

**PIANO OPERA PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA
relativa all'Avviso pubblico di mobilità per la copertura a tempo pieno e
indeterminato di n. 8 posti nel profilo professionale di Istruttore
Amministrativo/Istruttore Contabile – cat. C giuridico mediante passaggio
diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. N°
165/2001 e dell'art. 2 del Regolamento sulla mobilità del personale approvato
con deliberazione G.C. n. 784 del 23 dicembre 2010.
cod. 01MOB/2021.**

18 novembre 2021

Centro Formazione ITACA piano terra

Viale San Marco 154 – MESTRE

Comune di Venezia
Data: 08/11/2021, PG/2021/0511910

Rev.	Data emissione	APPROVATA	EMESSA DA
00	08/11/2021	Area sviluppo organizzativo, Risorse Umane e Sociale il Direttore Dott. Giovanni Braga	Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione Arch. Elisabetta Bezzi il Medico Competente Dott. Cesare Costantin

“Il presente documento risulta firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. d.lgs.82/2005 e s.m.i. ed è conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli art. 22, 23 e 23 ter D.Lgs 7/3/2005 n.82.”

Introduzione

Il seguente Piano operativo per lo svolgimento delle attività selettive presso la sede degli Uffici comunali - Centro Formazione ITACA siti in **Viale San Marco 154** – Mestre, costituisce adempimento al punto 9 del “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*”, del 15 aprile 2021 e di quanto prescritto dal dl 105 del 23.07.2021.

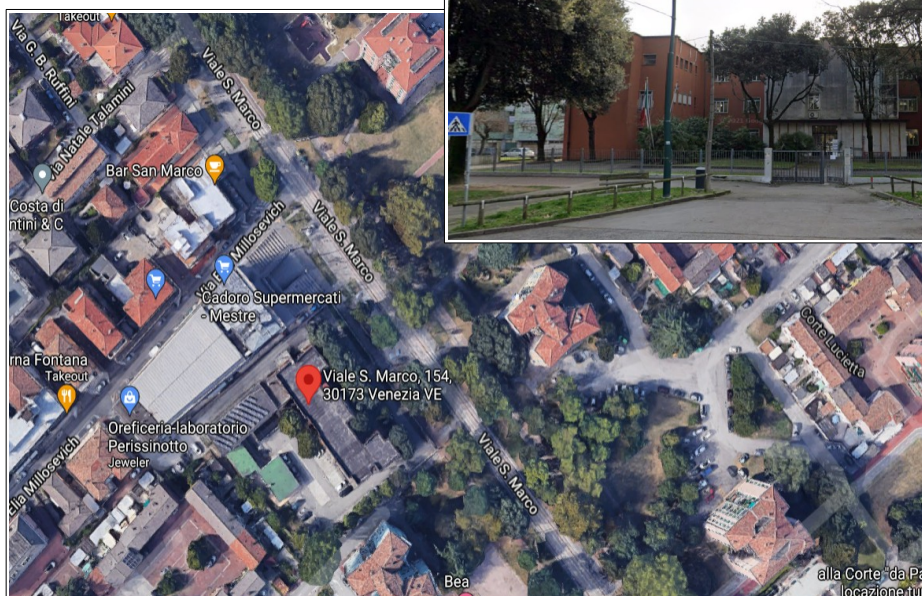
Il Piano operativo è uno strumento di dettaglio per individuare le modalità esecutive di organizzazione e gestione delle prove delle selezioni bandite dal Comune di Venezia volte alla prevenzione e protezione del rischio da contagio da Covid-19.

1. UBICAZIONE DELL'AREA CONCORSUALE - IDENTIFICAZIONE DELLA SEDE

La sede è facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici ed è dotata di parcheggio esterno pubblico lungo il viale; al suo interno sono presenti servizi igienici ad accesso facilitato, uffici ed ampi spazi di attesa. Nella planimetria sottostante si evidenzia l'ubicazione della sede.

Le aree all'aperto immediatamente prima dell'ingresso possiedono dimensioni adeguate a garantire l'attesa dei candidati senza formare assembramenti e saranno presidiate da addetti alla vigilanza che indirizzeranno i candidati al varco d'ingresso garantendo un distanziamento tra le persone di almeno **2,25 mt** e un'area a disposizione per candidato pari a **4,5 mq/persona**.

Presso la sede è stata individuata **una Sala** posta al piano terra per svolgere le prove orali dei candidati ammessi alla selezione per mobilità bandita dal Comune di Venezia per individuare il profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile.



2. REQUISITI DELLA SEDE e DELLA SALA

L'accesso alla sede avviene previa misurazione della temperatura tramite termometro digitale.

I candidati saranno convocati secondo una cadenza oraria predeterminata: n.4 candidati ogni 60 minuti, in modo tale da ridurre al minimo eventuali assembramenti esterni e sovrapposizioni.

Al candidato sarà consegnato il Facciale Filtrante FFP2 e lo stesso sarà invitato ad igienizzare le mani con gel idroalcolico presente.

In prossimità dell'ingresso al piano terra sarà predisposta n° 1 postazione di accreditamento (PORTINERIA) per la identificazione e registrazione con l'assistenza di addetti posti ciascuno ad una distanza superiore a 2,25 mt. dotati di facciale filtrante FFP2 e di plexiglass di protezione.

Terminata l'identificazione, il candidato si recherà verso la **sala** del piano terra attendendo il proprio turno seduto nell'ampio corridoio antistante la stessa, sulle sedute ivi predisposte.

Nella sala i posti a sedere sono posizionati ad una distanza non inferiore a 2,25 mt. sia in senso trasversale che longitudinale (interasse tra le sedute minimo 2,25 mt) ed è stato fissato un **n. massimo di uditori pari a 3 unità. (si veda planimetria allegata).**

Anche gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici saranno muniti di facciali filtranti **FFP2** prive 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.

Saranno dedicati servizi igienici all'uso esclusivo dei candidati.

3. REQUISITI DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA CONCORSUALE

Fase di accreditamento

- 1) salvo situazioni eccezionali, da documentare, presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio
- 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;

4) presentare all'atto dell'ingresso la **Certificazione verde covid-19** in formato **digitale** o **cartaceo**, emessa dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute, che contiene un QR Code per verificarne autenticità e validità.

La certificazione verde covid-19 valida è scaricabile tramite apposito codice che si riceve via sms o email a seguito di :

- avvenuta vaccinazione,
- test negativo (molecolare o antigenico) non antecedente le 48 h dalla data della prova,
- la guarigione da COVID-19.

Per maggiori dettagli sulla modalità con cui ottenere la certificazione verde consulta il sito dedicato: <https://www.dgc.gov.it/web/>

Anche tutti gli addetti alle varie attività concorsuali, i membri della commissione esaminatrice, il presidente della Commissione **accederanno all'area solo se in possesso di Certificazione verde covid-19** in corso di validità.

4) dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, utilizzare esclusivamente il facciale filtrante **FFP2** messo a disposizione dall'amministrazione; **NON UTILIZZARE** mascherine chirurgiche, mascherine di comunità (tessuto, stoffa) o facciali filtranti di proprietà.

5) tutte le persone presenti devono moderare il volume della voce, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

Fase di esecuzione della prova orale

Lo svolgimento della prova orale durerà ordinariamente al massimo 20 minuti e si procederà secondo le indicazioni fornite dalla Commissione.

Qualora sia necessario il maneggiamento di materiale cartaceo è prescritta l'igienizzazione delle mani. Per le prove svolte in formato digitale, sul tavolo sarà resa disponibile una postazione informatica che dovrà essere completamente igienizzata in tutte le parti toccate (mouse e tastiera) ad ogni cambio del candidato.

Fase di uscita

Una volta terminata la prova il candidato dovrà uscire dalla sala dalla parte opposta da dove è entrato e si allontanerà immediatamente, non sostando nelle aree esterne della sede.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

Per favorire il rispetto dei percorsi, degli accessi e dei transiti è stata elaborata una planimetria allegata che identifica i principali percorsi di ingresso ed uscita, gli accessi in cui è effettuato il pre-triage, la postazione di accreditamento, le zone in cui è possibile far sedere gli uditori nonché la collocazione dei servizi igienici.

5. MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO PRE-TRIAGE

ISOLAMENTO DEI SOGGETTI SINTOMATOLOGIA RICONDUCIBILE A COVID-19

Qualora un candidato all'atto dell'ingresso presenti una temperatura superiore a 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al Covid-19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Qualora un candidato durante l'esecuzione della prova manifesti sintomi compatibili con Covid-19 deve immediatamente allontanarsi dall'area concorsuale e raggiungere il locale pre-triage. A tale scopo prima dell'avvio della prova la commissione individuerà una stanza/ufficio in prossimità dell'ingresso al piano terra per l'isolamento temporaneo della persona.

6. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE

ADDETTO E DEGLI APPRESTAMENTI NECESSARI

Tramite le planimetrie allegate è possibile individuare il posizionamento e la mansione svolta dal personale presente: addetto all'assistenza/vigilanza dei candidati, addetto al pre-triage, addetto al riconoscimento, commissione esaminatrice.

Inoltre sono individuati gli apprestamenti dei locali per garantire le misure anticontagio: collocazione di spray igienizzanti, gel idroalcolico, salviette, eventuali tendiflex che delimitano i flussi e confinano le zone a cui i candidati non possono accedere, segnaletica di orientamento-divieto ed obbligo.

7. SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

Nei locali e nelle parti comuni utilizzate per le operazioni concorsuali viene assicurata la sanificazione prima dell'inizio delle attività e successivamente allo svolgimento delle prove.

La sanificazione dovrà riguardare non solo la sala e le superfici maggiormente toccate (maniglie, corrimano, tavoli, computer, mouse, tastiere, piani di appoggio, banconi, braccioli delle sedie etc) ma anche i servizi igienici e le parti comuni di attesa e transito.

La sanificazione dovrà avvenire con le modalità individuate dal *Rapporto ISS n. 25/2020* e dalla *Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020, Indicazioni per*

l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento.

L'attività di sanificazione compiuta dalla Ditta appaltatrice dovrà essere documentata attraverso un registro regolarmente aggiornato in cui vi sono data ora, azioni compiute e da chi.

All'ingresso dei gruppi bagni verrà posizionato dispenser di gel idroalcolico per garantire la corretta igienizzazione delle mani anche dopo l'uscita dal servizio igienico.

I presidenti delle commissioni che siano venuti a conoscenza di casi di Covid-19 devono immediatamente richiedere la sanificazione straordinaria degli spazi frequentati, in applicazione alle indicazioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

8. PROCEDURE DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

La sede è dotata di un sistema di avviso allarme incendio a batteria ad attivazione manuale, planimetrie di evacuazione, mezzi ed impianti di spegnimento, segnaletica di emergenza ed evacuazione ed è stata adottata una procedura di gestione delle emergenze. In caso di allarme incendio la sede deve essere evacuata immediatamente indirizzandosi all'esterno dell'edificio e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra di gestione emergenza individuati tra i lavoratori comunali presenti nell'edificio.

9. MODALITA' DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO E DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il presente documento sarà pubblicato per la consultazione dei candidati sul sito del Comune di Venezia www.comune.venezia.it nella Sezione Concorsi.

Copia del documento sarà consegnato a ciascun componente della Commissione esaminatrice e al personale addetto alla vigilanza. Viene organizzata una sessione di addestramento per condividere le procedure ivi contenute con il personale comunale impiegato nell'attività.

10. DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura può 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.

ALLEGATI :

1. Dichiarazione atto di Notorietà
2. Planimetria generale

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
EX ART 47 DEL D.P.R. n° 445/2000.**

Cognome: _____ Nome: _____

Nato a _____ (_____) in data: _____

Codice Fiscale: _____

residente a _____ (_____)

in Via/Piazza _____

sotto la propria responsabilità e consapevole che qualsiasi dichiarazione mendace sarà punibile ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia così come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

1. di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 ad oggi in vigore, nonché delle relative sanzioni, ivi comprese quelle per dichiarazioni mendaci;
2. di non essere affetto 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 essere 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;
4. di aver preso visione e di impegnarsi a rispettare tutte le prescrizioni contenute nel **Piano operativo specifico della procedura concorsuale** finalizzato al contrasto e il contenimento virus SARS-CoV-2 del Comune di Venezia, pubblicato in formato elettronico sul sito del Comune di Venezia www.comune.venezia.it nella Sezione Concorsi.

Si allega copia di un documento di riconoscimento, fatta salva la possibilità di firmare la seguente dichiarazione alla presenza di un Funzionario incaricato.

Venezia, lì _____

In fede

VISTO:

Il Funzionario Incaricato*

_____ *

La Dichiarazione del Funzionario incaricato può essere fatta anche cumulativamente in separato documento, sul foglio presenze dei candidati