

PIANO OPERATIVO

Concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità di personale con profilo professionale di **"ASSISTENTE SOCIALE"** categoria giuridica D posizione economica D1

PROVE SCRITTE DEL 27 SETTEMBRE 2022 **PRIMA PROVA SCRITTA: ORE 9.00** **SECONDA PROVA SCRITTA: ORE 10.45**

presso il Centro Sociale "IL QUADRIFOGLIO" Via Girolamo Savonuzzi,54 – Ferrara - località Pontelagoscuro.

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 il Centro Sociale "IL QUADRIFOGLIO" sito in Via Girolamo Savonuzzi, 54 – Ferrara – località Pontelagoscuro.

L'area in oggetto è facilmente raggiungibile in quanto risulta 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.

ACCESSO ALL'AREA CONCORSUALE - IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati potranno accedere alla Sala del concorso opportunamente segnalata. La sosta in attesa dell'accesso avverrà attendendo nell'area cortiliva antistante l'ingresso alla sala 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 dall'Asp Centro Servizi alla Persona.

Tale operazione sarà svolta da personale individuato dal Responsabile Area Affari Generali e Personale specificamente edotto di tutte le prescrizioni da rispettare di cui al protocollo del Ministero della Salute. Gli addetti dipendenti dell'Asp Centro Servizi alla Persona, 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 di Asp Centro Servizi alla Persona 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 lavaggio/igienizzazione delle mani. corretto

- 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.**

AULA D'ESAME E SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La Sala del Centro Sociale "Il Quadrifoglio" è in grado di ospitare un adeguato numero di candidati e sarà opportunamente areate in quanto presenta 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 Centro Sociale è sufficientemente ampia per consentire il distanziamento tra i candidati che si sottopongono alle prove scritte ed i membri della Commissione, compreso il Segretario. I membri della Commissione, il Segretario 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 Centro Sociale seguendo il percorso appositamente segnalato e/o indicato dal personale addetto. Per lo svolgimento delle prove sarà utilizzata la stessa penna monouso già consegnata in fase di identificazione. Al termine delle prove, il candidato tratterrà la penna fornita, senza restituzione.

Ciascun concorrente avrà in dotazione, per ciascuna prova scritta, il seguente materiale:
a) n. 1 busta 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 penna

Al termine della prova, nella busta gialla, di cui al punto a), dovrà essere inserita la seguente documentazione: elaborato del candidato, e “foglio “malacopia”

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.

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.

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 della commissione esaminatrice 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 almeno n. 2 addetti 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 per la prevenzione e il contenimento del contagio

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.

INFORMATIVE AI CANDIDATI

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

ordinanza Ministero della Salute del 25.05.2022 in ordine al protocollo di svolgimento delle procedure concorsuali

protocollo dei concorsi adottato dal Comune di Ferrara ai sensi del citato protocollo del Dipartimento della Funzione Pubblica

dichiarazione sostitutiva che i candidati dovranno presentare il giorno dello svolgimento della prova piano operativo della specifica selezione

planimetria area concorsuale.

Per informazioni o per richiedere l'attestazione di partecipazione alla presente procedura concorsuale, inviare una richiesta via e mail all'indirizzo concorsi@aspfe.it