



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

PIANO OPERATIVO SPECIFICO

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (3 ANNI) DEL PROFILO PROFESSIONALE 'ISTRUTTORE INFORMATICO' CATEGORIA C E POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SETTORE SVILUPPO INFORMATICO, A SUPPORTO E PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PNRR

CONSIDERATO che, secondo quanto previsto dal d.l. 24 marzo 2022 n.24, dal 1° maggio 2022 è decaduto l'obbligo di esibizione del green pass per l'accesso ai luoghi sede di svolgimento di concorsi pubblici mentre rimangono attive le linee guida del protocollo sanitario per il contenimento della diffusione del virus covid-19;

IN OTTEMPERANZA al vigente protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato con ordinanza del Ministro della Salute in data 25/05/2022;

PREMESSO che nell'ambito delle ultime misure adottate dal Governo centrale al fine del contenimento della diffusione del virus Covid-19, il D.L. 1° aprile 2021 n. 44, convertito con Legge n. 76 del 28 maggio 2021, all'art. 10, comma 9, dispone che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle prove selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni nel rispetto delle 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.

Per effetto di tale disposizione, in data 15/04/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato con prot. 25239 il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, validato dal C.T.S. nella seduta del 29/03/2021.

In seguito, il D.L. n. 105/2021, convertito con Legge n. 126/2021, ha introdotto, a partire dal 6/8/2021, l'obbligo, ai fini dell'accesso ai concorsi pubblici, del possesso di una delle certificazioni verdi covid-19 rilasciate alle condizioni di cui all'art. 9 del D.L. n. 52/2021.

Successivamente, il D. L. 07 gennaio 2022 n. 1, avente ad oggetto "*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*", ha disciplinato l'obbligo vaccinale, a far data dal 01/02/2022, per tutti coloro che abbiano un'età uguale o superiore ad anni 50 ed il conseguente obbligo di possesso della certificazione verde COVID 19 (GREEN PASS), base per persone under 50 e rafforzata per persone over 50, per l'accesso ai luoghi di lavoro a far data dal 15/02/2022.

in data 24/03/2022, il Decreto Legge n. 24, avente ad oggetto "*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*" ha sancito la decadenza dell'obbligo di esibizione del green pass per l'accesso ai luoghi sede di svolgimento di concorsi pubblici,



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

mentre rimangono attive le linee guida del protocollo sanitario per il contenimento della diffusione del virus covid-19;

In ottemperanza al contenuto del novellato protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici disposto dal Ministero della Salute in data 25/05/2022, e alla vigente normativa in materia di contenimento del contagio da Covid-19, il Comune di Palazzolo sull'Oglio

ADOTTA

il presente **Piano Operativo Specifico**, al fine di garantire lo svolgimento della **prova scritta in presenza** e della **prova orale in presenza**, relative al “Concorso pubblico per soli esami per la copertura n. 1 posto a tempo pieno e determinato (3 anni) del profilo professionale ‘Istruttore informatico’ categoria C e posizione economica C1, da assegnare al Settore Sviluppo informatico, a supporto e per l’attuazione degli interventi finanziati nell’ambito del Pnrr ” **che si svolgeranno rispettivamente in data 09 gennaio 2023**, con l’obiettivo di fornire indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia dei candidati, sia dei componenti della Commissione esaminatrice e del personale in servizio avente funzioni di supporto tecnico e di vigilanza durante tutte le fasi di svolgimento delle prove concorsuali, tenuto conto del cessato stato di emergenza alla data del 31/03/2022 e del superamento dell’obbligo di esibizione del green pass, per l’accesso ai luoghi sede di prove concorsuali, a far data dal 1° maggio 2022 come disposto dalla vigente normativa sopra citata e salvo s.m.i..

Le disposizioni di seguito fornite tengono conto delle misure generali in materia di contenimento del virus da Covid-19; per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Ministero della Salute in data 25/05/2022.

Resta fermo, inoltre, il rispetto delle disposizioni per il contenimento della diffusione del virus Covid-19 adottate dall’Ente attraverso gli appositi Protocolli per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro.

In caso di emergenza verranno attuate le procedure previste nel **piano di emergenza ed evacuazione dell’Ente** in quanto sede di svolgimento della procedura concorsuale (Sala Civica presso la sede municipale), ricomprese nel Documento di Valutazione dei Rischi dell’Ente.

INDICAZIONI OPERATIVE

In considerazione del contenuto richiesto dal Protocollo di cui all’Ordinanza del Ministero della Salute del 25/05/2022, in particolare al punto 9, con il presente piano si stabiliscono i seguenti adempimenti necessari per la corretta gestione ed organizzazione in sicurezza della procedura concorsuale in oggetto, per ogni fase di svolgimento della stessa:

1 – INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE D’ESAME PER LA PROVA SCRITTA:

La Commissione Esaminatrice, nella seduta di insediamento del 16/12/2022 ha deciso di procedere all’espletamento della prova scritta in presenza, prevedendone la durata massima di 180 minuti e stabilendo le seguenti regole in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici vigente:

- bonifica dell’area concorsuale;



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

- convocazione dei candidati in ordine alfabetico e con distanziamento in ingresso all'area concorsuale di almeno metri 1,00;
- accoglienza dei candidati con postazione all'ingresso dell'area concorsuale, dove un addetto provvederà all'identificazione, al ritiro dell'autodichiarazione, consegnerà il filtrante facciale FFP2, inviterà all'igienizzazione delle mani mediante utilizzo dei dispenser di soluzione idroalcolica presenti e indicherà l'ingresso all'aula concorso;
- ogni candidato si accomoderà alla postazione individuale indicatagli da un addetto che sarà dotata della strumentazione necessaria allo svolgimento delle prove scritte;
- alla fine delle prove i candidati lasceranno l'aula in modo scaglionato e seguendo un percorso prestabilito;

AREA CONCORSUALE:

Il concorso in oggetto ha registrato al protocollo dell'Ente l'iscrizione di n. 3 candidati ammessi alla selezione; viene pertanto individuata una sede con accessi separati tra candidati, Commissione Esaminatrice e personale di supporto:

- **Sala Civica presso la sede del Municipio** (planimetria A) che consente accesso diretto dall'ingresso di **via Torre del Popolo** e dotata di diverso percorso d'uscita; nell'area sono presenti servizi igienici (con sapone liquido, salviette carta in rotoli con strappi monouso, igienizzante) e si prevede la presenza di un addetto per le operazioni di pulizia e sanificazione dopo ogni utilizzo.

La suddetta area concorsuale rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022, in particolare è dotata di:

- adeguata viabilità;
- presenza di parcheggio pubblico con aree riservate agli utenti portatori di handicap e/o con particolari esigenze;
- linea ferroviaria e fermata bus di linea da e per Brescia e Bergamo nelle immediate vicinanze;
- ingresso riservato ai candidati con percorso a senso unico in entrata e in uscita dall'area;
- adeguata areazione naturale interna;
- Adeguata dimensione dell'aula concorsuale.

AULA CONCORSO:

L'aula concorso rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022, in particolare è dotata di:

- singole postazioni operative posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 1,00 metro l'una dall'altra;
- adeguata segnaletica orizzontale e verticale al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza;
- necessarie vie separate per l'accesso e l'uscita dei candidati;



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

- vie di ingresso e uscita esclusive per la Commissione esaminatrice e per il Comitato di Vigilanza;
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- elevato livello di areazione naturale;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con segnaletica e rispondenti agli standard previsti dalle normative vigenti;

Resta inteso che i candidati, una volta raggiunta la postazione individuale, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente le prove, quello delle prove e quello dopo la conclusione finché non saranno autorizzati all'uscita.

2 – INDIVIDUAZIONE DELLA SEDE D'ESAME PER LA PROVA ORALE:

La Commissione Esaminatrice ha deciso di procedere all'espletamento della prova orale in presenza, stabilendo le seguenti regole in conformità al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022:

- bonifica dell'area concorsuale;
- convocazione scaglionata dei candidati;
- accoglienza dei candidati con postazione all'ingresso dell'area concorsuale, dove un addetto provvederà all'identificazione, al ritiro dell'autodichiarazione, inviterà all'igienizzazione delle mani mediante utilizzo dei dispenser di soluzione idroalcolica presenti, verificherà il corretto utilizzo del filtrante facciale FFP2 e indicherà l'ingresso all'aula concorso;
- il candidato si accomoderà alla postazione individuale, indicatagli dalla Commissione Esaminatrice, che sarà dotata del materiale necessario allo svolgimento della prova orale;
- alla fine della prova il candidato lascerà l'aula seguendo un percorso prestabilito e l'aula verrà areata.
- per garantire pubblicità e trasparenza alla prova orale di ogni candidato, verranno ammessi, in uno spazio riservato al pubblico fornito di sedute sufficientemente distanziate (almeno 1,00 metri) un numero massimo di 10 persone;
- il colloquio del candidato alla presenza dell'esperto psicologo che si terrà nel corso della prova orale, sarà riservato e pertanto escluso dalla presenza di pubblico (i presenti verranno invitati a lasciare l'aula);

AREA CONCORSUALE:

viene individuata la sede con accessi separati tra candidati, Commissione Esaminatrice e Comitato di Vigilanza:

- **Sala Civica presso la sede del Municipio** (planimetria A) che consente accesso diretto dall'ingresso di **via Torre del Popolo** e dotata di diverso percorso d'uscita; nell'area sono presenti servizi igienici (con sapone liquido, salviette carta in rotoli con strappi monouso, igienizzante) e si prevede la presenza di un addetto per le operazioni di pulizia e sanificazione dopo ogni utilizzo.

La suddetta area concorsuale rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022, in particolare è dotata di:



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

- adeguata viabilità;
- presenza di parcheggio pubblico con aree riservate con aree riservate agli utenti portatori di handicap e/o con particolari esigenze;
- linea ferroviaria e fermata bus di linea da e per Brescia e Bergamo nelle immediate vicinanze;
- ingresso riservato ai candidati, con percorso a senso unico in entrata e in uscita dall'area;
- adeguata areazione naturale interna;
- Adeguata dimensione dell'aula concorsuale.

AULA CONCORSO:

L'aula concorso rispetta i requisiti previsti dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022, in particolare è dotata di:

- singola postazione posizionata a una distanza di almeno 1,00 metri dalla Commissione esaminatrice per la convocazione scaglionata dei candidati ammessi alla prova orale;
- adeguata segnaletica orizzontale e verticale al fine di facilitare l'osservanza del mantenimento costante della distanza interpersonale di sicurezza;
- necessarie vie separate per l'accesso e l'uscita dei candidati;
- via di ingresso e uscita esclusiva per la Commissione esaminatrice e per il Comitato di Vigilanza;
- pavimentazione e strutture verticali facilmente sanificabili;
- elevato livello di areazione naturale;
- servizi igienici facilmente accessibili dall'aula, identificati con segnaletica e rispondenti agli standard previsti dalle normative vigenti;

Resta inteso che i candidati, una volta raggiunta la postazione individuale, dovranno rimanere seduti per tutto il periodo antecedente la prova, quello della prova e quello dopo la conclusione finché non saranno autorizzati all'uscita.

Nell'AREA CONCORSUALE e nell'AULA CONCORSO sono collocate a vista le planimetrie dell'area concorsuale, i flussi di transito e le indicazioni dei percorsi da seguire per raggiungere l'aula, la planimetrie dell'aula concorso recanti la disposizione dei posti e l'ubicazione dei servizi ad uso dei candidati, nonché cartellonistica che raccomanda la moderazione vocale, al fine di evitare volumi alti e toni concitati riducendo l'effetto "droplet".

3 – PREPARAZIONE E ALLESTIMENTO DELLE SEDI D'ESAME:

- L'intera area concorsuale verrà allestita e predisposta dal personale del Comune di Palazzolo sull'Oglio, preventivamente formato; di seguito tutti gli spazi, gli arredi e le strumentazioni oggetto di transito ed utilizzo verranno bonificati attraverso l'intervento dell'appaltatore comunale per le pulizie degli edifici della sede municipale.

La suddetta pulizia approfondita riguarderà l'aula concorso, i servizi igienici, l'ingresso ed ogni altro ambiente interno che si prevede di utilizzare ed inoltre porrà particolare attenzione alla disinfezione delle superfici più esposte al contatto quali maniglie e barre di porte, maniglie di



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

finestre, sedie, scrittoi, tavoli, strumentazioni, interruttori, rubinetti, corrimano, barriere in plexiglass, ecc.

- I servizi igienici verranno presidiati da operatori addetti che provvederanno alla pulizia, sanificazione e disinfezione dopo ogni singolo utilizzo; detti servizi saranno dotati di sapone liquido, salviette in rotoli di carta a strappo monouso, pattumiere a pedale e gel igienizzanti.
- le postazioni dei candidati durante le prove scritte verranno distanziate di almeno m. 1,00 su ogni lato e su ognuna verrà lasciata tutta la strumentazione necessaria allo svolgimento delle prove.
- la postazione dei candidati durante la prova orale verrà distanziata di almeno m. 1 dalla Commissione esaminatrice.
- All'interno delle aule concorso saranno posizionati dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per i candidati, i membri della Commissione Esaminatrice, il Comitato di Vigilanza.
- Nelle aule concorso verranno evidenziati appositi percorsi attraverso cartellonistica per entrata, uscita e percorso per i servizi igienici.

4 – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALLO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il presente **Piano Operativo** verrà reso disponibile sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova scritta, unitamente al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza emanata dal Ministero della Salute in data 25/05/2022.

In particolare, i candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- indossare obbligatoriamente dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice (consegnati ai candidati all'ingresso dell'area concorsuale prima dello svolgimento delle prove);
- aver già compilato e sottoscritto l'informativa sulla privacy scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio sez. Amministrazione trasparente-bandi di concorso, cliccando sul concorso in oggetto, da consegnare alla postazione di identificazione;
- aver già compilato l'*autodichiarazione di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19*, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio sez. Amministrazione trasparente-bandi di concorso, cliccando sul concorso in oggetto, da consegnare alla postazione di identificazione riguardante la seguente condizione:

non essere sottoposto alla misura dell'isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Si evidenzia inoltre che:

nel caso in cui il candidato si trovi nella condizione sopra riportata, lo stesso non dovrà presentarsi alla selezione.

Inoltre, in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito al candidato l'ingresso nell'area concorsuale dagli addetti alla vigilanza avvertendo le autorità competenti e i



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute nonché le Forze dell'Ordine.

5 - MISURE ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE ADDETTO

In ottemperanza a quanto previsto al punto 8 del Protocollo della Funzione pubblica per lo svolgimento dei concorsi pubblici si individuano le seguenti figure:

- n. 5 componenti della Commissione Esaminatrice (1 Presidente, 2 membri esperti, 1 membro esterno alla Pubblica Amministrazione - Psicologo, 1 segretario verbalizzante);
- n. 1 membri del Comitato di vigilanza addetti all' accoglienza, vigilanza e organizzazione dello svolgimento delle prove;
- n. 1 operatori addetti ai servizi igienici che provvederanno alla pulizia, sanificazione e disinfezione dopo ogni singolo utilizzo;
- n. 1 addetto alle strumentazioni e ai materiali necessari.

Le figure sopra elencate, soggette al rispetto delle disposizioni anti Covid-19 previste, dovranno inoltre:

- Osservare tutte le misure di prevenzione e protezione per la tutela e la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro già predisposte e in vigore presso il Comune di Palazzolo sull'Oglio nonché osservare le misure adottate nel presente Piano Operativo Specifico che verrà inviato, ad ognuno, a mezzo mail, almeno 5 giorni prima dell'inizio della selezione;
- utilizzare le mascherine FFP2 messe a disposizione dall'Ente e consegnate prima dell'ingresso nell'area concorsuale;
- effettuare una frequente ed accurata igienizzazione delle mani;
- aver già compilato e sottoscritto l'informativa sulla privacy che verrà inviata, ad ognuno, a mezzo mail, almeno 5 giorni prima dell'inizio della selezione e da consegnare al segretario verbalizzante;
- aver già compilato l'*autodichiarazione di non essere sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19*, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 che verrà inviata ad ognuno, a mezzo mail, almeno 5 giorni prima dell'inizio della selezione e da consegnare al segretario verbalizzante,

Si precisa inoltre che la Commissione Esaminatrice accederà alle aule concorso da un ingresso dedicato, distinto da quello utilizzato dai candidati.

Qualora per uno dei componenti della Commissione Esaminatrice, o del personale membro del Comitato di Vigilanza, sussista la condizioni sopra riportata, lo stesso non dovrà presentarsi allo svolgimento dell'incarico e sarà sostituito secondo le norme generali vigenti.

6 – ACCOGLIENZA DEI CANDIDATI

Per permettere lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento e accesso alla **prova scritta**, **tutti i candidati ammessi** (elenco e modalità d'accesso dettagliate sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/ bandi di concorso/ concorso in oggetto) **dovranno presentarsi in modo ordinato e senza assembramenti il giorno 09/01/2023 dalle ore 10:30 presso la**



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

SALA CIVICA SITUATA NELLA SEDE DEL MUNICIPIO, INGRESSO DA VIA TORRE DEL POPOLO

seguido il percorso indicato atto a garantire ordine e distanziamento.

Verrà comunque garantito l'ingresso prioritario alle donne in stato di gravidanza e/o ai candidati diversamente abili.

Alla fine del percorso segnalato, sarà allestito il punto accoglienza/identificazione dotato di barriera anti-respiro in plexiglass, ove il personale addetto procederà:

- all'identificazione dei candidati (i documenti di identità sono già stati forniti in allegato all'istanza di partecipazione ma si raccomanda comunque di averli);
- alla ricezione, mediante deposito da parte del candidato in un contenitore dedicato, dell'autodichiarazione in precedenza citata e dell'informativa sulla privacy sottoscritte;
- alla consegna del filtrante facciale FFP2;
- alla verifica che il candidato igienizzi le mani prima di immettersi nel percorso interno della struttura;

Nell'aula concorso, un addetto indicherà al candidato il posto da occupare; ogni postazione sarà preventivamente dotata della strumentazione necessaria per lo svolgimento delle prove.

Per permettere lo svolgimento delle operazioni di riconoscimento e accesso alla **prova orale** in modo ordinato e senza assembramenti, seguendo il percorso indicato atto a garantire ordine e distanziamento, i candidati ammessi dovranno **presentarsi il giorno 09/01/2023 dalle ore 16:00 presso la**

SALA CIVICA SITUATA NELLA SEDE DEL MUNICIPIO, INGRESSO DA VIA TORRE DEL POPOLO

(l'elenco dei nominativi ammessi alla prova orale verrà pubblicato dalle ore 14:00 del giorno 09/01/2023 nella sezione Amministrazione Trasparente/bandi di concorso/concorso in oggetto del sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio).

Verrà comunque garantito l'ingresso prioritario alle donne in stato di gravidanza e ai candidati diversamente abili.

Alla fine del percorso segnalato che conduce all'ingresso dell'Area concorsuale, sarà allestito il punto accoglienza/identificazione dotato di barriera anti-respiro in plexiglass, ove il personale addetto procederà:

- all'identificazione dei candidati ammessi alla prova orale (i documenti di identità sono già stati forniti in allegato all'istanza di partecipazione ma si raccomanda comunque di averli);
- alla ricezione, mediante deposito da parte del candidato in un contenitore dedicato, dell'autodichiarazione in precedenza citata e dell'informativa sulla privacy sottoscritte;
- alla verifica che il candidato indossi il filtrante facciale FFP2;
- alla verifica che il candidato igienizzi le mani prima di immettersi nel percorso interno della struttura;



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Tel. 030/7405583 - Fax 030/7405562
personale@comune.palazzolosulloglio.bs.it

Nell'aula concorso, la Commissione esaminatrice indicherà al candidato il posto da occupare; la postazione allestita sarà dotata della strumentazione e del materiale necessario per lo svolgimento della prova.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto contenuto nel Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Ministero della Salute con Ordinanza del 25/05/2022.

Il sottoscritto Dott.ssa Leonilde Concilio, in qualità di Segretario Generale Responsabile del Procedimento,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/200, **la piena ed incondizionata conformità delle misure organizzative di cui al presente piano**, per lo svolgimento della procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 Istruttore informatico – categoria giuridica C e posizione economica C1 - a tempo parziale e determinato, da assegnare al Settore Sviluppo informatico, a supporto e per l'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR, **alle prescrizioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022.**

Il presente Piano Operativo Specifico, nonché il “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici” di cui all’ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022, sono pubblicati sul sito internet istituzionale di questo Comune al seguente link:

<https://www.comune.palazzolosulloglio.bs.it/concorso/concorso-pubblico-soli-esami-n-1-posto-tempo-pieno-e-determinato-3-anni-istruttore>

Palazzolo sull'Oglio, 30/12/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Leonilde Concilio

documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs.n.82/2005 e norme collegate