
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI DIRIGENTE AMBIENTALE - RUOLO TECNICO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CCNL RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI

**PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA E DELLA PROVA TEORICA-PRATICA
IN OTTEMPERANZA AL PROTOCOLLO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, PROT. 25239 DEL 14.04.2021 NONCHE' AL D.L. 23 LUGLIO 2021 N. 105**

1. PREMESSA

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato, in data 15 Aprile 2021, il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 10 del D.L. n. 44 del 1° Aprile 2021".

Tutte le disposizioni contenute nel protocollo dovranno essere scrupolosamente osservate dai componenti della commissione, dal personale di vigilanza e dai candidati.

Il presente Piano Operativo si propone di illustrare le misure logistiche, organizzative e igienico sanitarie, mutate dal protocollo di cui sopra e opportunamente adattate, per consentire lo svolgimento in sicurezza delle prove suddette in presenza.

2. DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- La prova scritta si svolgerà il giorno **02 Settembre 2021** alle ore **10.00** presso **la sede del Distretto Provinciale Arta**, sita a **Chieti (CH)** in **Via Erasmo Piaggio n. 71** (zona industriale di Chieti Scalo).
- La prova teorica-pratica si svolgerà il giorno **02 Settembre 2021** alle ore **15.00** presso **la sede del Distretto Provinciale Arta**, sita a **Chieti (CH)** in **Via Erasmo Piaggio n. 71** (zona industriale di Chieti Scalo).

3. NUMERO CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO

I candidati ammessi alle prove selettive sono n. **149**.

4. REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

L'area concorsuale individuata dispone di una superficie pari a **2.000 mq circa**.

Ciascun candidato utilizzerà una seduta precedentemente predisposta con assegnazione casuale a debita distanza di legge dalle altre, così come la postazione della commissione verrà dislocata in una postazione a parte 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.

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

Esclusivamente i candidati convocati alle prove 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 dagli addetti in sostituzione della propria.

Inoltre verrà richiesta la consegna della **Certificazione verde Covid-19**, conosciuta anche come "green pass" (da presentare sia in formato digitale sia in formato cartaceo; quest'ultima sarà trattenuta agli atti della pratica del concorso).

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 nelle 48 ore precedenti;
- siano guariti da Covid-19 nei sei mesi precedenti.

Successivamente ogni candidato dovrà consegnare l'**autodichiarazione**, che si trova 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 copia 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 scaglionato, 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 delle prove d'esame.

Inoltre, il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri della commissione esaminatrice attesteranno le prescrizioni previste al paragrafo 3 del Protocollo, compilando analogo autodichiarazione allegata al presente piano operativo e, depositeranno agli atti della procedura la Certificazione Verde Covid-19.

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 componenti della commissione, tra essi e i candidati, tra i candidati stessi e il personale di supporto.

7. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

I candidati saranno ammessi negli spazi dell'area concorsuale uno alla volta, avendo già indossato la mascherina fornita in dotazione. All'ingresso sarà presente un addetto della società incaricata, posto a verificare l'applicazione delle regole predisposte dal protocollo.

La prova scritta consisterà nella relazione/elaborato/tema o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica relativi alle materie indicate nel Bando, per la durata massima di **60 minuti**.

La prova teorica-pratica consisterà nella relazione di un elaborato sui seguenti ambiti: competenze organizzative, gestionali, relazionali e di direzione, evidenziate anche attraverso la soluzione di casi pratici (problem solving), per la durata massima di **60 minuti**.

Data la durata ridotta delle prove, durante le stesse non è prevista la possibilità di utilizzare i servizi igienici. Verrà quindi consigliato ai candidati di utilizzare i servizi igienici prima dell'inizio delle prove.

Ciascun candidato troverà presso la postazione l'occorrente per lo svolgimento delle prove.

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 all'isolamento dei soggetti che presentano sintomi insorti durante le prove d'esame quali febbre, tosse, sintomi respiratori o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

9. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Durante le prove selettive 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 consegna da parte del candidato della Certificazione verde Covid-19 e dell'autodichiarazione.

È prevista la presenza di n. 1 addetto per la fase di identificazione del candidato (paragrafo 3 del protocollo) posizionato in ogni desk. Terminata la fase di identificazione e accesso dei candidati, all'interno delle aree ove saranno svolte le prove, saranno presenti in totale n. 4 addetti della società con compiti di vigilanza e n. 2 addetti della società che garantiranno il rispetto delle prescrizioni previste dal presente piano oltre ai componenti della commissione.

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

Il protocollo del Dipartimento Funzione pubblica viene pubblicato sul *sito web* dell'ARTA Abruzzo, nella sezione Bandi di concorso (www.artaabruzzo.it), insieme al presente documento e al modello di autodichiarazione, entro i 10 giorni precedenti la data delle prove di esame in oggetto. Del presente piano operativo sarà inviata comunicazione, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

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

Pescara, 23 Agosto 2021

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Maurizio Dionisio