



Comune di Cavalese

Provincia di Trento

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20).
Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” – CATEGORIA C), LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA, CON RISERVA DI N. 1 POSTO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CAVALESE A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DEI REQUISITI RICHIESTI, CON RISERVA DI POSTI PER VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

PIANO OPERATIVO svolgimento prove d'esame del concorso pubblico in oggetto

Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica di data 15.04.2021;

richiamato in particolare il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Presidente della Provincia Autonoma di Trento n. 71 del 26.04.2021, come modificato con ordinanza nr. 80 del 02.08.2021, si provvede alla pianificazione di tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione delle fasi dello svolgimento della procedura concorsuale in oggetto.

PROCEDURA CONCORSALE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO” – CATEGORIA C), LIVELLO BASE – 1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA.

PROVA SCRITTA: martedì 7 settembre 2021 presso il Palafiemme Centre Congress – Via F.lli Bronzetti, nr. 64 – CAVALESE (TN);
candidati convocati alle ore 9.30;

PROVA ORALE: giovedì 16 settembre 2021 presso la sala consiliare del Comune di Cavalese, Via F.lli Bronzetti, nr. 2 – CAVALESE (TN);
candidati convocati a partire dalle ore 09.30;

Candidati convocati alle **prove**: 37 candidati
Si stima una partecipazione massima del 70%.

Il Comune di Cavalese intende svolgere in presenza la prova scritta e la prova orale relative al concorso in oggetto in quanto il numero che si stima di partecipazione al concorso rispetta il limite inderogabile di trenta unità per ogni sessione o sede di prova (art. 1, comma 10 lett. Z del CPDC 14.01.2021)

INFORMATIVA

Tutti i candidati saranno preventivamente informati delle misure adottate sulla base del presente protocollo – piano operativo, mediante apposita comunicazione sul portale del Comune di Cavalese

Sede centrale: Via S. Sebastiano, 7 – 38033 Cavalese Telefono 0462/237511 – Fax 0462/237550

e-mail info@comunecavalese.it

PEC comune.cavalese@certificata.com

Cod. Fisc. 00270680226 - Partita Iva 00124130220 TESORERIA: CODICE IBAN IT 83 M 03069 01856 100000301075

in Amministrazione Trasparente – bandi di concorso pubblico, come previsto dal relativo bando di concorso, entro 7 (sette) giorni precedenti lo svolgimento della prova.

MISURE ORGANIZZATIVE

I candidati dovranno:

- 1) presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazione eccezionali, da documentare);
- 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 sottoposto 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) **essere muniti, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale e per ogni singola prova, di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2 del decreto legge n. 52/2021**
- 5) indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'amministrazione organizzatrice.

Gli obblighi di cui ai numeri 2 e 3 devono essere oggetto di un'apposita auto dichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. Un fac-simile del modello contenente l'autodichiarazione viene allegato al presente protocollo-piano operativo e pubblicato sul sito internet istituzionale. Una copia del modello sarà disponibile anche presso la sede concorsuale.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, sarà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale.

In ogni caso, qualora il 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 deve essere invitato ad allontanarsi dall'area concorsuale.

Tutti i candidati devono essere muniti di dispositivi di protezione delle vie aeree. A tal fine, il Comune di Cavalese, rende disponibili per i candidati il necessario numero di facciali filtranti FFP2. **I candidati devono indossare obbligatoriamente ed esclusivamente le mascherine fornite dall'amministrazione, prevedendo in caso di rifiuto l'impossibilità di partecipare alla prova.**

Ai candidati saranno fornite indicazioni sul corretto utilizzo delle mascherine (copertura delle vie aeree, naso e bocca), sulla loro eventuale sostituzione e successivo smaltimento. Non deve essere consentito in ogni caso nell'area concorsuale l'uso di mascherine chirurgiche, facciali filtranti e mascherine di comunità in possesso del candidato.

Al momento dell'accesso del candidato all'area concorsuale sarà rilevata la temperatura corporea mediante termoscanner.

L'amministrazione garantisce 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 la commissione esaminatrice in ogni fase della procedura concorsuale.

COMMISSIONE GIUDICATRICE ED OPERATORI DI VIGILANZA

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

Per il personale addetto alle varie attività concorsuali e i membri delle commissioni esaminatrici si applica quanto previsto nel "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" allegato all'ordinanza n. 71 del 26 aprile 2021 e n. 74 del 21 maggio 2021 del Presidente della Provincia Autonoma di Trento.

Il personale addetto alla identificazione dei candidati dovrà provvedere ad una frequente ed accurata igienizzazione delle mani.

Prima di accedere alle aree dedicate allo svolgimento del concorso, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali si sottoporranno ad una adeguata igiene delle mani per poi indossare il dispositivo di protezione, che dovrà essere indossato durante l'intero svolgimento della prova concorsuale. Le medesime cautele trovano applicazione rispetto ai membri delle commissioni esaminatrici.

Tutto il personale addetto all'organizzazione concorsuale ed i componenti della commissione esaminatrice saranno adeguatamente informati sull'attuazione del presente protocollo-piano operativo.

Fatte salve tutte le misure di prevenzione protezione già predisposte dal datore di lavoro, i lavoratori addetti alle varie attività concorsuali dovranno utilizzare tutti i possibili accorgimenti per mantenere le distanze dai candidati.

Si precisa che la Commissione di concorso è costituita da 3 (tre) commissari ed una segretaria.

Dato il numero dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà prevista la presenza di operatori che assisteranno nelle operazioni di accesso e riconoscimento dei candidati.

BONIFICA PRELIMINARE, SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE DELLE AREE CONCORSUALI

Si provvede:

- alla bonifica preliminare dell'area concorsuale
- alla pulizia giornaliera;
- alla sanificazione e disinfezione, tra una sessione e l'altra e al termine di ogni giornata d'esame, delle sale d'esame, delle postazioni per i candidati, degli arredi e maniglie;
- pulizia, sanificazione e disinfezione dei servizi igienici di servizio alle sale d'esame; nei servizi igienici saranno sempre garantiti sapone liquido, igienizzante, salviette.

RISPETTO REQUISITI DELL'AREA CONCORSUALE

Le sedi di effettuazione delle prove sono facilmente raggiungibili a piedi o con i mezzi propri. In considerazione del numero non elevato di candidati convocati non si rilevano problemi di gestione della viabilità e/o di accesso.

Su tempestiva richiesta degli interessati è garantita la disponibilità di parcheggi riservati a candidati con particolari esigenze (portatori di handicap, immunodepressi, etc..)

L'accesso alla zona della prova scritta è previsto attraverso l'ingresso principale sito al piano terra del Palafiemme Congress Centre in Via F.lli Bronzetti, 64 a Cavalese. L'area risulta ampia in considerazione del numero di candidati convocati alla prova e permette di evitare ogni

Sede centrale: Via S. Sebastiano, 7 – 38033 Cavalese Telefono 0462/237511 – Fax 0462/237550

e-mail info@comunecavalese.it

PEC comune.cavalese@certificata.com

Cod. Fisc. 00270680226 - Partita Iva 00124130220 TESORERIA: CODICE IBAN IT 83 M 03069 01856 100000301075

assembramento garantendo il rispetto della distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione. L'accesso all'area avviene direttamente dall'area antistante il palazzo. I candidati sono convocati contemporaneamente in quanto il numero degli stessi risulta non elevato, si provvederà comunque al rispetto delle distanze previste dalla normativa per evitare ogni tipo di assembramento.

L'accesso alla zona della prova orale è previsto attraverso l'ingresso principale al piano terra della sede municipale di Via F.lli Bronzetti nr. 2 del Comune di Cavalese. L'area risulta ampia in considerazione del numero di candidati ammessi al concorso e permette di evitare ogni assembramento garantendo il rispetto della distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione. L'accesso all'area al 1° piano dell'edificio avviene tramite un'ampia scala.

Le sale, sede di effettuazione della prova scritta d'esame, hanno una superficie di mq. 960 relativamente all'"Auditorium V. Micheletti" e mq. 120 per la sala "Marcialonga" e sono dotate per l'effettuazione della prova scritta di postazioni operative costituite da tavolo e sedia per il candidato, posizionate a una distanza, in tutte le direzioni, di almeno 2,25 metri l'una dall'altra. Ad ogni candidato è garantita un'area minima di 4,5 mq come risulta dalla predisposta planimetria esposta all'ingresso delle sale.

Nelle sale d'esame viene garantita la distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra i candidati e il personale dell'Amministrazione/componenti la Commissione giudicatrice.

La sala consiliare, sede di effettuazione della prova orale, garantisce il rispetto della distanza minima di almeno 3 metri tra il candidato e la commissione.

Su richiesta possono assistere alla prova orale massimo 5 persone contemporaneamente munite di certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legge n. 52/2001. Chi assiste alla prova orale dovrà attenersi alle disposizioni del presente piano operativo previste per i candidati (distanziamento, mascherina,).

Nella sala d'esame viene garantita la distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra i candidati e il personale dell'Amministrazione/componenti la Commissione giudicatrice.

I percorsi di accesso e uscita dalle sale d'esame sono organizzati e regolati in modalità a senso unico.

Le sale sono dotate di aerazione naturale e si provvede all'aerazione del locale con apertura delle finestre per garantire il ricambio naturale dell'aria.

RISPETTO DEI REQUISITI DI ACCESSO, POSIZIONAMENTO DEI CANDIDATI E DEFLUSSO DALLE ZONE ADIBITE A CONCORSO NONCHE' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

All'esterno dell'ingresso delle zone adibite a concorso è allestita una postazione per l'accoglienza dei candidati attiva a partire da 15 minuti prima dell'ora di convocazione alle prove, con:

- tavolo con barriera
- dispenser di gel idroalcolico
- termoscanner per la rilevazione della temperatura corporea
- le mascherine facciali filtranti FFP2 fornite dall'Amministrazione da consegnare ai candidati

L'identificazione avviene per un candidato alla volta, sarà garantita l'identificazione prioritaria, qualora presenti, alle donne in stato di gravidanza, ai candidati diversamente abili o a candidati richiedenti tempi aggiuntivi.

Alla postazione di accoglienza sono presenti uno o due commissari, ed eventuali addetti all'organizzazione del concorso in oggetto che:

- nel giorno di effettuazione delle prove consegnano ad ogni candidato la mascherina facciale filtrante FFP2;
- all'accesso alle prove invitano i candidati a mantenere la distanza di almeno 2,25 metri tra un candidato e l'altro e tra il candidato e il personale dell'amministrazione in tutta l'area concorsuale;
- all'accesso alle prove controllano la temperatura corporea dei candidati rilevata mediante termoscanner;
- all'accesso alle prove invitano i candidati all'igienizzazione delle mani;
- nel giorno di effettuazione delle prove ritirano l'autocertificazione;
- **nel giorno di effettuazione della prova scritta e orale verificano la validità della certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legge n. 52/2021;**
- gestiscono secondo precise indicazioni dell'Amministrazione eventuali casi di candidati che all'ingresso presentino una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19.

Per la prova scritta i candidati vengono convocati all'orario previsto nell'avviso del calendario delle prove di esame. Ogni candidato viene invitato ad effettuare le operazioni previste per l'accoglienza.

Per l'effettuazione della prova orale la convocazione dei candidati è prevista alla stessa ora in quanto il numero dei candidati risulta non rilevante.

Il candidato identificato viene, successivamente, invitato ad entrare nella sala d'esame e solo dopo si procederà all'identificazione di un ulteriore candidato.

Nella sala d'esame è presente un commissario che assegna il posto ad ogni candidato.

Nella sala d'esame i candidati una volta raggiunto la postazione loro assegnata, dovranno rimanere seduti ai loro posti per tutto il periodo antecedente alla prova, durante l'effettuazione della stessa e anche dopo la consegna dell'elaborato.

Ai candidati è vietato il consumo di alimenti a eccezione delle bevande, di cui i candidati potranno munirsi preventivamente.

Durante la prova scritta sarà consentito lasciare la propria postazione solo per recarsi ai servizi igienici accompagnati da un addetto alla sorveglianza.

I servizi igienici sono posti sullo stesso piano delle zone concorsuali, e sono a disposizione esclusiva dei candidati e della Commissione.

La Commissione giudicatrice e i dipendenti di supporto potranno utilizzare gli stessi servizi igienici visto il numero limitato di candidati al concorso.

Su ogni tavolo i candidati troveranno una penna biro nera monouso, previamente igienizzata, una busta grande, i fogli per la stesura della prova e una busta piccola contenente un foglietto per la raccolta dei dati personali, le modalità di espletamento della prova.

Per la consegna degli elaborati, ogni candidato richiama l'attenzione di un addetto all'assistenza o di un componente della Commissione. La consegna e il ritiro degli elaborati e del materiale relativo alle prove avviene mediante deposito sul tavolo. Un componente della Commissione, provvederà al ritiro secondo le regole definite nelle Modalità di espletamento della prova.

L'uscita dalla sala viene gestita in modo che esca un candidato alla volta su indicazione del Presidente della Commissione giudicatrice o suo delegato. L'uscita dei candidati dalle aule è organizzata e regolata in modalità a senso unico.

E' garantito prioritariamente il deflusso dei candidati con disabilità e delle donne in stato di gravidanza.

La sala consiliare, sede di effettuazione della prova orale, garantisce il rispetto della distanza minima di almeno 3 metri tra il candidato e la commissione. Su richiesta possono assistere alla prova orale massimo 5 persone contemporaneamente. Chi assiste alla prova orale dovrà attenersi alle disposizioni del presente piano operativo previste per i candidati (distanziamento, mascherina,).

INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI TRANSITO DEI CANDIDATI

L'accesso dei candidati alle sale d'esame è regolato da apposita cartellonistica e facilitato da un componente la Commissione Concorso in modo da garantire il transito di singoli candidati in modalità a senso unico e per evitare il flusso contemporaneo bidirezionale.

Nei giorni di effettuazione delle prove d'esame le zone adibite a concorso sono riservate ad uso esclusivo per lo svolgimento della procedura concorsuale.

La Commissione giudicatrice accede all'aula concorso da ingresso diverso da quello dei candidati.

GESTIONE DI EVENTUALI CASI SOSPETTI COVID-19

- Temperatura superiore alla soglia dei 37,5° C misurata in fase di ingresso
Se all'ingresso della sede concorsuale all'atto della misurazione della temperatura, un candidato dovesse presentare una temperatura superiore alla soglia dei 37,5° C (misurata anche 2/3 volte a dieci minuti di distanza da una misurazione e l'altra) non potrà accedere all'aula concorsuale e gli addetti lo inviteranno ad allontanarsi e a raggiungere il proprio domicilio il più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Temperatura superiore a 37,5° C e sintomatologia compatibile al Covid-19 in fase di concorso
Se durante la procedura concorsuale, una persona (componente della commissione, candidato, ecc.) manifesti una sintomatologia compatibile con Covid-19, lo deve dichiarare immediatamente al Presidente della Commissione di concorso o alle persone presenti e deve immediatamente essere isolato dalle altre persone, in luogo dedicato.
La persona con sintomatologia verrà isolata dalle persone, tranne quelle strettamente necessarie a una sua assistenza e che comunque devono indossare mascherine FFP2 e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione, di stare ad adeguata distanza.
E' necessario provvedere a che lo stesso possa ritornare al proprio domicilio più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico. L'area di isolamento e quella frequentata dal soggetto con la sintomatologia dovranno essere arieggiate attraverso l'apertura contemporanea di porte e finestre ed, inoltre, sanificate in via straordinaria in applicazione alle indicazioni della Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

MODALITA' DI ADEGUATA INFORMAZIONE AI CANDIDATI E DI FORMAZIONE AL PERSONALE IMPEGNATO AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI SULLE MISURE ADOTTATE

Con avviso pubblicato in data 04.08.2021 i candidati sono stati convocati alle prove e preventivamente informati mediante apposita comunicazione pubblicata sul portale del Comune di Cavalese all'indirizzo www.comunecavalese.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Concorsi e selezioni in atto/Concorso pubblico per esami per "Assistente Amministrativo" - cat. C livello base, in merito alle modalità di accesso e permanenza alle prove stesse con riferimento a quanto previsto dal Protocollo sopra citato.

Sede centrale: Via S. Sebastiano, 7 – 38033 Cavalese Telefono 0462/237511 – Fax 0462/237550

e-mail info@comunecavalese.it

PEC comune.cavalese@certificata.com

Cod. Fisc. 00270680226 - Partita Iva 00124130220 TESORERIA: CODICE IBAN IT 83 M 03069 01856 100000301075

In particolare, il suddetto avviso prevede che i candidati dovranno:

- presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- non presentarsi presso la sede concorsuale se affetti da uno o più dei seguenti sintomi:
 - temperatura corporea superiore a 37,5° e brividi;
 - tosse di recente comparsa;
 - difficoltà respiratoria;
 - perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - mal di gola

- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposti alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

L'accesso dei candidati alla sede delle prove d'esame sarà subordinato:

- all'indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione organizzatrice;
- all'igienizzazione delle mani;
- al controllo della temperatura corporea;
- all'esibizione della certificazione verde Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legge n. 52/2021;
- alla consegna dell'autocertificazione, compilata, firmata e datata e con allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (si prega di arrivare con la dichiarazione già compilata, datata e firmata e con allegata la fotocopia del documento di identità oltre al documento di riconoscimento stesso);

Detto avviso prevede inoltre che nella settimana precedente l'effettuazione della prova scritta sia resa disponibile l'autocertificazione che dovrà essere compilata dai candidati e consegnata il giorno delle prove d'esame

Il medesimo avviso invita inoltre i candidati a consultare quotidianamente e fino al momento di svolgimento delle prove d'esame (secondo il calendario sopra indicato) il sito del Comune di Cavalese per verificare eventuali nuove disposizioni.

In più punti dell'area concorsuale (area accoglienza, scala d'accesso, area identificazione, sale d'esame) è posizionata apposita cartellonistica di carattere informativo riportante le informazioni sulla distanza di sicurezza, sull'obbligo dell'uso mascherina facciali filtranti FFP2, sull'uso del gel igienizzante.

In particolare, sull'uso delle mascherine i candidati sono informati del fatto che dovranno sempre essere indossate in tutte le fasi di effettuazione della prova, dall'ingresso all'area concorsuale, durante lo svolgimento delle prove e fino all'uscita dall'area concorsuale.

Nei bagni sono presenti le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani.

Gli addetti all'accoglienza e all'identificazione invitano i candidati a procedere all'igienizzazione delle mani prima e dopo le operazioni di accoglienza e di identificazione.

Il percorso di ingresso ed uscita dalle zone d'esame è indicato da apposita cartellonistica.

I dipendenti impegnati nelle varie attività concorsuali (accoglienza, identificazione, sorveglianza) e la Commissione giudicatrice sono informati in merito alle misure di distanziamento da osservare, alle procedure di igiene da utilizzare e ai dispositivi di protezione che devono essere sempre indossati durante lo svolgimento delle prove d'esame (mascherine filtranti FFP2 privi di valvola di espirazione).

PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Il presente documento, redatto in conformità alle "Disposizioni di servizio per l'attuazione del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 24, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021, approvate con ordinanza n. 66 del 5 marzo 2021 del Presidente della Giunta Provinciale di Trento e con gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, viene reso operativo attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito internet istituzionale al seguente percorso: amministrazione trasparente – bandi di concorso – concorso per esami per un posto di Assistente Amministrativo, almeno 7 giorni prima dello svolgimento della prova d'esame.

Il piano operativo sarà consegnato a tutti i componenti della commissione giudicatrice ed al personale impegnato nella procedura, che firmeranno per ricevuta.

Il Segretario Comunale provvede ad inviare, non oltre 3 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento della 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 ministeriale adeguato alle disposizioni provinciali di cui alla precitata ordinanza n. 66/2021, con indicato il percorso del sito istituzionale dove esso è pubblicato.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Nicola Paviglianiti

Documento firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D.Lg. n. 82/2005 e ss.mm.. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.