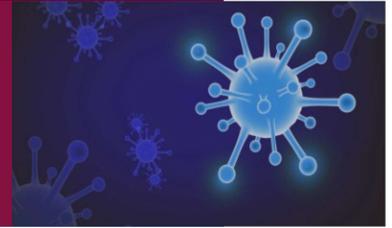


Città di Venezia



Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Sociale
Settore Gestione Risorse Umane, Organizzazione e affari interni
Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale



PIANO OPERATIVO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONCORSUALE

relativa all'Avviso pubblico di mobilità per la copertura di n. 2 posti nel profilo professionale di Ispettore di Vigilanza - cat. D - e n. 2 posti nel profilo professionale di Agente di Polizia Municipale – cat. C - mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni.

Codice 02MOB/2021

Colloqui - 3 maggio 2022

**Sala Formazione presso
Centro Logistico
Isola Nova Tronchetto, Venezia**

Rev.	Data emissione	APPROVATA	EMESSA DA
00	Si veda data di protocollo	Area sviluppo organizzativo, Risorse Umane e Sociale il Direttore Dott. Giovanni Braga	RSPP Arch. Elisabetta Bezzi il Medico Competente Dott. Fanelli Gianluca

"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 concorsuali presso il Centro Logistico Isola Nova Tronchetto, Venezia, 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.

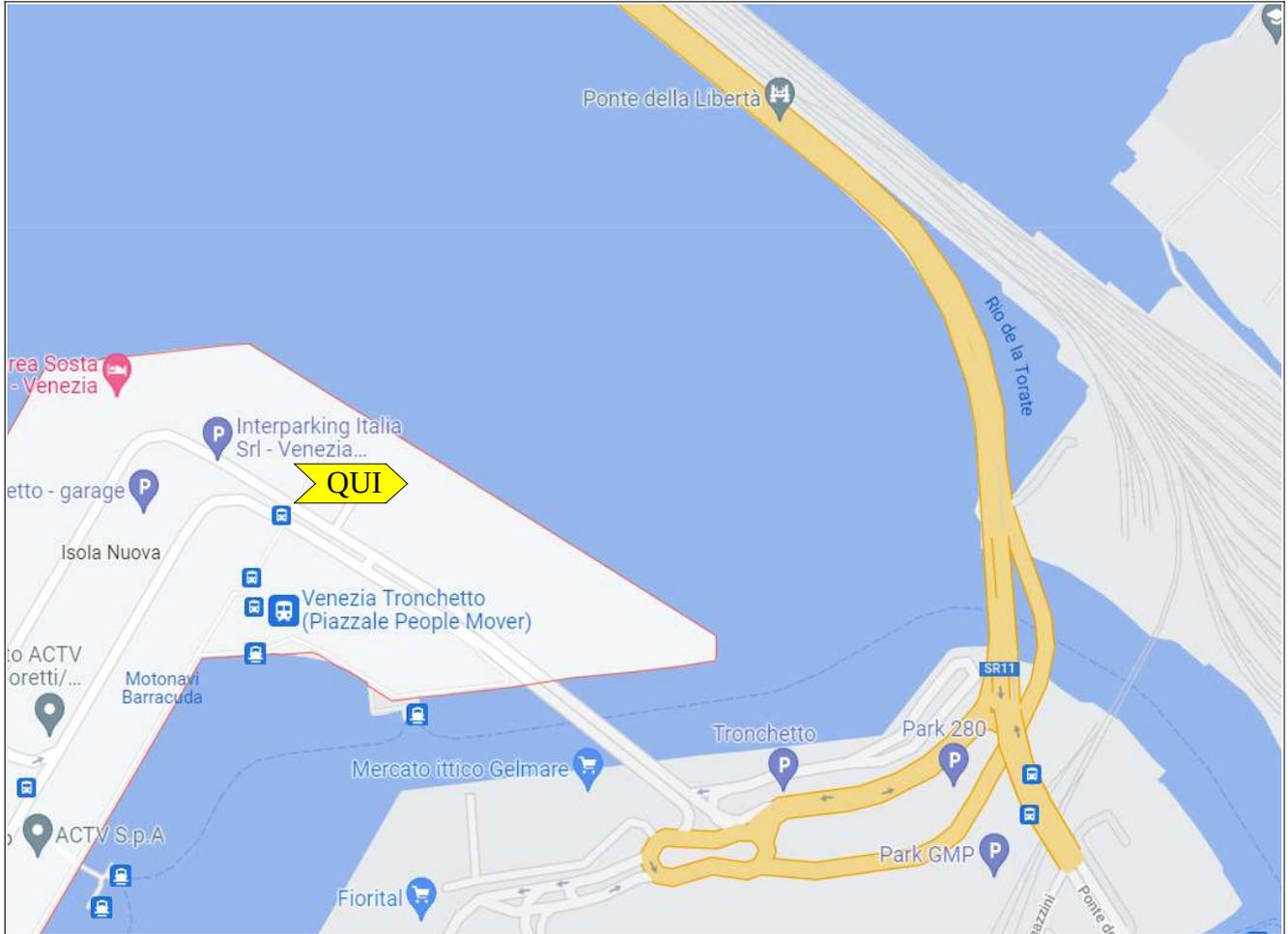
Il Piano operativo è uno strumento di dettaglio per individuare le modalità esecutive di organizzazione e gestione delle prove dei concorsi banditi dal Comune di Venezia volte alla prevenzione e protezione del rischio da contagio da Covid-19.

1. UBICAZIONE DEL SITO - IDENTIFICAZIONE DELLE SEDI

Il Centro Logistico è costituito da diversi uffici amministrativi e tecnici, sali polivalenti e rappresenta la base operativa della Polizia Locale del Comune di Venezia. Sono presenti servizi igienici ad accesso facilitato, uffici di segreteria e ampi spazi di attesa. 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**.

All’ingresso della sede è presente una portineria nella quale verrà misurata la temperatura e verificata la validità del Greenpass. All’interno della sede saranno organizzate le postazioni per i candidati e per la commissione che presenzierà durante tutta la prova concorsuale con i compiti definiti dalle procedure concorsuali e con il ruolo anche di gestire i tempi di uscita al termine del concorso.

I candidati sono convocati nel corso della giornata secondo una cadenza oraria predeterminata in modo in modo tale da ridurre al minimo eventuali assembramenti esterni e sovrapposizioni. Potranno presentarsi nell’area esterna al massimo 15 minuti prima dell’appuntamento assegnato.



2. REQUISITI GENERALI DELL'AREA E DELL'ATTIVITA' CONCORSUALE

L'accesso alla sede avviene previa misurazione della temperatura tramite termometro digitale, controllo **Certificazione verde covid-19/ GREEN PASS BASE**, igienizzazione delle mani e indossando la mascherina FFP2/KN95. Una volta identificato, il candidato si recherà presso la sala al piano primo e prenderà posizione nella postazione predisposta.

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).

Anche gli operatori di vigilanza e addetti all'organizzazione e all'identificazione dei candidati nonché i componenti della commissione esaminatrici, saranno muniti di facciali filtranti **FFP2**. 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. FASI DELLA PROVA CONCORSUALE

a) Fase accesso e controllo Green Pass

- 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 di **isolamento** e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione.
- 4) presentare all'atto dell'ingresso la **Certificazione verde covid-19/Green Pass Base** in formato **digitale** o **cartaceo**, emessa dalla piattaforma nazionale del Ministero della Salute, che contiene un QR Code per verificarne autenticità e validità.
Il **GREEN PASS BASE** è acquisito a seguito di avvenuta vaccinazione, referto negativo di test molecolare nelle ultime 72 ore o antigenico rapido nelle 48 ore precedenti; guarigione da COVID-19 da non più di sei mesi.
- 5) dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, utilizzare esclusivamente il facciale filtrante **FFP2**

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

Anche tutti gli addetti alle varie attività concorsuali, i membri della commissione esaminatrice, il presidente della Commissione **accederanno all'area concorsuale nel rispetto dei punti precedenti**.

b) Fase di esecuzione del colloqui

Il candidato procederà a svolgere la prova secondo le indicazioni fornite dal personale di vigilanza e dalla Commissione esaminatrice.

c) Fase di uscita

Una volta terminata la prova, il presidente di Commissione farà uscire il candidato dalla sala e verrà indirizzato verso l'uscita principale. Il candidato procederà senza creare ostacoli verso l'uscita più vicina e si allontanerà immediatamente dalle aree esterne della sede.

4. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI, DEGLI ACCESSI E POSIZIONAMENTO DEGLI ADDETTI ALLA VIGILANZA E DEI CANDIDATI

Per favorire il rispetto dei percorsi, degli accessi e dei transiti è stata elaborata una planimetria di identificazione dei percorsi, degli accessi e delle zone in cui sono svolte le operazioni concorsuali.

5. MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO PRE-TRIAGE

ISOLAMENTO DEI SOGGETTI SINTOMATOLOGIA RICONDUCEBILE A COVID-19

Qualora un candidato all'atto dell'ingresso presenti una temperatura superiore a 37,5 C° o dichiarasse sintomatologia riconducibile al COVID19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Qualora un candidato durante l'esecuzione della prova manifesti sintomi compatibili con COVID19 deve immediatamente allontanarsi dall'area concorsuale e raggiungere il locale pre-triage, a tale scopo prima dell'avvio della prova la commissione esaminatrice 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 secondo quanto previsto 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 e le raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie del Rapporto ISS nella sua revisione più recente.

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

Il presidente delle commissioni di concorso che sono 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 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.

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 di isolamento domiciliare e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione;
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 _____

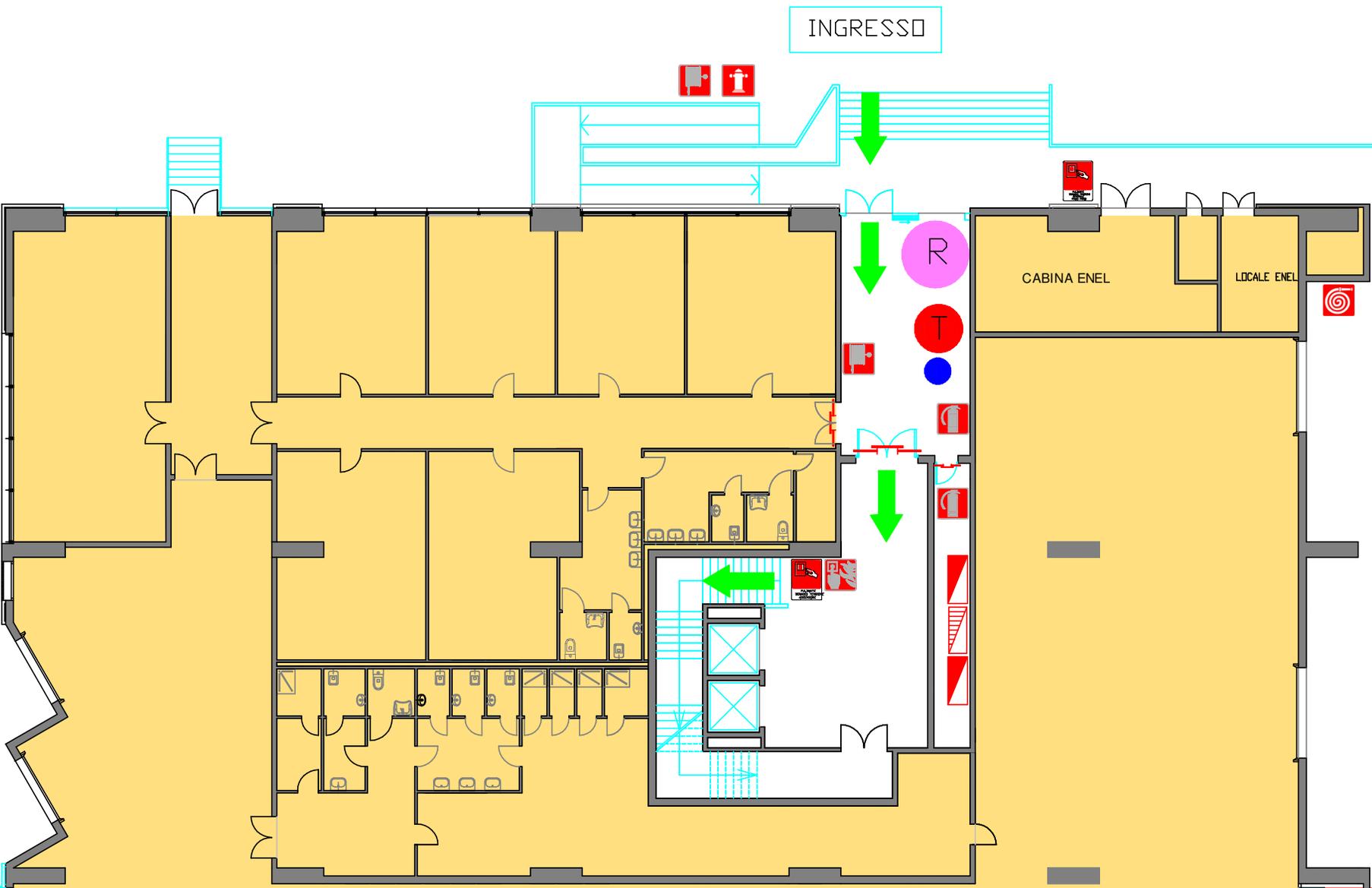
In fede

VISTO:

Il Funzionario Incaricato*

_____ *

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



INGRESSO

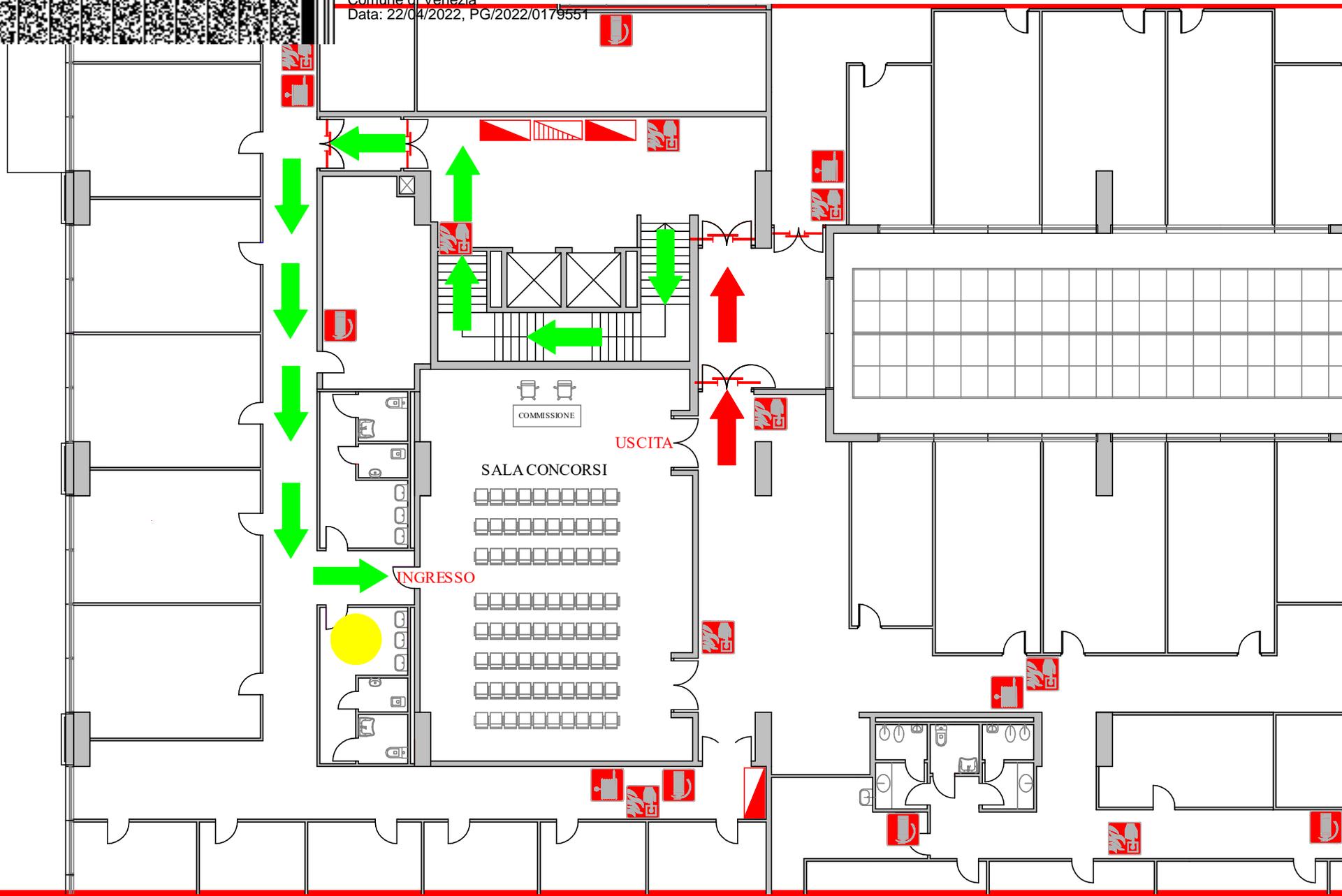
CABINA ENEL

LOCALE ENEL

- R SORVEGLIANZA
- WC GRUPPO BAGNI
- DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA
- T MISURAZIONE TEMPERATURA e VERIFICA GREENPASS

**Centro Logistico
Isola Nova Tronchetto**

PIANO TERRA



- SORVEGLIANZA
- GRUPPO BAGNI
- DISPENSER SOLUZIONE IDROALCOLICA
- MISURAZIONE TEMPERATURA e VERIFICA GREENPASS

**Centro Logistico
Isola Nova Tronchetto**

PIANO PRIMO