strumentazione.

Durante le prove gli addetti al controllo saranno sempre muniti di facciale filtrante FFP2 e circoleranno solo nelle aree e nei percorsi indicati evitando di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro.

## Articolo 6 – Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle aree concorsuali

Nell'area concorsuale viene assicurata:

- a. la bonifica preliminare valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- b. la pulizia giornaliera;
- c. la sanificazione e la disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi compresi gli ambienti, gli arredi, le maniglie e le postazioni informatiche dei locali;
- d. la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei servizi igienici (dotati di sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale) eseguita da personale qualificato in presidio permanente e dotato di idonei prodotti. I servizi igienici saranno costantemente presidiati, puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei locali.

## Articolo 7 – Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, il personale dipendente dovrà sottoporsi a un'adeguata igiene delle mani, per poi indossare il dispositivo di protezione. I medesimi accorgimenti devono essere adottati dai membri della commissione esaminatrice.

Il personale dipendente addetto all'organizzazione concorsuale e i componenti della commissione esaminatrice saranno adeguatamente formati sull'attuazione del presente piano operativo.

## Articolo 8 – Emergenze

È garantito lo svolgimento in sicurezza delle prove concorsuali grazie alla:

- a. presenza del piano di emergenza ed evacuazione del sito;
- b. presenza di almeno un addetto appositamente formato e addestrato (squadra di emergenza) durante lo svolgimento delle prove concorsuali;
- c. presenza e manutenzione periodica dei presidi di emergenza;
- d. presenza delle mappe di emergenza ed evacuazione affisse in più punti;



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

- e. conoscenza del numero di persone presenti all'interno dei locali tramite gli appositi registri (registrazione dei candidati in fase di identificazione, registrazione del personale della commissione esaminatrice e del personale interno di servizio).

### Articolo 9 - Misure organizzative e misure igienico/sanitarie

La partecipazione dei candidati è limitata a un massimo di venti unità per ogni sede di prova. La partecipazione dei candidati viene limitata a un massimo di due sessioni giornaliere per ambiente, non consecutive ma separate temporalmente del tempo necessario al completo deflusso dei candidati e alle operazioni di pulizia e sanificazione previste.

I candidati verranno preventivamente informati delle misure adottate con il presente protocollo mediante apposita comunicazione pubblicata presso il sito internet istituzionale della Beinasco Servizi S.r.l. al link <https://www.beinascoservizi.it> entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

I candidati, per lo svolgimento delle procedure concorsuali, dovranno tenere i comportamenti di seguito descritti:

- a. dovranno presentarsi da soli;
- b. non dovranno presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento, come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.
- c. 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 punto b. deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

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

Rispetto al punto c, tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree.

A tale fine si rendono disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente i facciali filtranti forniti dalla società, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova. Si forniscono 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

Gli operatori di vigilanza, gli addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati, il personale addetto alle pulizie e i componenti delle commissioni esaminatrici saranno 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 identificazione e 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.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono posizionate a vista le planimetrie dell'area, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso—Le planimetrie delle aule concorso riportano la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi a uso dei candidati.

In tutta l'area concorsuale, particolarmente nelle aree antistanti le aule concorso e i servizi igienici, saranno posizionati, in numero adeguato, i dispenser con soluzione idroalcolica per le mani, corredati da istruzione grafica per il corretto lavaggio delle mani.

Il candidato che accede all'area concorsuale deve utilizzare il dispenser lavamani igienizzante e immettersi nel percorso indicato da addetti e da segnaletica, atto a garantire file ordinate e la distanza minima di 1 metro tra persona e persona.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati sono dotate di divisori in plexiglass (barriere anti respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato; nel caso siano attivate più postazioni, esse saranno distanziate di almeno 3 metri una dall'altra.

La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alle prove non deve avvenire *brevi manu* ma mediante deposito e consegna su un piano di appoggio.

Presso le postazioni di identificazione vengono posizionati gli appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori inviteranno i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale.

Le amministrazioni al fine di ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione dei candidati utilizzano ove possibile apposite piattaforme digitali per la gestione di prove concorsuali, richiedendo ai candidati di trasmettere con congruo anticipo a mezzo PEC/Email ordinaria copia scansionata dei documenti di identità che saranno presentati in sede per l'ammissione in sede concorsuale.

Le amministrazioni prevedono tempi dilatati per l'accesso all'area concorsuale, fissando preventivamente l'orario di inizio e di fine delle operazioni di riconoscimento e, se del caso, determinando orari differenziati per la convocazione dei candidati.

Le amministrazioni stipulano apposite convenzioni o accordi con le strutture sanitarie pubbliche e private territoriali, al fine di garantire nell'area concorsuale l'attivazione di un adeguato servizio medico-sanitario.

## **Articolo 10 – Prove concorsuali: percorsi di transito dei candidati**

Le prove concorsuali si svolgeranno presso i seguenti locali, salvo diverse indicazioni preventivamente comunicate sul sito internet istituzionale della società, con valore di notifica :

- a. Prova scritta: presso Aula Magna della facoltà di Scienze Infermieristiche - Via San Giacomo, 2 - BEINASCO
- b. Prova orale: presso Aula Magna della facoltà di Scienze Infermieristiche - Via San Giacomo, 2 - BEINASCO

Per quanto riguarda la prova scritta, i candidati accederanno alle aree concorsuali secondo le seguenti modalità:



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

- a. dall'area antistante l'edificio nel quale si svolgeranno le operazioni concorsuali i candidati saranno canalizzati da personale addetto in file nelle quali sarà garantita tra gli stessi la distanza di almeno 1 metro;
- b. successivamente e sempre mantenendo una distanza di almeno 1 metro i candidati saranno ammessi all'interno dell'edificio. In posizione prossima alle porte d'ingresso un addetto:
- inviterà i concorrenti all'igiene delle mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto;
  - consegnerà a ogni candidato una mascherina illustrando le corrette modalità di utilizzo (copertura delle vie aeree, naso e bocca) e indicherà la possibilità di ricevere, se necessario, altra mascherina richiedendola agli addetti presenti in tutta l'area concorsuale, nonché le modalità di corretto smaltimento;
  - consegnerà una penna monouso che non dovrà essere riconsegnata a conclusione della prova e che ogni candidato porterà con sé;
  - verificherà che i candidati dispongano dell'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di non essere sottoposti a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o di divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione;
- c. successivamente i candidati verranno invitati, canalizzati in file nelle quali sarà garantita la distanza tra di essi di almeno 2 metri, a presentarsi alla postazione dove verranno svolte le operazioni di riconoscimento e registrazione. Le postazioni saranno due e tra le stesse sarà garantita una distanza di almeno 3 metri. In tali postazioni, dotate di divisori in plexiglass (barriere anti respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato, i concorrenti:
- presenteranno il documento di riconoscimento già indicato in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso. Nell'eventualità in cui tale documento non sia più nella disponibilità del candidato, egli dovrà presentare altro valido documento di riconoscimento, di cui il personale addetto al riconoscimento prenderà nota. Inoltre, il candidato consegnerà, o, nel caso ne fosse sprovvisto, compilerà l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di non essere sottoposto a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o di divieto di allontanamento dalla propria dimora;
- I concorrenti apporranno la propria firma sul foglio nel quale sono riportati i propri dati personali, utilizzando la penna consegnata precedentemente, ad attestazione della presenza alla prova di concorso; agli stessi verrà indicato dall'addetto alle operazioni di riconoscimento il numero dell'aula nella quale sostenere la prova di concorso.
- I concorrenti e il personale addetto dovranno evitare di consegnare e ritirare *brevi manu* materiale o documentazione relativa alla prova, che dovrà

avvenire esclusivamente mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio;

- d. completate le operazioni di cui al punto c., i candidati, assistiti dal personale addetto, verranno invitati a igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto e verranno invitati, canalizzati in file nelle quali sarà garantita la distanza interpersonale di almeno 2 metri, a raggiungere l'ingresso all'area delle aule concorsuali. In questa posizione altro personale addetto provvederà a consentire l'ingresso all'area delle aule concorsuali garantendo che i candidati mantengano tra loro una distanza di almeno 2 metri;
- e. raggiunta l'aula alla quale i concorrenti sono stati assegnati, un addetto inviterà i candidati a igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto e indicherà loro il percorso per raggiungere la posizione da occupare;
- f. i candidati raggiungeranno il posto a ognuno di loro assegnato e nello stesso troveranno un piano di appoggio sul quale scrivere, i fogli da utilizzare per redigere la prova di concorso, il foglio nel quale riportare i propri dati personali e due buste, una grande e una piccola;
- g. il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente la prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non sarà autorizzato all'uscita;
- h. durante l'orario d'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- i. i candidati, completata la prova, dovranno inserire nella busta grande, successivamente sigillandola, i fogli contenenti l'elaborato e la busta piccola nella quale è contenuto il foglio riportante i propri dati personali, anch'essa sigillata;
- j. alla scadenza del tempo assegnato per la prova, i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti e facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri. Viene prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. I candidati provvederanno, prima dell'uscita dall'aula concorsuale, a riporre il plico relativo alla prova di concorso su un piano indicato dagli addetti presenti in aula.

Per quanto riguarda la prova orale, i candidati, in un massimo di 6 per sessione, accederanno all'area concorsuale secondo le seguenti modalità:

- a. dal luogo antistante la sede nella quale si svolgeranno le operazioni concorsuali, i candidati saranno canalizzati da personale addetto in file nelle quali sarà garantita tra gli stessi la distanza di almeno 1 metro;
- b. successivamente e sempre mantenendo una distanza di almeno 1 metro i candidati saranno ammessi all'interno dell'edificio. In posizione prossima alle porte d'ingresso un addetto:
  - inviterà i concorrenti all'igiene delle mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto;
  - consegnerà a ogni candidato una mascherina illustrando le corrette modalità di utilizzo (copertura delle vie aeree, naso e bocca) e indicherà la possibilità di





## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

- ricevere, se necessario, altra mascherina richiedendola agli addetti presenti in tutta l'area concorsuale, nonché le modalità di corretto smaltimento;
- verificherà che i candidati dispongano dell'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di non essere sottoposti a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o di divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione;
- c. successivamente i candidati verranno invitati, canalizzati in file nelle quali sarà garantita la distanza tra di essi di almeno 2 metri, a presentarsi alla postazione dove verranno svolte le operazioni di riconoscimento e registrazione. In tale postazione, dotate di divisori in plexiglass (barriere anti respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato, i concorrenti presenteranno il documento di riconoscimento già indicato in sede di presentazione della domanda di ammissione al concorso. Nell'eventualità in cui tale documento non sia più nella disponibilità del candidato, egli dovrà presentare altro valido documento di riconoscimento, di cui il personale addetto al riconoscimento prenderà nota. Inoltre, il candidato consegnerà, o, nel caso ne fosse sprovvisto, compilerà l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di non essere sottoposti a misura di quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o di divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione;

I concorrenti apporranno la propria firma sul foglio nel quale sono riportati i propri dati personali, utilizzando la penna consegnata precedentemente, ad attestazione della presenza alla prova di concorso; nel quale sono riportanti i propri dati personali, ad attestazione della presenza alla prova di concorso.

I concorrenti e il personale addetto dovranno evitare di consegnare e ritirare *brevi manu* materiale o documentazione relativa alla prova, che dovrà avvenire esclusivamente mediante deposito e consegna su apposito piano di appoggio;

- d. completate le operazioni di cui al punto c., i candidati, assistiti dal personale addetto, verranno invitati a igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto e verranno invitati, canalizzati in file nelle quali sarà garantita la distanza interpersonale di almeno 2 metri, a raggiungere l'aula concorsuale;
- e. raggiunta l'aula un addetto inviterà i candidati a igienizzare le mani mediante soluzione idroalcolica disponibile sul posto e indicherà loro il percorso per raggiungere la posizione da occupare, precedentemente determinata;
- f. i candidati raggiungeranno il posto a ognuno di loro assegnato e nello stesso troveranno il materiale eventualmente da utilizzare per l'effettuazione della prova di concorso;
- g. il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, dovrà rimanere seduto per tutto il periodo antecedente la prova e quello della prova stessa finché non sarà autorizzato all'uscita;

- h. durante l'orario d'esame è permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili;
- i. al termine della prova, i candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti e facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 2 metri. Viene prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.