



### PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

**Prova scritta del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, profilo di collaboratore ai servizi didattici di Campus per le esigenze dei Campus dell'Ateneo dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010**

*redatto ai sensi del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10, comma 9, del Decreto Legge 01/04/2021, n.44*

CONCORSO	Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, profilo di collaboratore ai servizi didattici di Campus per le esigenze dei Campus dell'Ateneo dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010
SEDE	Sede universitaria di San Giobbe - Cannaregio 873, Fondamenta San Giobbe, 30121 Venezia
DATA e ORARIO	25 marzo 2022
NUMERO CANDIDATI	169 su più turni
NUMERO PERSONALE	6 persone, più il personale addetto alla pulizia e al presidio dei servizi igienici

## **INDICE**

FINALITÀ.....	3
AREA CONCORSUALE .....	3
Requisiti della sede .....	3
Requisiti delle aule .....	4
Accesso, percorsi di transito e uscita .....	4
MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO SANITARIE.....	4
Accesso dei candidati.....	4
Svolgimento della prova e deflusso dall'area concorsuale .....	5
Gestione candidati sintomatici.....	6
Operazioni di bonifica, pulizia e sanificazione .....	6
Allestimento dell'area concorsuale .....	7
Gestione delle emergenze.....	7
MISURE RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO ALLA SELEZIONE .....	7
Numero e mansioni .....	7
Misure per l'accesso.....	7
INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	8
ALLEGATI.....	9
ALLEGATO 1 - modulo di autodichiarazione .....	9
ALLEGATO 2 - planimetria della sede e delle aule.....	10
ALLEGATO 3 - Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie - allegato n.22 DPCM 7.9.2020.....	20

## **FINALITÀ**

Il presente piano è redatto secondo le disposizioni del "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.10, comma 9, del Decreto Legge 01/04/2021, n.44, *"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 Piano recepisce inoltre le misure introdotte dal Decreto Legge 22 aprile 2021, n. 52, e successive modifiche ed integrazioni.

Il piano operativo contiene la descrizione dettagliata di tutte le misure adottate per l'espletamento della prova concorsuale e le prescrizioni volte alla prevenzione e alla protezione dal rischio di contagio da COVID- 19, per lo svolgimento della prova in presenza in condizioni di sicurezza.

Le indicazioni sono rivolte:

- a) all'amministrazione universitaria Ca' Foscari Venezia;
- b) alla commissione esaminatrice;
- c) al personale di vigilanza e a supporto dell'organizzazione della prova;
- d) ai candidati;
- e) a tutti gli eventuali soggetti terzi comunque coinvolti;
- f) all'eventuale personale sanitario presente in loco.

Il presente Piano si applica per tutte le prove di concorso in presenza delle selezioni indette dall'Università Ca' Foscari Venezia, durante il periodo di vigenza del protocollo sopracitato. Per ogni prova verranno integrate le informazioni specifiche, riportate nel frontespizio. Il Piano viene pubblicato nel sito web dell'Università, nella pagina dedicata con concorso, 10 giorni prima lo svolgimento della prova ed ha valore di notifica per tutti gli interessati.

## **AREA CONCORSUALE**

La prova di selezione si svolgerà presso Sede universitaria di San Giobbe - Cannaregio 873, Fondamenta San Giobbe, 30121 Venezia.

### **Requisiti della sede**

La sede risponde ai requisiti previsto dal protocollo, in particolare dispone di:

- una adeguata viabilità e di trasporto pubblico locale;
- ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- vicinanza alle aree di parcheggio e accessibilità per i candidati con dei candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc.);
- sufficiente area interna con adeguata aerazione naturale (compatibilmente con le condizioni climatiche esterne);
- un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso alle aule concorso dei candidati, dove accogliere e isolare gli eventuali soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove), 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. L'ubicazione dello spazio è riportato nella [planimetria degli spazi di gestione del Covid 19](#), pubblicata nel sito di Ateneo [www.unive.it](http://www.unive.it).

## **Requisiti delle aule**

Le aule della prova sono dotate di:

- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- servizi igienici direttamente (o facilmente) accessibili dalle aule, identificati con apposita cartellonistica e segnaletica, dimensionati secondo gli standard previsti dalla legislazione vigente;
- un elevato livello di aerazione naturale, anche alternandosi con aerazione meccanica;
- impianti di aerazione meccanica che lavorano con impostazione di esclusione di ricircolo di aria. Se tale esclusione non è possibile, gli impianti non dovranno essere avviati;
- volumetrie minime di ricambio d'aria per candidato;
- postazioni operative costituite da banco e sedia, o da sedia con ribaltina/supporto mobile per la scrittura, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 mq.

## **Accesso, percorsi di transito e uscita**

Per l'accesso i candidati utilizzeranno l'ingresso nel Plesso C (ingresso dal lato del ponte Solesin), l'ingresso avverrà attraverso la porta centrale, mentre l'uscita da quella laterale, secondo le indicazioni che separano i due diversi flussi di transito.

I percorsi di accesso, movimento e deflusso dell'area concorsuale sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico. I percorsi di entrata e uscita sono separati e identificati mediante apposita cartellonistica orizzontale e verticale di carattere prescrittivo, informativo e direzionale.

Nell'area concorsuale e nelle aule concorso sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, dove sono indicati i flussi di transito e i percorsi da seguire per raggiungere le aule concorso; le planimetrie delle aule concorso, recanti la disposizione dei posti, l'indicazione delle file e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati.

Le planimetrie sono allegate al presente piano operativo, allegato n.2.

## **MISURE ORGANIZZATIVE E IGIENICO SANITARIE**

### **Accesso dei candidati**

Per accedere all'area concorsuale i candidati dovranno attenersi alle indicazioni del presente Piano operativo. In particolare dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 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 sottoposti 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 nell'area concorsuale una delle certificazioni verdi COVID-19 (cosiddetto Green Pass) di cui all'articolo 9, comma 2<sup>1</sup> del D.L. n.52/2021, in corso di validità o certificato, di cui all'art 9-ter, comma 1-ter<sup>2</sup>, che attesti che sia soddisfatta una delle condizioni di cui al citato articolo 9, comma 2;
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 che per i candidati verranno messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.
- 6) consegnare l'autodichiarazione debitamente compilata e firmata, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/20003, come da modello allegato n.1.

L'autodichiarazione dovrà essere consegnata al momento dell'identificazione.

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

I candidati dovranno indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine FFP2 fornite dall'amministrazione all'accesso dell'area concorsuale, in caso di rifiuto non potranno partecipare alla prova. Non sarà consentito l'uso di mascherine diverse da quelle fornite.

I candidati dovranno seguire le indicazioni che verranno fornite sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

La temperatura corporea sarà rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'area concorsuale, mediante termoscanner che permettano la misurazione automatica. Qualora un candidato presenti una temperatura superiore ai 37,5 C°, o presenti sintomatologia riconducibile al Covid- 19, verrà invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

I candidati dovranno seguire i percorsi a senso unico indicati. In ogni fase della procedura concorsuale dovrà essere rispettata la distanza di almeno 2,25 metri tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici. Si raccomanda inoltre la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati al fine di ridurre l'effetto "droplet".

I candidati saranno invitati ad igienizzare le mani, utilizzando la soluzione idroalcolica dei dispenser a disposizione all'ingresso, in prossimità della postazione di identificazione, all'ingresso e dentro le aule concorsuali. Durante l'identificazione, la consegna ed il ritiro della documentazione dovrà avvenire utilizzando la finestra per il passaggio dei documenti, mediante deposito e consegna sul piano d'appoggio.

### **Svolgimento della prova e deflusso dall'area concorsuale**

I candidati verranno invitati ad entrare uno alla volta nelle aule concorsuali e a prendere posto nelle postazioni indicate dal personale. Le postazioni sono poste tra loro ad una distanza di 2,25 metri in ogni

---

<sup>1</sup> D.L. n.52/2021 art 9 C.2. Le certificazioni verdi COVID-19 attestano una delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
  - b) avvenuta guarigione da COVID-19, con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2, disposta in ottemperanza ai criteri stabiliti con le circolari del Ministero della salute;
  - c) effettuazione di test antigenico rapido o molecolare, quest'ultimo anche su campione salivare e nel rispetto dei criteri stabiliti con circolare del Ministero della salute, con esito negativo al virus SARS-CoV-2.
- c-bis) avvenuta guarigione dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del prescritto ciclo.

<sup>2</sup> D.L. n.52/2021 art 9-ter, c. 1-ter. Nei casi in cui la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9 non sia stata generata e non sia stata rilasciata all'avente diritto in formato cartaceo o digitale, le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo si intendono comunque rispettate a seguito della presentazione da parte dell'interessato di un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione o dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni di cui al citato articolo 9, c. 2.

direzione, ad ogni candidato è così garantita un'area di 4,5 mq. È vietato qualsiasi spostamento degli elementi della postazione.

Per l'intera durata della prova e della permanenza presso la sede concorsuale i presenti dovranno obbligatoriamente mantenere il facciale filtrante FFP2. È vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

La procedura di deflusso dei presenti dall'aula dovrà avvenire in maniera ordinata, scaglionata e progressiva attraverso l'uscita posta in fondo alla sala. Avranno priorità di uscita i candidati con disabilità e le donne in stato di gravidanza. Durante la procedura dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno metri 2,25. I candidati dovranno uscire dall'area concorsuale seguendo i percorsi indicati e senza attendersi.

### **Gestione candidati sintomatici**

Non sarà consentito l'accesso all'area concorsuale ai candidati che presenteranno all'ingresso i 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;

Nel caso in cui un candidato manifesti febbre, tosse o sintomi respiratori, verrà invitato a spostarsi nel locale individuato per l'isolamento dei candidati sintomatici e isolato dagli altri candidati nello spazio di isolamento individuato nella [planimetria degli spazi di gestione del Covid 19](#), pubblicata nel sito di Ateneo [www.unive.it](http://www.unive.it).

Il percorso di accesso e uscita dallo spazio di isolamento sarà gestito in modo da evitare la diffusione del contagio. Per la gestione del candidato sintomatico si seguiranno le disposizioni di emergenza previste dal "Protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di Covid-19 nelle aule universitarie - allegato n.22 DPCM 7.9.2020" (allegato n.4).

### **Operazioni di bonifica, pulizia e sanificazione**

Nell'area concorsuale saranno messe in atto le seguenti misure, volte a minimizzare la possibilità di contagio attraverso l'ambiente:

- bonifica preliminare dell'area concorsuale, mirata a privare l'ambiente, le apparecchiature e gli impianti di qualsiasi traccia di materiale contenuto o trattato precedentemente all'interno dello stesso;
- la pulizia giornaliera, volta per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, ecc.) dall'ambiente e dalle superfici;
- la sanificazione e disinfezione delle aule concorso e delle postazioni dei candidati, ivi comprese le postazioni informatiche dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie, mirato ad eliminare alla base qualsiasi batterio ed agente contaminante;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da parte di personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti;

All'interno dei servizi igienici sarà garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere. I servizi saranno costantemente presidiati, puliti e sanificati dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitarne sovraffollamenti all'interno.

### **Allestimento dell'area concorsuale**

All'interno dell'area concorsuale saranno collocate a vista le planimetrie della sede, con indicati i flussi di transito e i percorsi da seguire per il raggiungimento delle aule, la disposizione dei posti all'interno delle aule, con indicazione delle file, e l'indicazione dei servizi igienici.

Saranno esposte le indicazioni prescrittive relative ai percorsi da seguire, all'uso della mascherina, all'igienizzazione delle mani, alla distanza da mantenere, alla moderazione del tono della voce e agli ulteriori comportamenti da seguire. La cartellonistica potrà essere sia verticale che orizzontale.

Saranno disponibili in tutta l'area, e in particolar modo nello spazio antistante le aule e i servizi igienici, dispenser con soluzione idroalcolica, in numero adeguato rispetto ai candidati.

### **Gestione delle emergenze**

Per le procedure di gestione delle emergenze, si rimanda al piano di emergenza ed evacuazione della struttura "Università Ca' Foscari – Campus Scientifica Mestre", pubblicato nella [pagina dedicata al concorso](#), nel sito web di Ateneo, alla pagina [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi).

## **MISURE RELATIVE AL PERSONALE ADDETTO ALLA SELEZIONE**

### **Numero e mansioni**

Il personale dell'Università Ca' Foscari presente nell'area concorsuale e coinvolto nella gestione delle prove di concorso si occuperà della:

- gestione degli accessi;
- controllo del possesso da parte dei candidati del Green Pass o di un certificato attestante il soddisfacimento delle condizioni previste dall'articolo 9, comma 2 del D.L. 52/2021 (D.L. n.52/2021 art. 9-ter), secondo le disposizioni vigenti;
- identificazione dei candidati e consegna della documentazione relativa alla prova, secondo le indicazioni del piano operativo e del protocollo dei concorsi pubblici;
- raccolta delle autocertificazioni;
- informazioni ai candidati dei comportamenti e dei percorsi da seguire;
- indicazione ai candidati delle postazioni da utilizzare;
- gestione della prova;
- gestione del deflusso ordinato dei candidati;
- controllo dell'osservanza delle indicazioni prescrittive del piano operativo.

Il presidio dei servizi igienici dedicati ai candidati sarà garantito da personale qualificato, per tutta la durata delle prove.

La misurazione della temperatura all'ingresso, effettuata attraverso termoscanner per la misurazione di gregge, sarà presidiata dal personale della portineria.

### **Misure per l'accesso**

Tutto il personale addetto all'organizzazione concorsuale, inclusi i componenti della commissione, non dovrà presentare sintomi quali febbre, tosse o difficoltà respiratorie, né 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.

Dovrà inoltre:

- presentare il Green Pass in corso di validità o un certificato attestante il soddisfacimento delle condizioni previste dall'art. 9, co. 2 del DL 52/2021 (D.L. n.52/2021 art. 9-ter);
- consegnare l'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, come da modello allegato n.1.

I lavoratori utilizzeranno l'accesso del Plesso A (lato fondamenta di San Giobbe), al fine di non utilizzare gli stessi ingressi e uscite utilizzate dai candidati. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani. All'entrata indosseranno un facciale filtrante FFP2, che manterranno per l'intero svolgimento della prova concorsuale.

### **INFORMAZIONE AI CANDIDATI E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il presente piano operativo, con i dettagli della prova a cui si riferisce, è pubblicato nel sito web dell'Università, nella pagina dedicata al concorso all'indirizzo [www.unive.it/concorsi](http://www.unive.it/concorsi), 10 giorni prima dell'espletamento della prova ed ha valore di notifica per tutti gli interessati. Nella stessa pagina è pubblicato il modello di autocertificazione in allegato al piano (allegato n.1), da presentare il giorno della prova, e il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 15/04/2021.

Il personale addetto all'organizzazione della prova sarà adeguatamente formato sull'attuazione del presente piano operativo dal personale dell'ufficio PTA- settore concorsi.

**ALLEGATO 1 - modulo di autodichiarazione**

**AUTODICHIARAZIONE**

**Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**

La/il sottoscritta/o _____ CF: _____ nata/o il ___ / ___ / _____ a _____ (____) residente in _____ (____) via _____ nr. _____
<b>partecipante al concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, profilo di collaboratore ai servizi didattici di Campus per le esigenze dei Campus dell'Ateneo dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS) dell'Università Ca' Foscari Venezia, prioritariamente riservato a volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs.66/2010, per l'accesso alla sede universitaria di _____, per la prova <b>SCRITTA/ORALE</b>, il giorno ___ / ___ / _____</b>

ai sensi degli **artt. 46 e 47 del DPR 445/2000**, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000,

**Dichiara**

- **di non presentare 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
- **di 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;**
- **di aver letto il "Piano Operativo del concorso" e il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", pubblicati nella pagina del concorso del sito di Ateneo;**
- **di impegnarsi a rispettarne integralmente le prescrizioni per il periodo di permanenza all'interno della sede concorsuale, in particolare:**
  - a) **di essere in possesso di una delle certificazioni verdi COVID-19 (cosiddetto **Green Pass**) di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. n.52/2021, in corso di validità o un certificato di cui all'art. 9-ter, co. 1-ter D.L. n.52/2021, che attesti che sia soddisfatta una delle condizioni di cui al citato art. 9 co. 2**
  - b) **di indossare la mascherina FFP2 per tutto il periodo di permanenza in sede**
  - c) **di rispettare le misure igieniche e organizzative previste**

La presente autodichiarazione è rilasciata quale misura di prevenzione prevista per il contenimento del contagio da COVID 19, come previsto dal protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici. La/il sottoscritta/o dichiara di essere consapevole che la mancata presentazione comporta l'inibizione dell'ingresso nell'area concorsuale.

Luogo e data.....

Firma.....  
(Firma leggibile dell'interessato/a)

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.

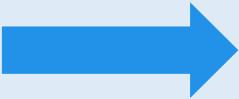
## **SITUAZIONE POSTI AULE SAN GIOBBE**

SEDE	AULA	N. POSTI	NOTE
<b>San Giobbe</b>			
	4A	10	
	5A	10	
	9A	15	
	10A	12	
	Magna		
<b>Totale</b>			

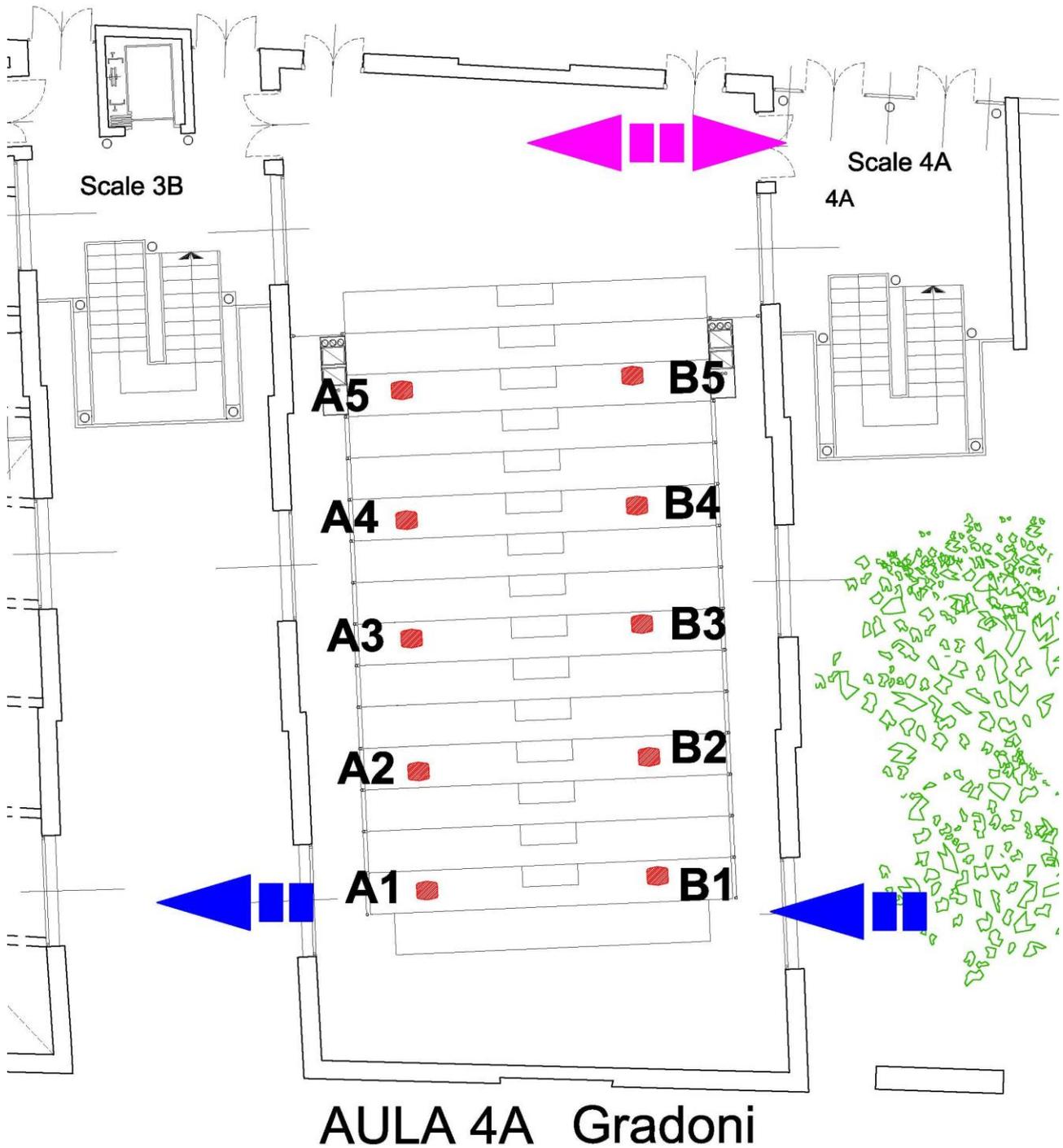
**Nota:** il calcolo dei posti a sedere è stato effettuato conformemente a quanto indicato nel documento “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” del Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021.

Il numero postazioni disponibili, quindi, è stato calcolato tenendo conto della distanza interpersonale  $d = 2.25$  m dell'area minima  $A = 4,5$  mq.

Di seguito le planimetrie per ciascuna aula riportata all'interno della tabella.

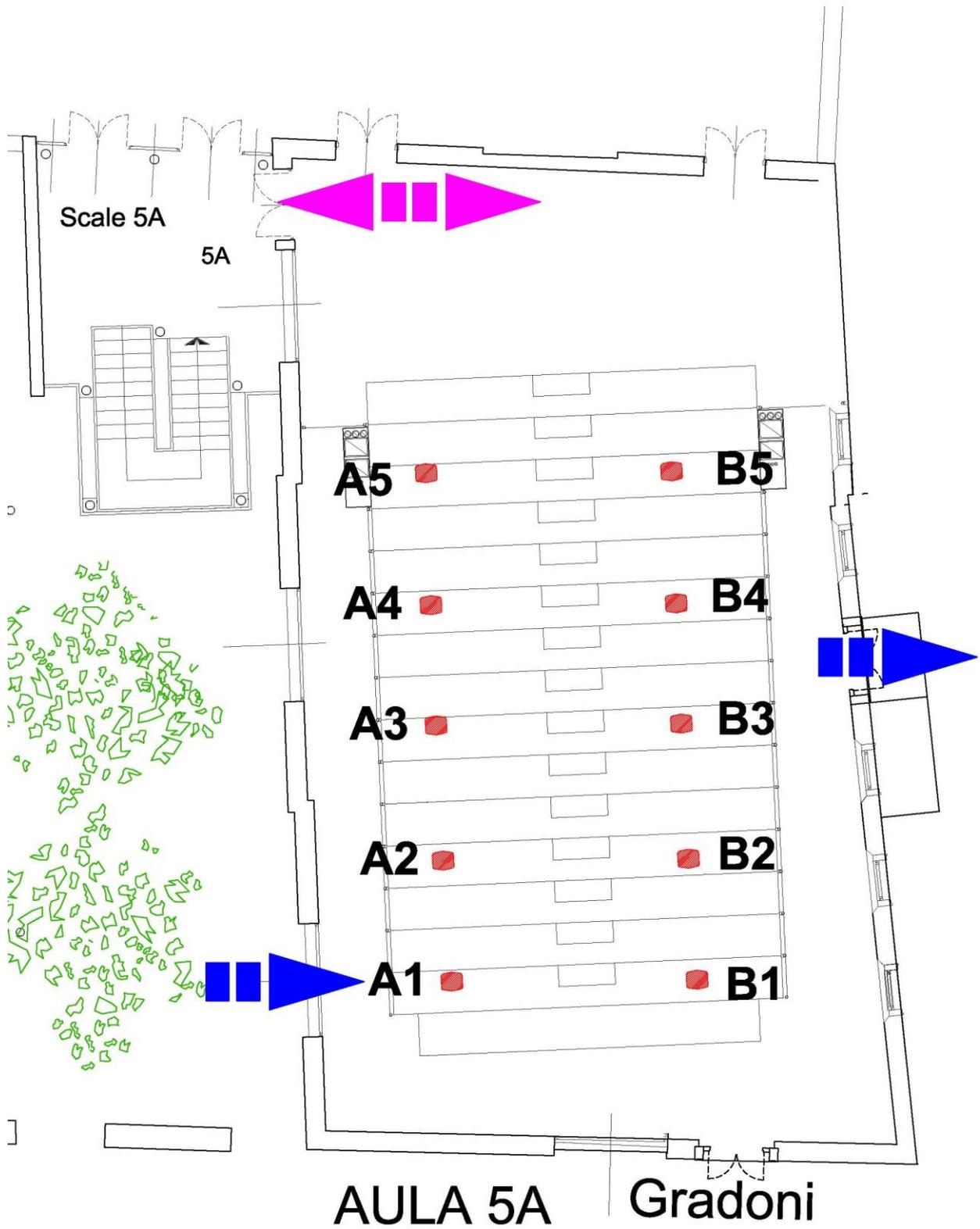
LEGENDA SIMBOLI	
	Ingresso / uscita candidati
	Ingresso / uscita per servizi igienici

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.



San Giobbe, Aula 4A: 10 posti a sedere

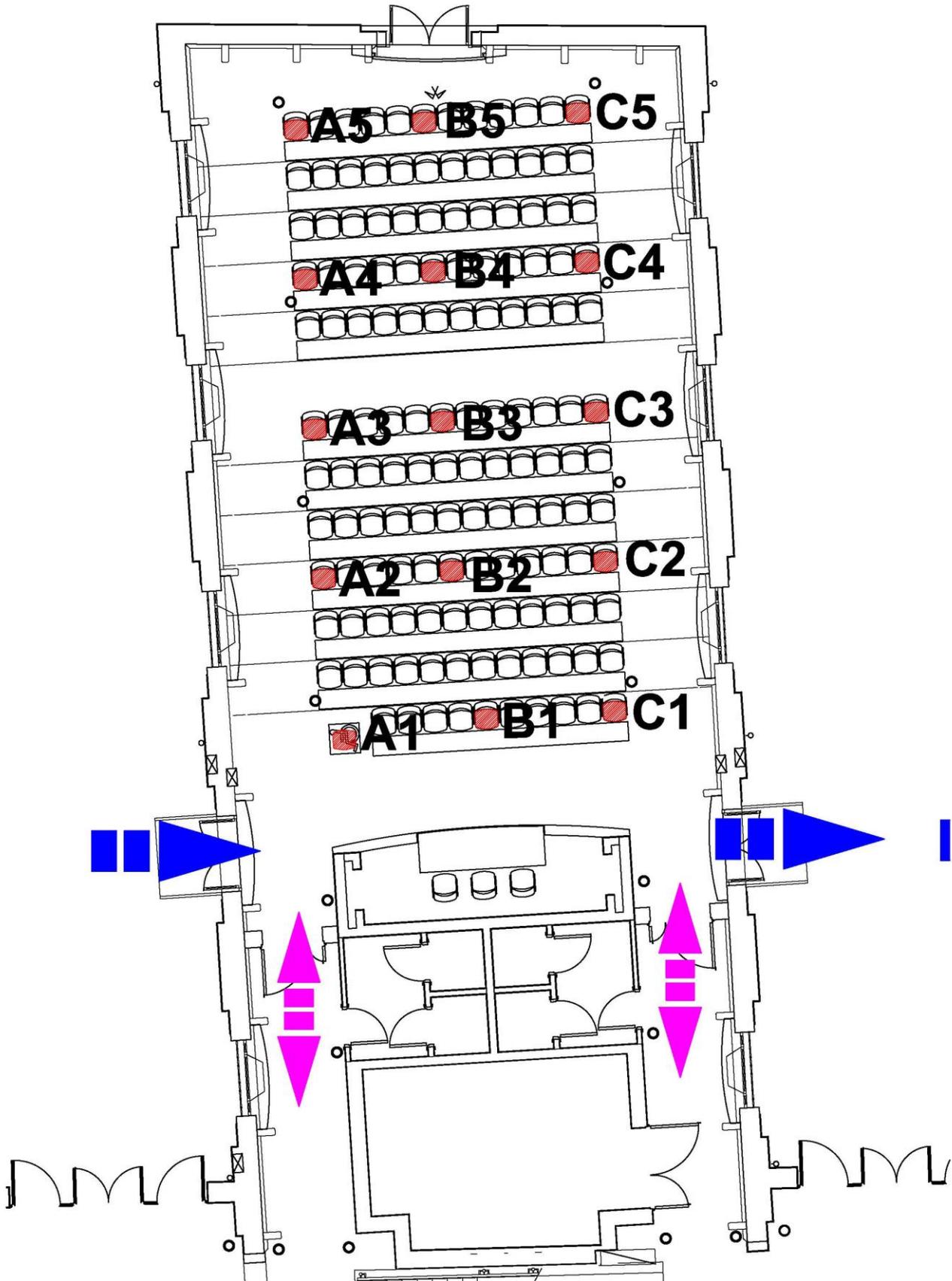
<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.



San Giobbe, Aula 5A: 10 posti a sedere

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.

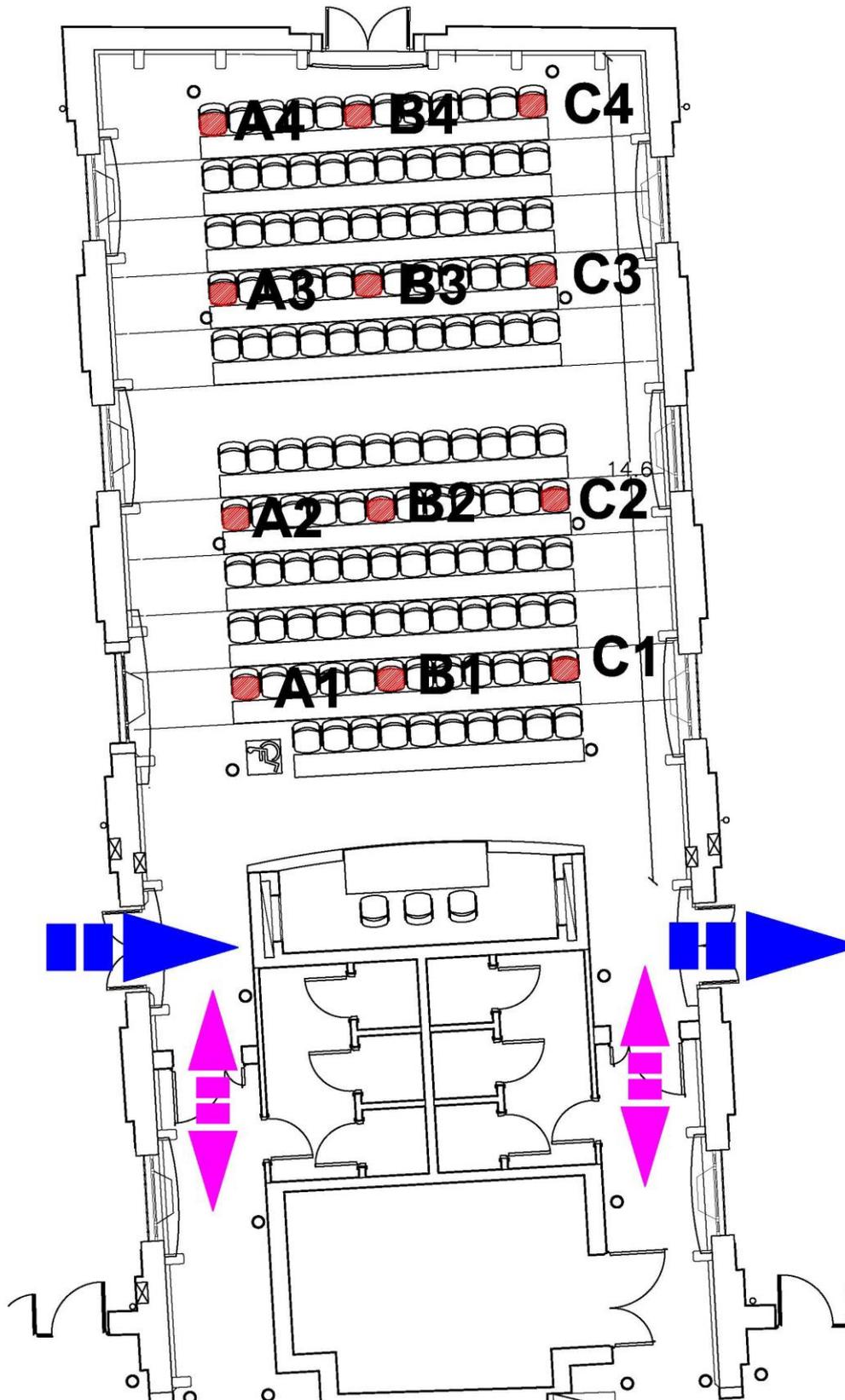
# AULA 9A



San Giobbe, Aula 9A: 15 posti a sedere

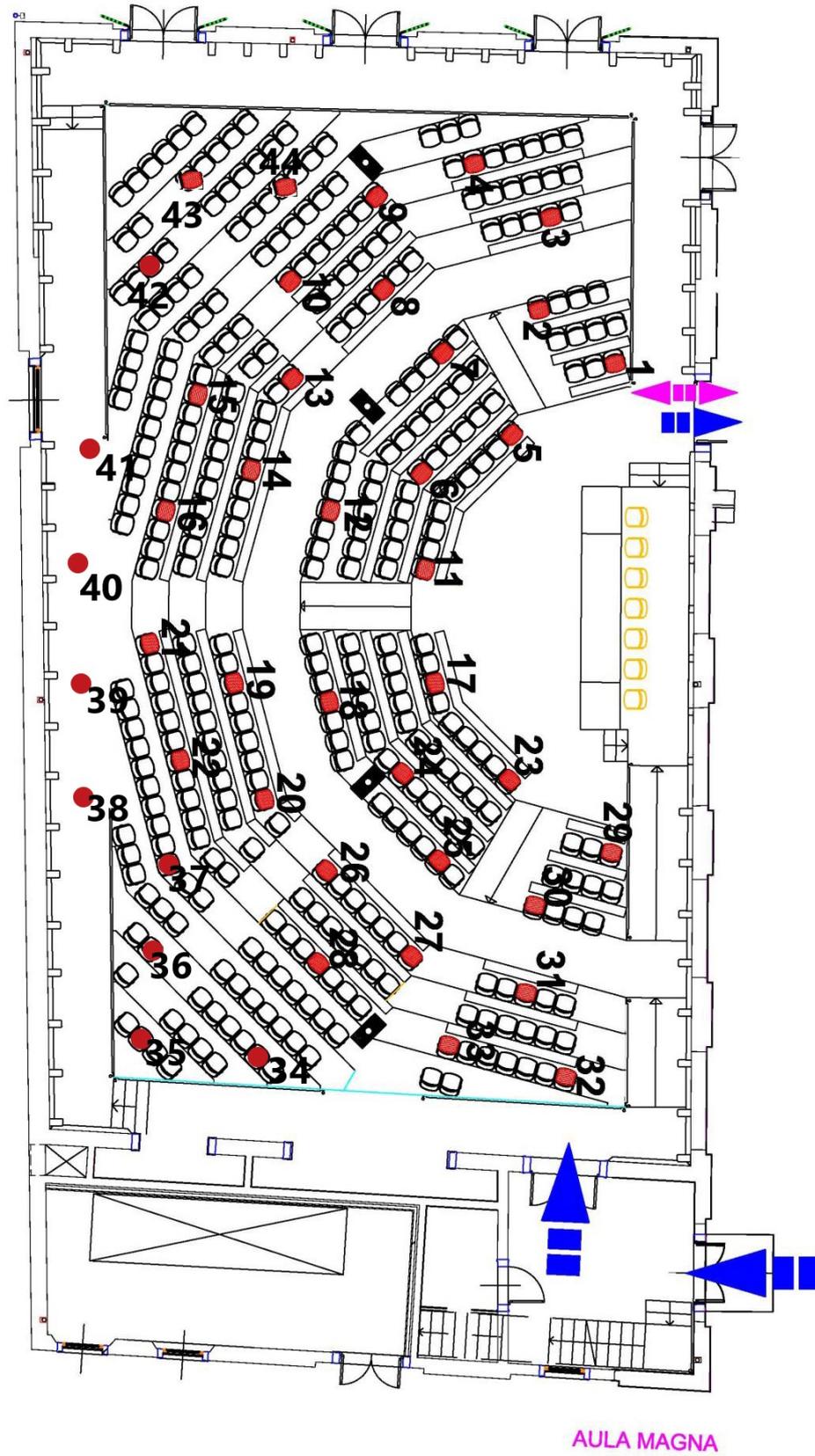
<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.

# AULA 10A



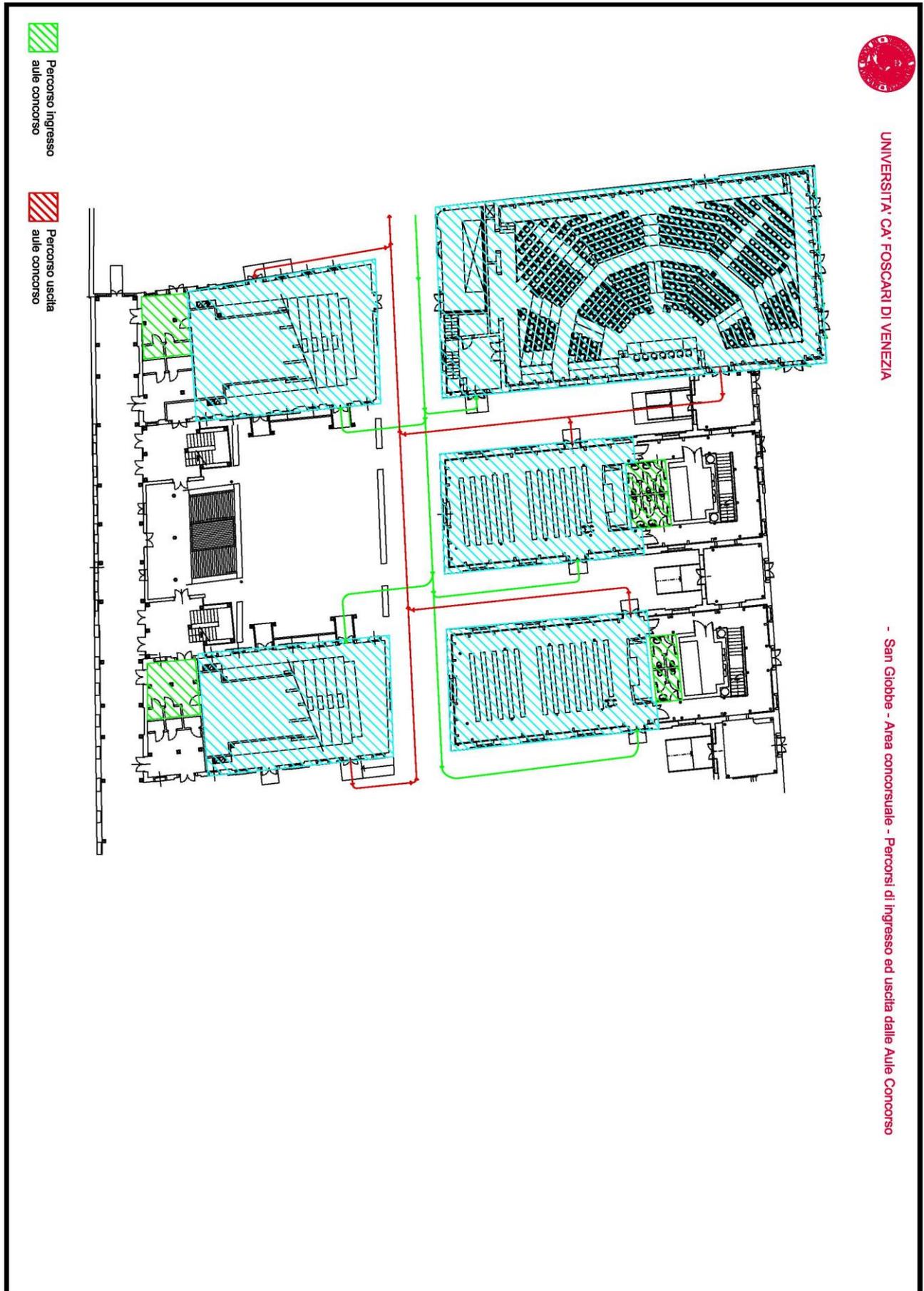
San Giobbe, Aula 10A: 13 posti a sedere

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.



San Giobbe, Aula Magna: 28 (26 + 2 disabili) posti a sedere

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.



San Giobbe, Area concorsuale - flussi candidati

<b>Data:</b>	<b>Oggetto:</b>
03 giugno 2021	Protocollo concorsi - Situazione posti aula a San Giobbe e flussi aule.



San Giobbe, Area concorsuale - planimetria generale



**Flusso uscita**



**Flusso ingresso**

## “Allegato 22”

**PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DI CASI CONFERMATI E SOSPETTI  
DI COVID-19 NELLE AULE UNIVERSITARIE**

1. Il presente protocollo per la gestione di casi confermati e sospetti di COVID-19 nelle aule universitarie - proposto dalla CRUI e modificato per recepire il parere espresso dal Comitato Tecnico Scientifico di supporto al Capo del Dipartimento della protezione civile per l'emergenza di COVID-19 nella riunione del 28 agosto 2020, trasmesso dal Ministro della salute con nota del 3 settembre u.s. (prot. n. 63) - integra le linee guida per lo svolgimento delle attività didattiche e curriculari nelle università, applicabili in quanto compatibili anche alle istituzioni a.f.a.m., di cui all'allegato 18 del d.P.C.M. 7 agosto 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 198 dell'8 agosto 2020.

Tali linee guida - che a loro volta traggono origine dal documento CRUI “*Modalità di ripresa delle attività didattiche AA 2020/21 nelle Università*” con le allegate raccomandazioni del predetto Comitato Tecnico Scientifico, trasmesso dal Ministro dell'università e della ricerca con nota prot. 0002833 del 30/07/2020 - descrivono, infatti, tutte le misure ed i comportamenti da tenere per la “prevenzione primaria” dell'infezione da SARS-CoV-2, atti cioè a ridurre l'esposizione al virus.

Il presente protocollo, invece, specifica una linea di attività (gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 nelle aule universitarie) che rientra nella cosiddetta “prevenzione secondaria” dei focolai epidemici di COVID-19, attraverso l'individuazione dei casi confermati o sospetti di COVID-19 e la gestione tempestiva dei relativi contatti stretti o casuali.

2. La procedura descritta nel presente protocollo richiede una collaborazione stretta tra gli Uffici della Sicurezza degli Atenei e l'Autorità Sanitaria Competente, rappresentata dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica dei Dipartimenti di Prevenzione delle Aziende Sanitarie Locali, al fine di predisporre tempestivamente ed efficacemente le appropriate misure di prevenzione.

In proposito, in ciascun Ateneo deve essere identificato un referente (Referente Universitario per COVID-19) che svolga un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione. Il Referente Universitario per COVID-19, di norma individuato tra il personale degli Uffici della Sicurezza dell'Ateneo ed eventualmente coadiuvato dal Gruppo di Lavoro/Task Force COVID-19 laddove costituita, rappresenta l'anello di congiunzione tra l'Ateneo e l'Autorità Sanitaria Competente sia per i protocolli di prevenzione e controllo in ambito universitario sia per le procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e confermati. Il Referente Universitario per COVID-19 e il Delegato di Ateneo per la Disabilità mettono in atto, inoltre, quanto necessario per il supporto e la comunicazione a studenti con disabilità, eventualmente, ove necessario, disponendo procedure dedicate.

3. Presupposto importante per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 è che gli Atenei si dotino di sistemi che consentano di conoscere il nominativo degli studenti iscritti a ogni corso o a ogni turno del corso, ove presenti (con riferimento all'aula e al giorno).

Tali elenchi devono essere predisposti e devono essere conservati per almeno 14 giorni dalla data di ogni lezione per essere messi a disposizione del Dipartimento di prevenzione che potrebbe richiederli per eventuali attività di contact tracing. Tali sistemi possono essere i sistemi informatizzati di prenotazione da parte degli studenti e/o la rilevazione fisica delle presenze (tramite lettura di codice a barre, appello nominale in aula da parte del docente, ...) e/o infine l'elenco degli iscritti all'insegnamento o al turno. È importante infatti ricordare che le linee guida prevedono che nella fase 3 la didattica sia erogata con modalità mista, con il docente in aula e gli studenti in parte in aula e in parte collegati da casa. Ciò impone la suddivisione della classe degli studenti in gruppi, in modo da programmare le opportune turnazioni. Tale organizzazione dell'erogazione implica la conoscenza dell'elenco degli studenti ammessi a frequentare in presenza.

4. Nel caso in cui l'Ateneo venga a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente o a un docente presente in aula o al personale tecnico amministrativo preposto alle attività di supporto alla didattica, in un determinato giorno, collabora, attraverso gli Uffici della Sicurezza con l'autorità sanitaria competente (Dipartimento di Prevenzione) all'adozione delle misure necessarie. In particolare sempre in raccordo con il DdP dispongono la chiusura dell'aula e la disinfezione e sanificazione della stessa, secondo le procedure previste dai protocolli in vigore; supportano l'attività di contact tracing



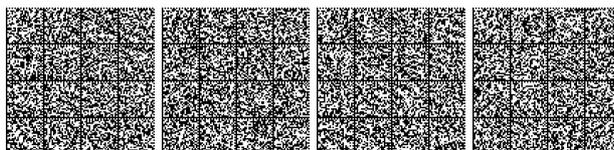
trasmettendo contestualmente all'Autorità Sanitaria Competente l'elenco dei docenti, del personale tecnico amministrativo e degli studenti iscritti all'insegnamento e/o al turno con il caso confermato nel periodo compreso tra i due giorni precedenti l'inizio dei sintomi o l'effettuazione del tampone e la data d'inizio dell'isolamento. Inoltre a tali studenti, docenti e personale tecnico amministrativo gli Uffici della Sicurezza inviano, sempre in accordo con DdP comunicazione raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa e la sorveglianza passiva dei sintomi e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente. Spetta infatti all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, etc). La ripresa delle attività didattiche in presenza sono subordinate all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni del Dipartimento di Prevenzione.

In ogni caso, fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni da parte dell'Autorità Sanitaria Competente si consiglia per gli studenti, i docenti e il personale tecnico amministrativo a supporto della didattica la ripresa dell'attività in presenza solo al termine di un periodo di quindici giorni, anche in considerazione che l'attività didattica può proseguire on-line e non è quindi sospesa. La medesima procedura viene attivata anche per le attività curriculari (esami di profitto, esami di lauree, ...)

5. Nel caso in cui si identifichi in aula e/o durante attività curriculare (esami, lauree, ...) un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o sintomatologia compatibile con Covid-19), questo va immediatamente dotato di mascherina chirurgica (qualora non ne fosse già dotato) e adeguatamente isolato (in una stanza dedicata o in un'area di isolamento) dalle altre persone, se non quelle strettamente necessarie a una sua assistenza e che comunque dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione di stare ad almeno un metro di distanza. È necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base (MMG) o in sua assenza l'USCA o il DdP per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere sanificate in via straordinaria.

Non è indicata, in questo caso, la sospensione dell'attività didattica in presenza, che ovviamente sarà disposta in caso di conferma del caso sospetto. Il caso, a questo punto confermato, innescherà la procedura di cui al precedente punto 4.

6. Al fine di facilitare il tracciamento e l'identificazione dei contatti stretti e di quelli casuali laddove si verificassero i casi di cui ai punti 4 e 5, gli studenti, i docenti e il personale tecnico amministrativo degli Atenei sono fortemente invitati a dotarsi della app IMMUNI tenendola attiva durante i periodi di presenza negli spazi dell'Ateneo



# Procedure comportamentali per la protezione del rischio da COVID-19 – FAQ

Il presente documento fornisce informazioni sulle procedure comportamentali da seguire alla ripresa dell'attività didattica in relazione agli aspetti di maggiore impatto nella gestione rischio da COVID-19.

Tutta la documentazione predisposta dall'Ateneo per la ripresa della didattica e per prevenire il rischio da contagio è disponibile alla pagina <https://www.unive.it/pag/40644/>. Si vedano in particolare:

- il documento sull'organizzazione delle attività accademiche e didattiche disponibile al link [https://www.unive.it/pag/fileadmin/user\\_upload/ateneo/lavora\\_con\\_noi/covid-19/Didattica-Isemestre-2020-21.pdf](https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/lavora_con_noi/covid-19/Didattica-Isemestre-2020-21.pdf)
- l'integrazione al protocollo di gestione del rischio da COVID-19 e piano di mitigazione del contagio approvato il 12.05.2020 e modificato il 31.07.2020 [https://www.unive.it/pag/fileadmin/user\\_upload/ateneo/lavora\\_con\\_noi/covid-19/protocollo-anticontagio-covid19-31-7-2020.pdf](https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/lavora_con_noi/covid-19/protocollo-anticontagio-covid19-31-7-2020.pdf)

Seguono le indicazioni operative sui comportamenti da seguire nelle diverse situazioni.

Docenti e studenti sono inoltre invitati a prendere visione del corso "**Modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione da COVID-19**", accessibile attraverso la piattaforma Moodle di Ateneo direttamente al link

<https://moodle.unive.it/course/view.php?id=4124>

inserendo, solamente al primo accesso, la chiave di iscrizione **COV19**.

## **1. COME VIENE REGOLATO L'ACCESSO ALLE SEDI E ALLE AULE?**

Per gli studenti, come più volte anticipato, l'accesso alle sedi e alle aule sarà regolato attraverso la piattaforma di prenotazione per ciascuna giornata. Solo gli studenti in possesso di prenotazione per lezioni o servizi saranno ammessi presso le sedi universitarie. Le prenotazioni saranno controllate dal personale di portineria e da quello aggiuntivo che l'Ateneo ha richiesto all'appaltatore del portierato. Tutti gli edifici e i plessi saranno presidiati.

Per i lavoratori (personale docente e non docente) è sempre necessaria la comunicazione/autorizzazione<sup>1</sup> per gestire i flussi e poter rispondere alle richieste di *contact tracing*.

Per tutti gli esterni, sono i dipartimenti a concedere le autorizzazioni secondo i protocolli già in essere.

## **2. COME SONO REGOLATI I COMPORTAMENTI NEGLI SPAZI APERTI E NEI LUOGHI COMUNI?**

Negli spazi comuni si applicano i protocolli vigenti. In particolare tutte le persone devono rispettare il distanziamento e in caso di assembramento indossare la mascherina. Non è prevista la presenza di alcun vigilante (oltre al personale di presidio degli edifici e degli accessi ai campus): al di fuori delle aule nessuno può prendere iniziative. Nel caso, si dovrà richiedere l'intervento delle forze dell'ordine.

## **3. COSA DEVE FARE IL DOCENTE SE IN AULA CI SONO PIÙ STUDENTI DEL NUMERO PREVISTO?**

Il docente deve invitare gli studenti in sovrannumero (senza prenotazione) a lasciare l'aula. Nel caso gli studenti non rispettino la disposizione, il docente dovrà sospendere la lezione.

## **4. COSA DEVE FARE IL DOCENTE SE IN AULA CI SONO STUDENTI CHE NON RISPETTANO LE DISPOSIZIONI DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO?**

Il docente deve invitare tutti gli studenti a rispettare le disposizioni. Nel caso gli studenti non rispettino la disposizione, il docente dovrà sospendere la lezione.

## **5. COME AVVIENE LA SANIFICAZIONE DELLE AULE?**

La sanificazione è quotidiana. Non è prevista sanificazione delle aule tra una lezione e l'altra. Il docente avrà a disposizione la soluzione detergente e la carta e dovrà effettuare la pulizia di quanto intende usare. Tutte le aule sono state verificate in merito al rispetto delle norme di prevenzione del contagio.

## **6. QUALE TIPO DI ASSISTENZA SARÀ GARANTITA PER LE DOTAZIONI TECNOLOGICHE DELLE AULE?**

Data la nuova dotazione tecnologica, per tutte le aule sarà disponibile un servizio di assistenza tecnica qualificato per tutta la giornata.

## **7. COSA DEVE FARE UN DOCENTE CON SINTOMI?**

Nel caso in cui un docente presenti, **al proprio domicilio** (o comunque al di fuori delle sedi universitarie), un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), deve

---

<sup>1</sup> [https://www.unive.it/pag/fileadmin/user\\_upload/ateneo/lavora\\_con\\_noi/covid-19/Dichiarazioni\\_COVID-19.pdf](https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/lavora_con_noi/covid-19/Dichiarazioni_COVID-19.pdf)

- restare presso il proprio domicilio;
- contattare il proprio medico di medicina generale;
- comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute all'ufficio personale docente (il certificato medico rilasciato verrà automaticamente trasmesso da INPS all'Ateneo) e informare tempestivamente il proprio Direttore di Dipartimento; sarà cura del Direttore Informare i servizi di campus che provvederanno alla gestione degli avvisi agli studenti.

Il medico di medicina generale gestirà il caso sulla base dei protocolli sanitari vigenti.

Nel caso in cui un docente presenti, **in ambito lavorativo durante lo svolgimento dell'attività didattica**, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), deve:

- Informare tempestivamente l'ufficio del personale docente, il direttore di dipartimento e i servizi di campus<sup>2</sup> avendo cura di
  - o indossare la mascherina chirurgica
  - o chiamare il proprio medico di medicina generale;
- rimanere in isolamento nelle aree indicate:  
[https://www.unive.it/pag/fileadmin/user\\_upload/ateneo/lavora\\_con\\_noi/covid-19/SpaziCOVID\\_puntifornitori.pdf](https://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/lavora_con_noi/covid-19/SpaziCOVID_puntifornitori.pdf).

In particolare si raccomandano i docenti di

- non recarsi presso altri uffici,
- non recarsi al Pronto Soccorso, ma seguire le istruzioni del medico di medicina generale.

## **8. COSA DEVE FARE UN DOCENTE CHE SIA VENUTO A CONTATTO CON SOGGETTI POSITIVI?**

Il docente che fosse informato di essere venuto a contatto con un soggetto positivo deve contattare il proprio medico di medicina generale e seguire le sue indicazioni.

Il docente deve inoltre informare l'ufficio del personale docente e il direttore del proprio dipartimento, comunicando le indicazioni ricevute dal medico e agendo di conseguenza (vedi seguito).

## **9. COSA DEVE FARE UN DOCENTE CHE VENGA POSTO IN REGIME DI QUARANTENA E/O ISOLAMENTO FIDUCIARIO?**

Il docente che venga posto in regime di quarantena e/o di isolamento fiduciario per provvedimento dell'autorità sanitaria deve:

- 
- <sup>2</sup> Campus Economico – [campus.economico@unive.it](mailto:campus.economico@unive.it) tel. 041 234 9226/9206/9208/9205/9227/9107
  - Campus Umanistico – [campus.umanistico@unive.it](mailto:campus.umanistico@unive.it) tel. 041 234 5647/5642/5645/5644/5619/5646
  - Campus Scientifico – [campus.scientifico@unive.it](mailto:campus.scientifico@unive.it) tel. 041 234 8518/8519/8664
  - Campus Treviso – [Campus.treviso@unive.it](mailto:Campus.treviso@unive.it) tel. 0422 513 720
  - Campus DSAMM – [Campus.dsamm@unive.it](mailto:Campus.dsamm@unive.it) tel. 041 234 958
  - Campus DSLCC – [Campus.dslcc@unive.it](mailto:Campus.dslcc@unive.it) tel. 041 234 7851/7805

- non venire al lavoro;
- informare l'ufficio del personale docente (il provvedimento rilasciato dall'autorità sanitaria perverrà automaticamente all'Ateneo da INPS. Si chiede tuttavia al docente di anticiparlo all'ufficio del personale docente), e il direttore del proprio dipartimento

Il docente potrà recuperare, al rientro, le lezioni non effettuate in tale periodo, con modalità a distanza.

#### **10. COSA DEVE FARE UNO STUDENTE CON SINTOMI?**

Nel caso in cui uno studente presenti, **presso il proprio domicilio**, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore), **lo studente deve rimanere presso il proprio domicilio.**

Nel caso in cui uno studente presenti, **in aula durante la lezione**, un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o altri sintomi influenzali (tosse e/o mal di gola e/o raffreddore) deve informare tempestivamente il docente.

Il docente che viene a conoscenza di uno studente sintomatico durante la lezione contatta telefonicamente la portineria di plesso<sup>3</sup> (il numero sarà riportato nelle aule) che provvederà ad ospitare lo studente in un'area di isolamento invitandolo a contattare il proprio medico di medicina generale.

**Lo studente non deve recarsi presso altri uffici, non deve recarsi al Pronto Soccorso, ma seguire le istruzioni del proprio medico di medicina generale.**

Chiunque entri in contatto con il caso sospetto dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.

Sarà cura del personale addetto alla sanificazione provvedere alla pulizia e disinfezione delle superfici della stanza di isolamento dopo che lo studente sintomatico è uscito.

Il Dipartimento di prevenzione eventualmente attivato dal Medico di medicina generale è l'autorità responsabile dell'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

In caso di test positivo, il Dipartimento di Prevenzione notifica il caso e avvia la ricerca dei contatti.

#### **11. COME SI DEVE COMPORTRARE UN DOCENTE O UNO STUDENTE SARS-CoV-2 POSITIVO?**

Il Dipartimento di Prevenzione, attivato dal Medico di medicina generale, è l'autorità responsabile dell'approfondimento dell'indagine epidemiologica e delle procedure conseguenti.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il

---

<sup>3</sup> Il personale delle portinerie è stato formato su questi aspetti e nei plessi didattici o nei campus a maggiore frequenza (San Basilio, San Giobbe, Via Torino) sarà potenziato con la presenza di ulteriori addetti per i controlli dei flussi.

caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale e agli studenti.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del medico di medicina generale, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico di medicina generale che redigerà una attestazione che il soggetto può rientrare poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

L'Ateneo effettuerà comunque una sanificazione straordinaria dell'aula, degli spazi adiacenti e di tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, bagni, macchinette distributrici e aree comuni.

La sanificazione verrà effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

Verranno chiuse le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.

## **12. COME VENGONO VALUTATE LE CONDIZIONI PER LA QUARANTENA DEI CONTATTI E PER L'EVENTUALE CHIUSURA DEGLI SPAZI DI ATENEO?**

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se uno studente/docente risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali altri soggetti esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di un'aula o di spazi dell'Ateneo dovrà essere valutata dal Dipartimento di Prevenzione in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato non dovrebbe determinare la chiusura di spazi soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata.