

**PIANO OPERATIVO PER CONCORSO IN PRESENZA – IN APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DI CUI ALL’ART. 1, LETT. Z) DEL D.P.C.M. 14/01/2021, COSI’ COME AGGIORNATO CON PROTOCOLLO ADOTTATO DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA DEL 15/04/2021**

Premessa

Il decreto-legge 44/2021, convertito dalla legge n. 76/2021, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all’ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni. Il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell’art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 è stato successivamente aggiornato con Protocollo del 15 aprile 2021.

Il presente piano è altresì redatto in applicazione delle disposizioni di cui all’art. 3, comma 1 lett. i) del decreto-legge 105/2021, convertito dalla legge n. 126/2001, ai sensi del quale l’accesso alla sede concorsuale è consentito esclusivamente ai soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19 (di seguito, “green pass”).

L’obiettivo del presente piano operativo per concorso in presenza è quello di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da Covid-19 nella organizzazione e gestione delle prove concorsuali relative alla procedura indicata al punto 1.

Il presente piano tiene conto delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da covid-19 applicabili al tempo delle prove d’esame nella Regione Veneto.

1. Informazioni preliminari relative al concorso:

Concorso pubblico per esami per n. 2 posti di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e pieno di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, di cui n. 1 posto prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate ai sensi del d.lgs. 66/2010, per le esigenze dell’Università Iuav di Venezia – Area Finanza e risorse umane – Divisione Risorse umane e organizzazione – procedura pta-2021-05

Prova orale: 3 dicembre 2021

Area concorsuale: Ca’ Tron – Santa Croce 1957 – 30135 Venezia

Aule concorso: Aula B2 (secondo piano)

Candidati convocati: 7

Componenti di commissione e relativo personale di supporto:

- 3 commissari
- 1 segretario

Personale di supporto:

- n. 1 dipendente;
- n. 1 addetto alle operazioni di pulizie e sanificazione

2. Informazioni relative all’area concorsuale – Ca’Tron

1.Tenute presenti le specificità del contesto del centro storico di Venezia, si attesta che l’area concorsuale è raggiungibile dalla Stazione di Venezia S.Lucia in circa 20 minuti di cammino, secondo la planimetria allegata al presente protocollo (all. A).

2.È inoltre facilmente accessibile, in rapporto al numero complessivo dei soggetti coinvolti per ciascuna sessione (tra iscritti, commissari, personale di vigilanza e ausiliario), attraverso il trasporto pubblico, essendo a breve distanza dalla fermata ACTV “San Stae”:

- dalla Stazione di Venezia S.Lucia, con la linea 1 ACTV "P.le Roma>Lido S.M.E.";
- dal Lido di Venezia, con la linea 1 ACTV "Lido S.M.E.>P.le Roma".

A tal proposito, si rinvia alle indicazioni contenute nel sito internet ACTV: <http://actv.avmspa.it/it/content/orari-actv>

3. L'area concorsuale consta di un edificio – c.d. Ca' Tron e dell'antistante cortile-giardino.

All'ingresso viene affissa una planimetria dell'area concorsuale, nonché le planimetrie specifiche dell'aula concorso (all. B-C). L'edificio è servito da n. 1 ascensore.

In tali planimetrie, con il termine COVID è indicato il locale autonomo e isolato dedicato all'accoglienza di soggetti (candidati, commissari, vigilanti, altri addetti) che manifestino, nel corso delle prove, sintomi riconducibili al Covid-19. Le procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione, secondo le normative vigenti, sono allegate al presente protocollo (all. D) e disponibili al seguente link: <http://www.iuav.it/Servizi-IU/servizi-ge1/prevenzion/gestione/index.htm>

### 3. Definizioni

1. Ai fini del presente piano si considerano le definizioni di cui al protocollo FP del 15 aprile 2021.

### 4. Aule concorso

1. Le aule concorso indicate al punto 1. sono tutte dotate di superfici e pavimenti facilmente sanificabili.

2. Le aule sono dotate di elevato livello di aerazione naturale, con esclusione dei sistemi di ricircolo dell'aria.

3. Le aule hanno la seguente capienza massima:

- aula B2: 35

Viene garantito il rispetto della distanza interpersonale droplet (m. 2,25). Viene inoltre garantita un'area di 4,5 mq per ciascun candidato.

4. I candidati sono disposti in aula secondo file predeterminate e indicate nelle planimetrie indicate negli allegati B e C1-C2-C3 al presente piano, al fine di garantire un esodo ordinato per fila dei candidati, con priorità alle donne in stato di gravidanza e ai candidati con disabilità.

2. In prossimità delle aule concorso sono previsti i servizi igienici dedicati ai concorrenti, indicati nelle planimetrie B e C allegate al presente piano e dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente; è in ogni caso garantito l'accompagnamento dei concorrenti ai servizi.

### 5. Misure organizzative

1. L'amministrazione predispone misure di pulizia che garantiranno in particolare:

- la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione/i giornaliera/e;
- la pulizia giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine delle stesse, delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi è sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

2. Tutti i candidati sono preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente piano, che viene pubblicato sul sito di Ateneo nella pagina web del concorso e che dettaglia i comportamenti che dovranno essere tenuti e che saranno di seguito descritti.

3. L'amministrazione garantisce il rispetto della distanza interpersonale droplet di m. 2,25 e la distinzione dei punti di ingresso e uscita dall'area concorsuale.

4. I flussi e i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale – ingresso nell'area di transito per identificazione – organizzazione delle postazioni – uscita dall'aula e dall'area concorsuale) sono riportati nelle planimetrie all. B e C ed organizzati unidirezionalmente e separatamente per flusso nonché indicati da apposita cartellonistica.
4. Oltreché all'ingresso dell'area concorsuale, anche nelle aule concorso vengono affisse le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito, le indicazioni dei percorsi, l'indicazione delle file e la collocazione dei servizi igienici dedicati esclusivamente ai candidati (all. B – C)
5. La temperatura viene rilevata mediante n. 1 termometro manuale a misurazione automatica, collocato nell'area di triage.
6. Viene apposta cartellonistica per rammentare ai partecipanti l'obbligo di rispetto della distanza interpersonale "droplet" di m. 2,25 e l'obbligo di moderazione vocale.
7. I banchi per l'identificazione sono collocati a distanza uno dall'altro di 3m e vengono muniti di gel idroalcolico e di divisori in plexiglass (barriere antirespiro) dotati di finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.
8. In tutta l'area concorsuale vengono messi a disposizione dei partecipanti distributori di gel idroalcolico. Nei pressi di tali distributori sono affisse indicazioni sul corretto lavaggio delle mani.
9. Verranno altresì predisposti in tutta l'area concorsuale piani d'appoggio per lo scambio, la consegna, il ritiro di materiali, così da evitare passaggi *brevi manu*.
10. In prossimità dell'ingresso nell'area concorsuale, saranno consegnati ai candidati i seguenti materiali: facciale filtrante FFP2, penna monouso. Successivamente all'identificazione, i candidati prenderanno posto nell'aula concorso.
11. La prova avrà durata massima di 60 minuti. Una volta terminate le relative attività, i candidati saranno invitati ad allontanarsi dall'area concorsuale in ordine di fila e, comunque, rapidamente e senza creare assembramenti. Il personale di supporto avrà cura di assicurare il diradamento dei candidati, nella fase di uscita dall'area concorsuale.

#### 5.1 Misure comportamentali per i candidati

I candidati dovranno:

- 1) **comunicare – con almeno 5 giorni di anticipo sulla prova – eventuali condizioni personali, anche temporanee, meritevoli di specifica disamina per l'organizzazione del concorso (es. problemi di deambulazione, necessità di accompagnatori, gravidanza ecc.);**
- 2) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - tosse di recente comparsa;
  - difficoltà respiratoria;
  - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - mal di gola;
- 4) 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;
- 5) **ESIBIRE IL PROPRIO GREEN PASS (così come previsto dal D.L. 105/2021), convertito con modificazioni dalla legge n. 126/2021, oppure certificazione medica attestante l'esenzione dalla campagna vaccinale, rilasciata secondo i criteri definiti con Circolare del Ministero della salute;**
- 6) prendere visione del presente Piano Operativo –pubblicato nella pagina web del sito di Ateneo dedicata al concorso entro i 10 giorni antecedenti alla prova – e del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 15/04/2021, disponibile nella stessa pagina web;
- 7) **indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione da luav. Non è in alcun modo consentito l'utilizzo di mascherine diverse da quelle consegnate dall'amministrazione;**

8) **qualora alla data delle prove il documento di identità allegato in domanda dovesse non essere più valido, il candidato è invitato a trasmettere entro 10 gg dalla prova medesima copia di un nuovo e/o differente documento di identità, a mezzo e-mail a: [personale.amministrativo@iuav.it](mailto:personale.amministrativo@iuav.it)**

9) **utilizzare solamente il materiale che sarà consegnato dall'amministrazione;**

10) una volta raggiunta la postazione assegnata, restare seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, per la medesima e dopo il completamento dell'elaborato, sino a specifica autorizzazione all'uscita. Raggiunta la postazione, qualsiasi altro allontanamento indifferibile dovrà essere autorizzato dalla commissione;

11) segnalare di aver terminato la prova alla commissione e attendere indicazioni in merito all'uscita;

12) mantenere una moderazione vocale al fine di limitare l'effetto droplet;

13) uscire con ordine, garantendo il rispetto dei 2,25 m di distanza interpersonale.

**Non è consentito il consumo di alimenti. I candidati potranno consumare esclusivamente bevande previamente acquistate.**

**Gli obblighi di cui ai numeri 3), 4) 5) e 6) devono essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da consegnare il giorno della prova ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (all. 1)**

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

#### 5.2 Misure comportamentali per personale e commissari

1. Gli obblighi per i candidati di cui al capo precedente, punti 4), 5), 6) e 7), si applicano anche al personale di vigilanza e ai commissari.

2. L'ingresso e l'uscita dall'area concorsuale da parte di personale e commissari sarà effettuato da varchi diversi rispetto a quelli destinati ai candidati.

3. Vigilanti e commissari sono tenuti alla frequente igienizzazione delle mani con gel idroalcolico e al rispetto delle indicazioni sul presente protocollo, che viene illustrato alle unità di personale coinvolto in specifici incontri organizzativi predisposti a tale scopo.

#### 6. Pubblicizzazione e comunicazioni al Dipartimento della Funzione pubblica

1. Il presente piano operativo sarà reso noto, entro 10 gg. dalla prova, mediante pubblicazione sulla pagina web del sito di Ateneo dedicata al concorso, unitamente al Protocollo FP del 15 aprile 2021.

2. Si dà atto che il presente piano contiene, tra l'altro, 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 modalità di gestione del servizio di pre-triage e di assistenza medica (se previsto), ovvero di accoglienza e isolamento dei soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali;
- 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.

3. Il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC ([ripam@pec.governo.it](mailto:ripam@pec.governo.it)) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del presente piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Allegati:

- A) Planimetria itinerario Venezia S.Lucia-Area concorsuale;
- B) Planimetria area concorsuale con indicazione flussi di transito, percorso per aula B2 e salone di rappresentanza, servizi igienici ad uso candidati e collocazione locale COVID;
- C1) Planimetrie aula B2 recante disposizione delle postazioni concorsuali e indicazione delle file;
- D) procedure di gestione dell'emergenza – piano di emergenza ed evacuazione Ca'Tron;
- 1) Autodichiarazione resa dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000.