



Il Segretario
Generale

Prot. n.
Lumezzane, 06 giugno 2022
2022/DF/bc

COMUNE DI LUMEZZANE

Oggetto: autodichiarazione della conformità alle prescrizioni dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022 del Piano operativo di gestione e organizzazione della prova concorsuale inerente il concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un collaboratore amministrativo categoria B3 (Addetto al protocollo/messo comunale) - del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali, da assegnare all'Ambito del Segretario generale

Premesso che:

il Comune di Lumezzane ha approvato un bando di concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un collaboratore amministrativo categoria B3 (Addetto al protocollo/messo comunale) - del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali, da assegnare all'Ambito del Segretario generale

Dato atto che le prove concorsuali relative alla procedura concorsuale in oggetto si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- La **PROVA SCRITTA** si svolgerà il giorno **giovedì 16 giugno 2022**, con inizio alle ore 10:00, presso l'**AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"** Via Antonio Rosmini numero 14, 25065 Lumezzane (BS);
- La **PROVA ORALE** si svolgerà **giovedì 23 giugno 2022**, con inizio alle ore 10.00, presso la **SALA CONSILIARE**, presso il **POLO CULTURALE**, in via Moretto numero 5, Lumezzane (BS)

In conformità a quanto previsto dall'Ordinanza del Ministero della Salute del 25.05.2022, con la presente io sottoscritta Francesca Di Nardo in qualità di dirigente Responsabile dell'Organizzazione concorsuale, nonché Segretario Comunale dell'Ente,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

attesto la piena incondizionata conformità del Piano operativo di gestione e organizzazione della prova concorsuale sia scritta che

orale inerente al concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un collaboratore amministrativo categoria B3 (Addetto al protocollo/messo comunale) - del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali, da assegnare all'Ambito del Segretario generale

Il Segretario
Generale

Il responsabile del procedimento è la dott. ssa Francesca Di Nardo tel 0308929420 mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it .

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Francesca Di Nardo
Firmato digitalmente

COMUNE DI LUMEZZANE