

PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DELLA PROVINCIA DI LIVORNO

1. CONTENUTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento (inde Piano), in attuazione di quanto previsto dal “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’articolo 1, comma 10, lettera z) del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021” prot DFP 0007293 del 03/02/2021 (inde Protocollo nazionale), definisce tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi nell’ente, pianificando e descrivendo in modo dettagliato le varie fasi della procedura concorsuale, in conformità a quanto evidenziato nel Protocollo e a tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Piano trova applicazione per le prove preselettive e per le prove scritte delle procedure concorsuali gestite direttamente dall’ente; in caso di affidamento delle stesse a soggetti esterni sarà cura dell’amministrazione assicurarsi che le medesime prescrizioni trovino integrale applicazione anche in tale caso, armonizzandosi con le regole di prevenzione e sicurezza relative alla struttura ospitante.

Il Piano trova altresì applicazione nel caso in cui le sedi dell’ente siano utilizzate per lo svolgimento di procedure concorsuali effettuate dalla società in house dell’ente.

Ferma restando la possibilità di utilizzare la modalità telematica, l’organizzazione e lo svolgimento delle prove orali e pratiche 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 e, ove possibile, organizzerà lo svolgimento delle prove pratiche in spazi aperti.

2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E SPAZI DEDICATI ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI, REQUISITI ED ATTIVITA’ DEDICATE

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

- le aree, gli spazi e i locali dedicati allo svolgimento delle 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;
- il 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.

AREA CONCORSUALE

Compatibilmente con il numero dei candidati ammessi e tenuto conto delle prescrizioni previste nel Protocollo nazionale, lo spazio complessivo dove si trovano i locali destinati allo svolgimento delle prove concorsuali scritte dei pubblici concorsi banditi dall’amministrazione provinciale è individuato presso la sede della Provincia di Livorno sita nel Museo di Storia Naturale del Mediterraneo, Via Roma 234, 57127 Livorno.

Il Museo ha due ingressi separati e siti su due strade diverse per l’accesso e l’uscita dei candidati; al suo interno ha un parco, utilizzabile per le prime operazioni di accoglienza dei candidati e per la sosta ed il transito; num. due vialetti interni per il flusso e deflusso dei candidati verso i locali adibiti ad Aule concorso; num. 3 edifici con appositi locali aventi i requisiti prescritti dal Protocollo utilizzabili per le operazioni concorsuali.

Il Museo è facilmente raggiungibile tramite trasporto pubblico e dispone di adeguata viabilità; dispone di una piccola area interna che potrà essere utilizzata a parcheggio esclusivamente dai candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi ecc) debitamente certificate **e segnalate con congruo preavviso all'amministrazione**; gli altri candidati potranno parcheggiare nel parcheggio gratuito facilmente raggiungibile in macchina sito in via Caduti del lavoro, angolo via Ippolito Nievo, distante circa 5 minuti a piedi dalla sede del Museo.

Per il dettaglio relativo alla viabilità, ai mezzi pubblici utilizzabili per raggiungere il Museo nonché per i parcheggi limitrofi si allega apposita piantina (**Alleg. 1**).

La suddetta piantina verrà resa nota con la comunicazione da rendersi ai candidati di cui al successivo paragrafo 3.

PUNTI DI ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE – INGRESSO

Sono previsti **num. due distinti e separati ingressi** al Museo, siti in via Roma 234 e in via dell'Ambrogiana, num. 4, come individuati nella allegata **planimetria generale (Alleg. 2)**.

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

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

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

All'interno dell'Area concorsuale a ridosso dei Punti di accesso, nel Parco del Museo sono allestiti due spazi deputati all'accoglimento dei candidati, entrambi muniti di una banco e sedie; verranno predisposti in caso di maltempo dei gazebo al fine di assicurare ai candidati in fase di primo controllo una più agevole condizione. Per ciascun punto di accoglienza è prevista la presenza di num. 2 unità di personale (**Addetti all'accoglienza**) per presidiare nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- ciascun candidato verrà fatto avvicinare singolarmente al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idoalcolico messo a disposizione sul banco;

- l'addetto procederà quindi alla **misurazione della temperatura** tramite appositi termoscanner in dotazione presso ciascun banco, con le caratteristiche di cui al punto 2 del Protocollo nazionale.

Nel caso in cui la temperatura sia superiore a 37,5°C **si procederà ad ulteriori num. 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 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;

- misurata la temperatura l'addetto **consegnerà al candidato una mascherina** chirurgica o mascherina FFP2/FFP3 priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'amministrazione; per la puntuale definizione di entrambi i tipi di mascherina si rimanda al Punto 2 del Protocollo nazionale.

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. Terminate le

prove concorsuali all'uscita dall'Area concorsuale verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate per il successivo smaltimento.

- indossata la mascherina, il **candidato dovrà consegnare all'addetto l'autodichiarazione** di cui al successivo paragrafo 3, punti 2 e 3; **il candidato deve presentarsi al bancone 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'amministrazione invierà in allegato alla comunicazione ai candidati di cui al successivo paragrafo 3, apposito modello di autodichiarazione che i candidati dovranno utilizzare.**

- raccolta la autodichiarazione, il candidato **consegnerà all'addetto il referto** relativo a test antigenico rapido o molecolare, di cui al successivo paragrafo 3, punto 4; **il candidato deve presentarsi al bancone con il referto a portata di mano così da accelerare le procedure;**

- ciascun bancone è dotato di un elenco in cui è riportata la suddivisione nominativa dei candidati tra le varie Aule di concorso; l'addetto in base al cognome indicherà al candidato l'aula di concorso assegnata e come raggiungerla; sarà comunque disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso; **la suddivisione nominativa dei candidati per ciascun Aula di concorso verrà preventivamente resa nota ai candidati con la comunicazione di cui al successivo paragrafo 3.**

AREA DI TRANSITO: SOSTA –TRANSITO

Il Parco interno all'area concorsuale è destinato alla sosta per le eventuali attese dei candidati tra le varie operazioni; per il transito dei candidati sono previsti due vialetti interni da utilizzare per il flusso e deflusso dei candidati verso i locali adibiti ad Aule concorso.

Nell'area di transito sarà disposta adeguata cartellonistica con indicazioni per raggiungere le aule concorso.

AREA DI IDENTIFICAZIONE: IDENTIFICAZIONE – CONSEGNA MATERIALE

In ciascuna edificio adibito alle operazioni concorsuali, in prossimità di ciascuna aula concorso è individuato uno spazio dedicato alla identificazione dei candidati assegnati all'aula. **La suddivisione nominativa dei candidati per ciascuna Aula concorso verrà preventivamente resa nota ai candidati con la comunicazione di cui al successivo paragrafo 3.**

In prossimità dell'ingresso all'Area di identificazione sarà affissa apposita cartellonistica con indicazione nominativa del primo ed ultimo candidato destinato all'Aula concorso.

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 num. 1 unità di personale (**Addetto all'identificazione**) per presidiare, nell'ordine, alle seguenti operazioni:

- il candidato deve presentarsi al bancone **con il documento di riconoscimento a portata di mano così da accelerare le procedure;**
- il candidato verrà fatto avvicinare al banco e dovrà per prima cosa procedere alla **igienizzazione delle mani** tramite apposito dispenser di gel idoalcolico 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 monouso 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.

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 num. 1 ora decorrente dall'orario di convocazione come comunicato ai candidati.

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

AULA CONCORSO: INGRESSO – SVOLGIMENTO PROVA – CONSEGNA PROVA – USCITA.

All'interno di ciascun edificio adibito alle operazioni concorsuali sono individuati singoli locali per lo svolgimento delle prove concorsuali aventi i requisiti prescritti dal punto 5 del Protocollo nazionale come individuati nelle allegate planimetrie (**Alleg. 3, 4, 5**).

In ciascuna Aula di concorso sarà destinato un numero di candidati fino ad un massimo di 30. **La suddivisione nominativa dei candidati in ciascuna Aula di concorso verrà preventivamente resa nota ai candidati con la comunicazione di cui al successivo paragrafo 3.**

Se i candidati si presenteranno in un numero inferiore o pari a 30, potranno essere raggrupparli in un'unica aula.

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

La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila e i posti disponibili e non disponibili saranno indicati con apposita cartellonistica lungo un asse preventivamente prescelto, al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza. In caso invece di posizionamento di sedie con ribalta le stesse saranno posizionate nel rispetto delle distanze dovute.

All'interno di ciascuna aula concorso, è prevista la presenza di num. 1 unità di personale (**Addetto di sala**) per presidiare nell'ordine alle seguenti operazioni:

- il candidato giunto all'aula di concorso troverà **all'ingresso l'addetto** deputato a garantire l'ordinato, scaglionato e distanziato flusso dei candidati;
- l'addetto indirizzerà e farà **prendere posto** al candidato nelle postazioni indicate;
- il candidato, una volta raggiunta la postazione assegnata, **dovrà 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 potrà allontanarsi dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili; a tal fine dovrà alzare la mano e

segnalare la necessità all'addetto di sala; non è consentito alcun spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione;

- durante lo svolgimento delle prove l'addetto di sala è tenuto alle ordinarie operazioni di **vigilanza** (controllo dei candidati, ecc);
- terminata la prova al fine di garantire l'ordinata, scaglionata e distanziata **consegna degli elaborati e del materiale** ciascun candidato **dovrà alzare la mano per segnalare il termine della prova** e la necessità di consegnare; l'addetto di sala inviterà i candidati ad alzarsi secondo l'ordine di alzata di mano; nessun candidato potrà alzarsi se non invitato in tal senso dall'addetto; una volta alzato, il candidato verrà indirizzato al banco della commissione dove procederà alla consegna terminata la quale potrà uscire; terminata la consegna, l'addetto di sala inviterà il candidato successivo ad avvicinarsi al bancone per la consegna;
- l'addetto è tenuto a garantire il deflusso prioritario delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi **che ne facciano apposita richiesta**.

Durante le prove l'addetto di sala dovrà sempre essere munito della mascherina fornita dalla amministrazione, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 1 metro

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 (**Alleg 1**).

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 sarà allestito con un tavolo, sedia, dispenser per gel idroalcolico, appendiabiti.

AREA DEPOSITO BAGAGLI

E' previsto apposito locale per il deposito bagagli nei casi in cui, come specificato nel successivo paragrafo 3, eccezionalmente venga consentito il loro ingresso, come individuato nelle allegare planimetrie. (**Alleg. 2 e 3**).

3. PRESCRIZIONI PER I CANDIDATI – INFORMAZIONI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Rispetto ai candidati si prevedono le seguenti misure/prescrizioni.

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 sia in evidenza nella pagina iniziale sia nelle pagine web dedicate alle singole procedure concorsuali presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso;
- posizionamento di cartelli nella sede del concorso contenenti indicazioni in merito alle Aule concorso, ai servizi igienici, ai dispenser e ad ogni altra informazione per l'ordinato svolgimento delle operazioni concorsuali;

- potrà essere valutata la possibilità, compatibilmente con il numero dei candidati ammessi, di inoltrare la specifica comunicazione di cui al seguente capoverso tramite email o PEC.

PRESCRIZIONI – COMUNICAZIONE - 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;
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 (Alleg. 6), 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 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 chirurgiche o 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 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 verranno predisposti appositi contenitori dove i candidati potranno gettare le mascherine usate 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.

6. i candidati sono tenuti a moderare la voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet";
7. i candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata all'interno dell'aula 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 esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.
8. 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;
9. la consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il termine, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

La traccia della prova sarà comunicata verbalmente e/o con altre modalità tali comunque da garantire il distanziamento necessario.

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 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. E' altresì valutabile la possibilità di organizzare apposito incontro, anche in modalità telematica, per illustrare il contenuto del presente protocollo al personale coinvolto.

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 sia in evidenza nella pagina iniziale sia nelle pagine web dedicate alle singole procedure concorsuali presenti nella apposita sezione di Amministrazione trasparente denominata bandi di concorso entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

Sono fatte salve le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione redatte e a disposizione dell'amministrazione secondo le normative vigenti , che sia allegano al presente Piano **(Alleg. 7 e 8)**.

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 Procolo nazionale.

Riepilogo allegati

Alleg. 1 – percorso per Museo

Alleg. 2 – planimetria generale Museo

Alleg. 3 – Palazzo principale (palazzo esposizioni e villa Henderson)

Alleg. 4 – Sala Mare e Sala Blu

Alleg. 5 – Biblioteca CEA – Aula Azzurro e Aula studio

Alleg. 6 – fac simile autodichiarazione COVID

Alleg. 7 – Piano emergenza Museo

Alleg. 8 – Piano evacuazione Museo