



**Metellia Servizi S.r.l.**

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME DI N. 19 OPERATORI ECOLOGICI ADDETTI ALLO SPAZZAMENTO, RACCOLTA RIFIUTI, PULIZIA E ATTIVITA' COMPLEMENTARI E ACCESSORIE LIVELLO J CCNL FISE-ASSOAMBIENTE**

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA  
PRESELETTIVA**

### **1. PREMESSA**

Il presente Piano Operativo si propone di illustrare le misure logistiche, organizzative ed igienico sanitarie per consentire lo svolgimento in sicurezza della prova preselettiva della procedura selettiva in oggetto.

Il documento è stato redatto in ottemperanza al "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 25239 del 15 Aprile 2021, integrato con le disposizioni di cui ai D.L. 52/2021 convertito in L. 87/2021 e D.L. 105/2021 convertito in L. 126/2021.

Tutte le disposizioni contenute nel presente piano operativo dovranno essere scrupolosamente osservate da tutti i soggetti presenti: personale della Società Metellia Servizi, personale della società incaricata del servizio di gestione della prova d'esame, personale di vigilanza, candidati e componenti della commissione, se presenti.

### **2. DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

La prova preselettiva si terrà il giorno **05 Novembre 2021 presso il Belvedere di San Leucio, sito in Via Vaccheria n. 13 a Caserta**, con n. 3 distinte convocazioni secondo il calendario pubblicato sul sito della Società Metellia Servizi:

Dal n. 1 dell'elenco pubblicato al n. 305: alle ore 10.00

Dal n. 306 al n. 610: alle ore 12.30

Dal n. 611 al n. 914: alle ore 14.30

### **3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO**

Il numero dei candidati ammessi alla prova preselettiva è dunque pari a 914, suddivisi in 3 sessioni da circa 305 candidati ciascuna.

### **4. REQUISITI DELLE AREE CONCORSUALI**

Le dimensioni dell'area del Belvedere di San Leucio dove si svolgerà la prova, garantiscono per ogni candidato il rispetto delle distanze previste dal Protocollo.

Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di legge dalle altre, così come la postazione della commissione o del personale della società incaricata del servizio di gestione della prova, verrà dislocata distanziata dai candidati e, comunque, il tutto nel rispetto delle distanze previste nel Protocollo (paragrafo 5). È assicurata la bonifica preliminare dell'area concorsuale nel suo complesso, nonché la pulizia e la disinfezione della stessa prima di ogni singola sessione di convocazione.

### **5. REQUISITI DI ACCESSO, TRANSITO E USCITA DALL'AREA**

Esclusivamente i candidati convocati alla prova potranno sostare nell'ampia area concorsuale esterna alla struttura. Prima di procedere alla fase di identificazione, i candidati saranno sottoposti alla misurazione della

temperatura corporea mediante termoscanner e dovranno procedere all'igienizzazione delle mani utilizzando gli appositi dispenser, oltre a indossare la mascherina FFP2 fornita dal personale della società incaricata del servizio di gestione della prova, in sostituzione della propria.

Inoltre, ai candidati verrà richiesto di **esibire la Certificazione Verde Covid-19**, conosciuta anche come "green pass".

Si rammenta che la Certificazione Verde Covid-19, in Europa "*EU Digital COVID Certificate*", è rilasciata in Italia dal Ministero della Salute in formato digitale e stampabile, nei riguardi di coloro che:

- abbiano effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- abbiano completato il ciclo vaccinale;
- siano risultati negativi a un tampone molecolare o rapido effettuato nelle 48 ore precedenti la data di svolgimento della prova;
- siano guariti da Covid-19 nei sei mesi precedenti.

Successivamente, ogni candidato dovrà consegnare l'**autodichiarazione**, allegata al presente piano operativo, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilata e sottoscritta con **allegata fotocopia del documento d'identità**.

Sarà cura degli addetti alla sorveglianza ricordare e illustrare tutte le procedure al fine di evitare assembramenti in ogni area da ritenersi di pertinenza o nei pressi dell'area concorsuale. I candidati, terminata la fase descritta in precedenza, verranno invitati ad avvicinarsi uno per volta all'area di identificazione, situata all'interno della struttura e a firmare con penna monouso il registro presenze, previa esibizione del documento di identificazione, Il deflusso verrà gestito dagli addetti in modo ordinato e scagionato, secondo la segnaletica predisposta.

In tutte le fasi descritte, i candidati, i componenti della commissione esaminatrice e il personale addetto alla vigilanza dovranno indossare le mascherine FFP2 in dotazione, fornite dalla società specializzata alla quale è affidato il servizio di gestione della prova d'esame.

Inoltre, il personale addetto alle varie attività concorsuali attesterà le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilando analoga autodichiarazione allegata al presente piano operativo ed esibendo la Certificazione Verde Covid-19 in corso di validità.

## **6. INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI**

Tutta l'area concorsuale (paragrafo 2 del Protocollo) verrà dotata di apposita cartellonistica indicante sia la direzione di marcia, in modalità a senso unico, di carattere prescrittivo, informativo e direzionale, sia la presenza dei servizi igienici e dei dispenser per l'igienizzazione delle mani. Saranno, altresì, presenti avvisi sulle principali misure di sicurezza (mantenimento del "criterio di distanza droplet", corretto utilizzo delle mascherine, la loro sostituzione e successivo smaltimento, istruzione per la corretta igienizzazione delle mani).

L'ampiezza degli spazi individuati e l'allestimento delle postazioni garantiscono costantemente il rispetto della distanza interpersonale tra i vari soggetti presenti: componenti della commissione o della società incaricata del servizio di gestione della prova, tra essi e i candidati, tra i candidati stessi e il personale di supporto.

## **7. SVOLGIMENTO DELLA PROVA**

I candidati accederanno uno alla volta all'aula dove si svolgerà la prova, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso dell'aula sarà presente un addetto della società incaricata posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

La prova preselettiva consisterà in un test/quiz a risposta multipla di natura logico-deduttiva, da svolgersi in un tempo predeterminato, per la durata di **30 minuti**.

Data la durata ridotta della prova, verrà consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio della prova.

Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento della prova.

I candidati avranno una seduta garantendo un'area di almeno 4,5 mq ciascuno.

## **8. MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO DEI SOGGETTI CHE PRESENTINO UNA TEMPERATURA SUPERIORE AI 37,5° C O ALTRA SINTOMATOLOGIA**

Per questa procedura selettiva non è prevista la presenza di personale sanitario qualificato. È comunque identificato e allestito un locale dedicato all'accoglienza e isolamento dei soggetti che presentano sintomi

insorti durante la prova d'esame quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile a Covid-19.

## **9. PROCEDURE DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Durante la prova verrà rispettato il vigente piano delle emergenze ed evacuazione, sulla base delle normative vigenti.

## **10. INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO E DELLE MANSIONI DEL PERSONALE ADDETTO**

È prevista la presenza di **n. 4** addetti per la fase di verifica della Certificazione Verde Covid-19 e ritiro dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di **n. 1** addetto per la fase di identificazione del candidato, per ogni desk di riconoscimento. Terminata la fase di identificazione e accesso dei candidati, all'interno delle aree ove sarà svolta la prova, saranno presenti in totale **n. 6** addetti con compiti di vigilanza e **n. 4** addetti con il compito di garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano, oltre eventualmente, ai componenti della commissione e della Società Metellia.

## **11. MODALITÀ DI INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

Il Protocollo del Dipartimento Funzione Pubblica viene pubblicato sul sito web della Società <https://www.metelliaservizi.it> nella sezione **Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso**, insieme al presente documento ed al modello di autodichiarazione, entro i 10 giorni precedenti la data della prova in intestazione.

E' altresì previsto un incontro formativo operativo con il personale addetto nei giorni immediatamente precedenti l'espletamento della prova.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati ammessi a partecipare alla prova e nei confronti di tutti gli altri soggetti che parteciperanno a vario titolo alla prova stessa.

Cava de' Tirreni, 25 Ottobre 2021

Il Responsabile del Procedimento  
Domenico Lambiase

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs. n° 39/93)