

## PIANO OPERATIVO

Selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 unità di personale** con profilo professionale di **"DIRIGENTE" da assegnare ai servizi tecnici dell'ente**

**PROVE SCRITTE DEL 19 LUGLIO 2022**

**PRIMA PROVA SCRITTA: ORE 9,00**

**SECONDA PROVA SCRITTA: ORE 13,00**

**presso la SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE/SALA ARAZZI  
PIAZZA DEL MUNICIPIO, 2 – 44121 FERRARA**

### PREMESSA

Il presente documento è redatto ai sensi e per le finalità di cui al punto 9) del **protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Ministero della Salute con ordinanza del 25 maggio 2022 (in attuazione del D.L. n. 36/2022) pubblicata in G.U. n. 126 del 31/05/2022**, contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi delle prove scritte e pubblicato sul sito internet comunale, nella sezione dedicata alla specifica selezione.

### AREA CONCORSUALE

La procedura concorsuale in oggetto si svolge presso la **Sala del Consiglio Comunale e adiacente Sala Arazzi site all'interno della residenza municipale di Piazza del Municipio, 2 – Ferrara**.

L'area in oggetto, posizionata nel centro storico, è facilmente raggiungibile a piedi, avendo disponibilità di diversi parcheggi dislocati nelle vicinanze oltre ad essere servita da mezzi pubblici locali.

A seguito di specifico sopralluogo presso l'area concorsuale indicata, è stata verificata l'idoneità e adeguatezza dell'area e dei locali ivi compresi, in riferimento alle disposizioni di cui al protocollo del Ministero della Salute ed in riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

### 1: ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE/IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

Recandosi alla residenza municipale, i candidati potranno accedere alla Sala del Consiglio Comunale/Sala Arazzi, opportunamente segnalate.

La sosta in attesa dell'accesso avverrà attendendo nell'atrio del salone della residenza municipale antistante l'ingresso alla sala del Consiglio Comunale e mantenendo un'adeguata distanza di sicurezza tra i candidati presenti (almeno 1 metro).

Nei pressi dell'ingresso alla sala concorsuale, sarà loro fornito un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina FFP2) messo a disposizione dal Comune di Ferrara.

Tale operazione sarà svolta da personale individuato dal Servizio Organizzazione Programmazione e Gestione personale specificamente edotto di tutte le prescrizioni da rispettare di cui al protocollo del Ministero della Salute.

Gli addetti dipendenti del Comune di Ferrara, debitamente formati e impiegati in tutte le selezioni previste, vigileranno affinché nell'area concorsuale sia inibito l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie in possesso del candidato. Forniranno altresì le istruzioni per il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento.

Tutti i candidati, i componenti della Commissione nonché gli addetti alle attività di sorveglianza e assistenza dovranno sempre essere muniti di facciale filtrante FFP2 privi di valvola di espirazione.

All'ingresso della Sala è presente una postazione di riconoscimento presidiata da addetti del Comune di Ferrara ove è posizionato un divisore in plexiglass (barriere anti-respiro) dotato di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali dei candidati, con adeguato spazio di appoggio della documentazione al fine di evitare un passaggio *brevi manu* della stessa. Al tavolo dell'identificazione sarà inoltre disponibile la soluzione idroalcolica per l'igiene per il corretto lavaggio/igienizzazione delle mani.

Tutti i candidati devono accedere all'area concorsuale nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID -19;
- presentare autodichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 (come da modello da scaricare dal sito istituzionale) compilata e sottoscritta;
- indossare obbligatoriamente, ed esclusivamente le mascherine FFP2 fornite dall'amministrazione. In caso di rifiuto non sarà possibile partecipare alla prova. L'amministrazione fornisce indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca) che dovranno essere indossate per l'intera durata della prova mantenute fino all'uscita;
- esibire il documento d'identità a vista davanti al plexiglass;
- firmare il registro di ingresso.

Al fine di evitare assembramenti, i candidati dovranno presentarsi esclusivamente all'orario stabilito nella convocazione pubblicata nel sito istituzionale e allontanarsi dall'area concorsuale al termine della prova evitando di permanere nell'area concorsuale.

**Si raccomanda ai candidati la moderazione vocale, evitando volumi alti e toni concitati, al fine di ridurre al massimo l'effetto "droplet", per tutta la durata delle operazioni.**

## **2: AULA D'ESAME E SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

La Sala del Consiglio Comunale/Sala Arazzi è in grado di ospitare un adeguato numero di candidati e sono opportunamente areate in quanto presentano porte e finestre che verranno lasciate aperte in modo da favorire il ricambio d'aria regolare e sufficiente.

Contemporaneamente, l'eventuale impianto di ventilazione meccanica, qualora messo in azione, funzionerà esclusivamente a "tutt'aria esterna" inibendo la funzione di ricircolo.

La Sala del Consiglio/Sala Arazzi sono sufficientemente ampie per consentire il distanziamento di almeno 1 metro tra i candidati che si sottopongono alla prova scritta ed i membri della Commissione, compresa la Segretaria.

I membri della Commissione, la Segretaria e il personale di vigilanza dovranno sottoporsi ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare la mascherina filtrante FFP2 da mantenere durante l'intero svolgimento delle prove. Le mascherine FFP2 verranno, altresì, sostituite ex novo all'ingresso per sostenere la seconda prova scritta.

I candidati, al termine delle prove, potranno lasciare la Sala del Consiglio/Sala Arazzi seguendo il percorso appositamente segnalato e/o indicato dal personale addetto.

Laddove non comunicato con diverse modalità (esempio: pubblicazione sul sito internet comunale), all'atto della identificazione, a ciascun candidato potrà essere consegnato un "foglio istruzioni", nel quale saranno specificate le modalità, i criteri, i tempi e le procedure di svolgimento della prova.

Per lo svolgimento delle prove sarà utilizzata la stessa penna monouso già consegnata in fase di identificazione. Al termine delle prove, il candidato tratterà la penna fornita, senza restituzione.

Ciascun concorrente avrà in dotazione, per ciascuna prova scritta, il seguente materiale:

- a) **n. 1 busta GIALLA aperta** (al cui interno è presente 1 busta piccola contenente la scheda anagrafica che dovrà essere compilata con le generalità del concorrente: cognome, nome, luogo e data di nascita; a seguito della compilazione, la busta piccola dovrà essere chiusa e reinserita nella busta grande);
- b) **n. 1 busta sigillata** contenente il materiale per lo svolgimento della prova scritta, la quale non dovrà essere assolutamente aperta fino a preciso ordine della Commissione, a pena di esclusione dalla prova scritta.

Al termine della prova, nella busta gialla, di cui al punto a), dovrà essere inserita la seguente documentazione: elaborato del candidato, "foglio "malacopia" e foglio tracce delle prove.

La Commissione potrà fornire indicazioni sugli adempimenti relativi alla sigillatura delle buste, sulla riconsegna/ritiro degli elaborati e sull'esodo dei candidati.

Ai candidati è fatto specifico divieto di alzarsi dalla postazione per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa, fatta salva l'esigenza di recarsi ai servizi igienici o altri motivi indifferibili.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere indossato il dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina FFP2).

Per tutta la durata delle operazioni concorsuali saranno disponibili dispenser di gel alcolico igienizzante.

## **3: RITIRO E USCITA DALLA SEDE AL TERMINE DELLE PROVA**

In caso di rinuncia o termine della prova prima dello scadere del tempo limite previsto, il candidato dovrà comunque rimanere seduto fino al termine della prova e attendere il completamento delle operazioni. In ogni caso, la Commissione fornirà le debite informazioni e prescrizioni.

I membri della Commissione e il personale di vigilanza dovranno igienizzarsi le mani prima e dopo il ritiro degli elaborati concorsuali.

Allo scadere del tempo assegnato per la prova i candidati dovranno rimanere nella propria postazione sino alla raccolta da parte dei membri della Commissione o del personale di vigilanza degli elaborati concorsuali e comunque fino ad apposito "via libera" da parte della Commissione.

I candidati defluiranno uno alla volta attraverso la porta di uscita mantenendo la distanza interpersonale e comunque secondo le indicazioni degli assistenti/addetti alla vigilanza.

Non sarà consentito prolungare la presenza all'interno dell'edificio al di fuori del tempo strettamente necessario al deflusso ordinato delle persone che dovranno uscire ed allontanarsi dalle aree concorsuali.

Prioritariamente, dovrà essere garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

E' vietato costituire assembramenti nelle aree concorsuali sia interne che esterne.

#### **4: INDIVIDUAZIONE DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

Il personale presente nell'area concorsuale accederà alla stessa almeno un'ora prima dell'orario di convocazione dei candidati e ne uscirà in momento diverso e successivo rispetto all'uscita di tutti i candidati.

Prima di accedere all'area dedicata allo svolgimento del concorso, il personale procederà ad una adeguata igiene delle mani e ad indossare il dispositivo di protezione che dovrà mantenere indossato per l'intero svolgimento della prova concorsuale.

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.

La postazione dell'operatore addetto all'identificazione dei candidati sarà dotata di apposito divisorio in plexiglass (barriera parafiato) dotata di una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato.

Per la fase di identificazione dei candidati viene prevista la presenza di 2 addetti comunali per la postazione di identificazione, dotati di mascherina facciale FFP2, i quali, al termine delle operazioni di riconoscimento, si posizioneranno all'interno dell'area concorsuale.

Le funzioni di vigilanza verranno svolte dai componenti della Commissione e/o dal personale di vigilanza appositamente individuato.

Tutto il personale è stato adeguatamente formato rispetto alle prescrizioni e disposizioni contenute nel protocollo del DFP del 25/05/2022 trasposte nel protocollo delle selezioni adottato dal Comune di Ferrara per la prevenzione e il contenimento del contagio.

#### **5: SALA ASSISTENZA MEDICA**

In caso di insorgenza di qualsiasi sintomatologia riconducibile al Covid-19 nel corso delle prove concorsuali, è prevista la disponibilità di una zona ove accogliere ed isolare i soggetti che presentino tali sintomi.

#### **6: PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

Per le modalità di gestione dell'emergenza, si rimanda al relativo Piano di emergenza ed evacuazione della struttura affisso in loco.

#### **7: INFORMATIVE AI CANDIDATI**

L'Amministrazione ha predisposto i seguenti adempimenti per informare, anche preventivamente, i candidati mediante pubblicazione sul sito internet di:

1. ordinanza Ministero della Salute del 25.05.2022 in ordine al protocollo di svolgimento delle procedure concorsuali
2. protocollo dei concorsi adottato dal Comune di Ferrara ai sensi del citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica
3. dichiarazione sostitutiva che i candidati dovranno presentare il giorno dello svolgimento della prova
4. piano operativo della specifica selezione
5. planimetria area concorsuale.

Per informazioni o per richiedere l'attestazione di partecipazione alla presente procedura concorsuale, inviare una richiesta via e mail all'indirizzo [info.concorsi@comune.fe.it](mailto:info.concorsi@comune.fe.it).

f.to La Presidente della Commissione  
Avv. Lucia Bergamini