



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

N. Registro Albo Pretorio 2021/3414

## **PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI IN PRESENZA**

### **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C.1**

#### **PROVE SCRITTE**

**Il presente Piano potrà subire modificazioni conseguenti all'adozione di misure di contenimento della pandemia da parte delle competenti autorità.**

**L'Amministrazione informerà i candidati di ogni modificazione esclusivamente mediante pubblicazione di specifici avvisi sul proprio sito web istituzionale in Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso.**

#### **1. Ambito di applicazione.**

*Il decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, all'articolo 10, comma 9, dispone che "dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni".*

*La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - in data 15.4.2021 ha adottato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici con il dichiarato obiettivo di "fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID-19 nell'organizzazione e la gestione delle prove dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni".*

Le prescrizioni contenute nel presente Piano Operativo Specifico attuano le previsioni del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici e pianificano gli adempimenti per una corretta organizzazione e gestione delle varie fasi della procedura concorsuale. Sono rivolte: a) alla commissione esaminatrice; b) al personale di vigilanza; c) ai candidati; d) a tutti gli altri soggetti terzi comunque coinvolti (personale comunale e/o dipendente da soggetti privati con funzioni di supporto organizzativo e logistico).



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

## **2. Area concorsuale**

L'Area concorsuale comprende due palestre con relative pertinenze, contigue fra di loro, l'una presso il Palazzetto Ripamonti con ingresso da Via S. D. Savio n. 37 e l'altra presso l'Istituto Comprensivo De Amicis con ingresso da Via Tarra n. 8, ubicate in zona Frazione Santa Margherita, con vie di accesso e locali separati fra di loro.

Le strutture consentono di ospitare contemporaneamente distinti gruppi di candidati. Sono dotate di ingressi riservati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita. Gli unici soggetti autorizzati ad accedere dall'una all'altra palestra sono i componenti della Commissione esaminatrice e gli addetti all'organizzazione percorrendo vie interne separate dall'ingresso dei candidati.

Ciascuna delle due strutture dispone:

- di una adeguata viabilità e di aree riservate al parcheggio dei candidati;
- di ingressi riservati ai candidati, distinti e separati tra loro per consentirne il diradamento, in entrata e in uscita dall'area;
- di sufficiente area interna, dove collocare i candidati a distanza di almeno 2,25 metri l'uno dall'altro, con adeguata volumetria e aerazione naturale;
- di una pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- di servizi igienici riservati ai candidati accessibili dall'aula medesima, identificati con apposita segnaletica;
- di servizi igienici riservati ai componenti della Commissione di Concorso e agli addetti all'organizzazione, identificati con apposita segnaletica, con ingresso separato dai servizi igienici riservati ai candidati;
- di un locale autonomo e isolato, ove accogliere e isolare i soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso della prova), raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

## **3. Ammissione dei candidati all'Area concorsuale.**

I candidati accederanno all'Area concorsuale da due distinti ingressi secondo la seguente suddivisione alfabetica:

- dall'ingresso di Via S. D. Savio n. 37: i candidati con cognome da "A" a "M";
- dall'ingresso di Via Tarra n. 8: i candidati con cognome da "N" a "Z".

Ai fini dell'ammissione all'Area concorsuale e al successivo svolgimento della prova concorsuale i candidati devono rispettare le seguenti condizioni:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);



# CITTA' di LISSONE

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

- 2) non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
  - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
  - b) tosse di recente comparsa;
  - c) difficoltà respiratoria;
  - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
  - e) mal di gola;
- 3) non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19;
- 4) **presentarsi all'atto dell'ingresso nell'Area concorsuale muniti di certificazione verde covid-19 (green pass base: vaccinazione, guarigione, tampone);**
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'Area concorsuale sino all'uscita, la mascherina filtrante FFP2 priva di valvola di espirazione messa a disposizione dall'Ente.

*Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 saranno oggetto di specifica autodichiarazione che il candidato sottoscriverà al momento dell'ammissione nell'Area concorso.*

**Qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'Area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 sarà invitato a ritornare al proprio domicilio.**

#### **4. Misure organizzative e misure igienico – sanitarie.**

Tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree, messi a disposizione dall'Ente. In caso di rifiuto non saranno ammessi a sostenere la prova.

Gli operatori di vigilanza e gli addetti all'organizzazione ed all'identificazione dei candidati nonché i componenti delle commissioni esaminatrici devono essere muniti di facciali filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione.

Il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici saranno muniti di certificazione verde covid-19 (green pass base: vaccinazione, guarigione, tampone).

La temperatura corporea va rilevata al momento dell'accesso del candidato nell'Area concorsuale, mediante termometri manuali che permettano la misurazione automatica.



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

I locali destinati al concorso garantiscono il rispetto del "criterio di distanza droplet" di almeno 2,25 metri, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell'organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento nell'area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, separati e correttamente identificati.

Nell'Area concorsuale e nelle aule concorso saranno collocati indicazioni, flussi di transito ed indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le aule Concorso.

In tutta l'Area concorsuale, particolarmente all'ingresso delle aule concorsuali, al loro interno e nei servizi igienici, saranno disponibili, in numero adeguato, dispenser con soluzione idroalcolica per le mani.

I candidati che accederanno all'Area concorsuale dovranno utilizzare il dispenser lavamani igienizzante ed immettersi nel percorso ben identificato, atto a garantire il transito di una sola persona dall'ingresso all'aula concorso. Nelle aule di concorso verrà rispettata e garantita la distanza minima di 2,25 metri fra le persone.

Le postazioni degli operatori addetti all'identificazione dei candidati saranno dotate di appositi divisori in plexiglass (barriere anti-respiro) e una finestra per il passaggio dei documenti di riconoscimento e concorsuali del candidato. La consegna e il ritiro di materiale o documentazione relativa alla prova non potrà avvenire brevi manu, ma mediante deposito e consegna su un piano di appoggio. Sarà garantita l'identificazione prioritaria delle donne in stato di gravidanza, dei candidati diversamente abili e dei candidati richiedenti tempi aggiuntivi. Presso la postazione di identificazione saranno disponibili appositi dispenser di gel idroalcolico. Gli operatori dovranno invitare i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di identificazione e/o consegna e/o ricezione di materiale concorsuale. Per le operazioni di identificazione, saranno fornite penne monouso per i candidati.

## **5. Posizionamento dei candidati e deflusso dell'aula.**

L'aula concorsuale sarà dotata di postazioni operative, costituite da scrittoio e sedia posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra, di modo che ad ogni candidato venga garantita un'area di 4,5 metri quadri. Sarà vietato ogni spostamento, anche minimo, degli elementi della postazione. La disposizione dei candidati rispetterà il criterio della fila lungo un asse preventivamente prescelto.

I candidati, una volta raggiunta la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente alla prova, quello della prova stessa e dopo la consegna dell'elaborato finché non saranno autorizzati all'uscita. Durante l'orario d'esame sarà



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

permesso l'allontanamento dalla propria postazione esclusivamente per recarsi ai servizi igienici o per altri motivi indifferibili.

I candidati saranno invitati all'uscita per singola fila in tempi distanziati tra loro al fine di evitare gli assembramenti. La procedura di deflusso dei candidati dall'aula concorsi verrà gestita scaglionando, in maniera ordinata, e invitando all'uscita i candidati ordinandoli per singola fila, progressivamente. Sarà prioritariamente garantito il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza. L'esodo dei restanti candidati sarà espletato in maniera ordinata al fine di garantire la distanza interpersonale tra i candidati di almeno 2,25 metri.

## **6. Svolgimento delle prove.**

Per l'intera durata delle prove, i candidati devono obbligatoriamente mantenere il filtrante facciale FFP2. Sarà vietato il consumo di alimenti, ad eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente. Trattandosi di prova da svolgere in formato tradizionale, i fogli per la stesura dei compiti e la penna monouso saranno distribuiti al momento della identificazione e ammissione all'Area concorsuale.

La traccia delle prove sarà comunicata verbalmente e riprodotta su fotocopie consegnate ad ognuno dei candidati dai membri della Commissione esaminatrice o dagli addetti all'organizzazione. La consegna degli elaborati sarà effettuata da ogni partecipante che ne segnali il compimento, previa autorizzazione da parte del personale addetto o dei membri della commissione esaminatrice.

Durante la prova gli addetti all'organizzazione, ai controlli, e i membri della Commissione esaminatrice dovranno sempre essere muniti di mascherina FFP2, circolare solo nelle aree e nei percorsi indicati ed evitare di permanere in prossimità dei candidati a distanze inferiori a 2,25 metri.

## **7. Individuazione dei percorsi di transito**

I flussi ed i percorsi di accesso e movimento nell'Area concorsuale (ingresso nell'area concorsuale-ingresso nell'area di transito per registrazione dei partecipanti-ingresso nell'aula concorsuale-organizzazione delle sedute-uscita dei candidati dall'aula e dall'area concorsuale) sono organizzati e regolamentati in modalità a senso unico, separati e correttamente identificati.

Nell'Area concorsuale e nell'aula concorso saranno collocate indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere le postazioni operative.

I lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non potranno utilizzare le stesse aree di ingresso e di uscita utilizzate dai candidati per entrare e uscire dall'Area concorsuale.



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

## **8. Modalità di gestione del servizio di accoglienza e di isolamento dei soggetti sintomatici.**

I soggetti che presentino temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso della prova concorsuale verranno isolati dal resto dei candidati e dal personale comunale presso un locale autonomo, raggiungibile attraverso un percorso separato ed isolato da quello dei candidati diretti alle aule concorso, per evitare la diffusione del contagio e garantire la privacy del soggetto a rischio.

## **9. Bonifica preliminare, sanificazione e disinfezione delle Aree concorsuali.**

Nell'Area concorsuale sarà assicurata:

- la bonifica preliminare dell'Area concorsuale nel suo complesso valida per l'intera durata della sessione giornaliera;
- la sanificazione e disinfezione al termine delle stesse dell'aula concorso e delle postazioni dei candidati, dei locali, degli ambienti, degli arredi, delle maniglie;
- la pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici da effettuarsi con personale qualificato in presidio permanente, dotato di idonei prodotti; all'interno degli stessi, sarà sempre garantito sapone liquido, igienizzante, salviette e pattumiere chiuse con apertura a pedale. I servizi igienici saranno costantemente presidiati e costantemente puliti e sanificati, ovvero dopo ogni singolo utilizzo. L'accesso dei candidati sarà limitato dal personale addetto, al fine di evitare sovraffollamenti all'interno dei suddetti locali.

## **10. Misure di prevenzione e protezione dei lavoratori e delle commissioni esaminatrici.**

Fatte salve tutte le misure di prevenzione e protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali non utilizzeranno le stesse aree d'ingresso e di uscita previste per i candidati per entrare e uscire dall'Area concorsuale. Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori si sottoporranno a una adeguata igiene delle mani, per poi indossare il dispositivo di protezione che dovrà essere mantenuto durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

## **11. Fasi della procedura concorsuale**

Tenuto conto che il bando di concorso, approvato con determinazione n. 854 del 3.8.2021, come rettificato con determinazione n. 1060 del 7.10.2021, prevede lo svolgimento di due prove scritte, le fasi della procedura concorsuale saranno le seguenti:

- ingresso e accertamento identità dei candidati;
- sistemazione dei candidati nell'aula concorsuale;
- informazioni ai candidati sugli obblighi di comportamento e sugli adempimenti preliminari;
- sorteggio traccia della prima prova;
- trattazione della traccia sorteggiata nel tempo massimo stabilito dalla Commissione di concorso;
- breve pausa;
- sorteggio traccia della seconda prova;
- trattazione della traccia sorteggiata in un tempo massimo stabilito dalla Commissione di concorso;
- consegna e/o ritiro del materiale delle prove scritte;
- deflusso candidati.

## **12. Piano di emergenza ed evacuazione**

Il Palazzetto Ripamonti e l'Istituto Comprensivo De Amicis sono dotati di un piano di emergenza e di evacuazione secondo le norme vigenti.

## **13. Personale addetto all'Area concorsuale**

All'Area concorsuale accedono i seguenti soggetti:

- i componenti della Commissione di Concorso, 3 commissari e una segretaria;
- il personale addetto alla verifica dell'identità dei candidati e alla vigilanza durante lo svolgimento delle prove, 4 dipendenti;
- il personale addetto al controllo della temperatura, 2 dipendenti;
- un'operatrice addetta alla sanificazione dei servizi igienici;



# **CITTA' di LISSONE**

**Provincia di Monza e della Brianza**

SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

*Unità Risorse Umane*

## **14. Informazione e comunicazione.**

Il presente Piano Operativo sarà preventivamente comunicato a:

- componenti Commissione esaminatrice;
- personale di vigilanza;
- candidati;
- eventuali altri soggetti coinvolti a vario titolo.

Il Piano Operativo sarà reso disponibile, unitamente al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del 15.4.2021 (n. 25239), sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro 10 giorni dall'inizio dello svolgimento della prova. Il Dirigente responsabile del concorso, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio della prova, invierà al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam@pec.governo.it), un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo del 15.4.2021, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

Lissone, lì 30.12.2021

IL DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI  
E ISTITUZIONALI  
f.to Dott. Elio Bassani