



PIANO OPERATIVO
PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA ORALE

DEL CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO TRAMITE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER 12 MESI, DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INQUADRARE IN CATEGORIA "C" NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE".

In conformità a quanto previsto dall'ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022 "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" pubblicata sulla GU n. 126 del 31 maggio 2022

1 - 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 ministro della salute con ordinanza del 25 maggio 2022 pubblicata in G.U, n. 126 del 31/05/2022.

2 - DESTINATARI

I destinatari del presente Piano sono:

- a) la Provincia di Ferrara;
- a) la Commissione esaminatrice;
- b) il personale di vigilanza;
- c) i candidati;
- d) tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (altri enti pubblici e privati coinvolti nella gestione delle procedure concorsuali, gestori della sede e/o con funzioni di supporto organizzativo e logistico);
- e) eventuale personale sanitario presente in loco.

Il giorno della prova è prevista la presenza nell'area concorsuale dei membri della Commissione esaminatrice e del personale dipendente addetto all'organizzazione, all'identificazione dei candidati e alla sorveglianza. Il personale coinvolto sarà preventivamente formato delle misure previste dal presente Piano Operativo. Il personale coinvolto dovrà indossare per l'intera durata della prova la mascherina FFP2 ed avere una accurata igienizzazione delle mani.

3 - REQUISITI GENERALI DELL'AREA CONCORSUALE

La procedura concorsuale in oggetto si svolge presso la Sala Consiliare della Provincia di Ferrara, sita al 2° piano del Castello Estense - 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.

4 - ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

Entrando da Piazzetta Castello - Rivellino Sud (dove si trova posizionato l'antico Cannone), sulla sinistra si trova la porta di accesso alla portineria degli uffici della Provincia di Ferrara e dalla quale si potrà raggiungere la sala Consiliare. Per i portatori di handicap è presente una rampa di accesso a pochi metri di distanza.

I candidati saranno identificati al 2° piano presso la sala Gnani raggiungibile attraverso l'utilizzo dell'ascensore oppure delle scale. Il percorso da seguire sarà debitamente segnalato con apposita cartellonistica.

L'Amministrazione fornirà a ciascun candidato la mascherina FFP2 e saranno messe a disposizione anche soluzioni idroalcoliche per il lavaggio/igienizzazione delle mani.

I candidati potranno accedere all'area concorsuale nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- presentarsi da soli, per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio Sars-CoV2;
- presentarsi con una copia dell'autodichiarazione compilata, pubblicata sul sito Internet della Provincia di Ferrara, nella sezione "Documenti e dati > bandi di Concorso";
- indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine FFP2 fornite dall'amministrazione;
- esibire il documento d'identità a vista all'operatore addetto all'identificazione;
- firmare il registro di ingresso.

5. ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE DEI CANDIDATI

I candidati, una volta terminata la loro identificazione, si potranno recare presso la sala Consiliare della

Provincia di Ferrara, sita a fianco della sala Gnani.

I candidati verranno fatti sedere ad una distanza minima di un metro l'uno dall'altro. Davanti a ciascuna postazione sarà collocato tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prova scritta.

Per opportuna conoscenza si fa presente ai candidati che:

- durante lo svolgimento della prova non è consentito l'uso di telefoni cellulari, che dovranno essere spenti prima di entrare nell'aula concorsuale;
- non è consentito parlare e scambiare informazioni con gli altri candidati durante la prova scritta;
- non è consentito apporre segni su alcuno dei materiali concorsuali, che consentano l'identificazione, pena l'esclusione della prova;
- non è consentito alzarsi o allontanarsi dal posto assegnato, se non previa autorizzazione della Commissione;
- per la compilazione degli elaborati è consentito unicamente l'uso della penna consegnata dall'amministrazione;
- al termine della prova restituire al personale incaricato tutto il materiale seguendo le indicazioni della Commissione.

Per l'intera durata della prova i candidati devono obbligatoriamente mantenere la mascherina FFP2. E' vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

I flussi e i percorsi di accesso ed uscita saranno organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, anche mediante apposita cartellonistica.

6. PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Per le modalità di gestione dell'emergenza presso il Castello Estense, si rimanda al relativo Piano di emergenza e evacuazione della struttura affisso in loco.

7. PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

L'area concorsuale sarà sanificata prima dell'avvio delle attività e a conclusione delle stesse.

La pulizia e la disinfezione dei servizi igienici sarà effettuata da personale qualificato, dotato di idonei prodotti. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente soggetti a pulizia e disinfezione dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati dovrà essere limitato dal personale addetto.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Per informazioni e per richiedere l'attestazione di partecipazione alla presente procedura concorsuale, inviare una richiesta via email all'indirizzo risorse.umane@provincia.fe.it.

IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE,
SISTEMI INFORMATIVI E ISTRUZIONE
- Dott. Walter Laghi -
(firmato digitalmente)