



COMUNE DI CALVELLO

Provincia di Potenza

Protocollo

addì

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (15 ORE) DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO LLPP. URBANISTICA PATRIMONIO, CAT. D, PRESSO IL SETTORE LAVORI PUBBLICI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Vista la Deliberazione Giunta Comunale n 24 del 7 febbraio 2020 ad oggetto " Riorganizzazione struttura organizzativa dell'Ente";

Viste le Deliberazioni di Giunta n 57 del e 124 del 2020 aventi ad oggetto " Rilevazione di eccedenza di personale ed approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022. Aggiornamento ai sensi del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 17 marzo 2020";

VISTO l'esito negativo della procedura di cui all'art.34 bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

VISTA la nota 172155/15AG dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Potenza del 14 settembre 2020 con la quale si comunica l'assenza negli elenchi di cui all'art.34 del D.Lgs. 165/2001 di personale avente pari qualifica a quella del posto messo a concorso;

Dato atto che nel Piano del fabbisogno 2020/2022 è prevista la copertura di n. 2 posti di Istruttore direttivo tecnico cat. D, pos, econ, D1 mediante concorso pubblico;

RENDE NOTO

che con proprio provvedimento n.00074/2020 – DSG. N.854/2020 del 31/12/2020 è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D, pos. ec. D1 con rapporto di lavoro a tempo parziale 15 ore e indeterminato presso i Settori: Servizi e Programmazione e Tecnico del Comune di Calvello. La funzione dirigenziale comporta l'assunzione dell'intera responsabilità degli atti amministrativi e dei fatti comunque riconducibili alle aree assegnate e di quanto sarà specificato nei decreti di assegnazione delle funzioni da parte del Sindaco se incaricati direttamente di Posizione Organizzativa (P.O.) o del Responsabile di P.O. cui è assegnato il Settore di appartenenza

Si precisa che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

L'ente si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.



ART. 1 SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE E MANSIONI PROPRIE DEL RUOLO

Le unità di personale individuate attraverso la procedura di concorso pubblico per esami saranno destinate una al Settore Servizi e Programmazione e una al Settore Tecnico.

Il profilo richiede:

- conoscenze approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specialistica legata ai lavori pubblici, appalti e concessioni, autorizzazioni edilizie, abusi edilizi, demanio e occupazioni suolo pubblico, ecc. oltre alle competenze tecniche e professionali legate al titolo;
- elevata capacità di utilizzo del pc e delle applicazioni base e software di area tecnica;
- elevate attitudini di problem solving in situazioni complesse
- elevate abilità di gestione delle risorse assegnate e di relazioni interne di natura negoziale e complessa, avendo interazioni frequenti anche con Settori diversi da quelle di appartenenza;
- propensione alle relazioni esterne con altre istituzioni, con i cittadini e con i professionisti e le ditte incaricate dal Comune;
- orientamento al risultato

Il ruoli individuati hanno responsabilità di risultato sui diversi processi produttivi/amministrativi, anche di tipo complesso, sia direttamente svolti sia delle risorse affidate al suo coordinamento.

I candidati devono avere conoscenza approfondita di tutte le prescrizioni in tema sicurezza delle lavorazioni, con utilizzazione corretta dei presidi antinfortunistici e segnalazioni di eventuali carenze ed inosservanza con il mantenimento in tale ambito delle prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

Il personale assunto svolgerà attività di contenuto specialistico professionale, di acquisizione, elaborazione di dati e norme tecniche, impostazione di elaborati tecnici e tecnico – amministrativi, al fine della predisposizione atti e progetti inerenti lavori, forniture o servizi. Lo stesso può essere chiamato ad esercitare la funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Progettista, Coordinatore Sicurezza e Direttore Lavori/Direttore Esecuzione Contratto per la realizzazione di lavori, forniture o servizi pubblici.

A queste figure spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo, nonché mansioni specifiche, attinenti al profilo, assegnate dal Responsabile della struttura nella quale presta servizio.

ART. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai posti in concorso sono annessi il seguente trattamento economico: • stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D, posizione economica D1, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – siglato in data 21.05.2018 per n. 18 ore con :

- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge. Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Regioni – Autonomie locali.



ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica); cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea; cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando;

3. possedere l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;

4. essere in godimento dei diritti civili e politici;

5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

6. non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;

7. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

8. essere in possesso del seguente titolo di studio (o titolo equipollente o equiparato): Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento") in Architettura o Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, urbanistica o equiparata laurea magistrale (decreto ministeriale n 270/2004) o laurea specialistica (decreto ministeriale 509/1999)

9. essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o della professione di Ingegnere;

Tutti i requisiti richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza conformi a quanto indicato da art 5 del DPR 95/1994 n 487 e ss. modifiche e integrazioni, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per partecipare al concorso è necessario presentare istanza di partecipazione, utilizzando il modulo allegato A), debitamente sottoscritto a pena di esclusione, in carta semplice, cui deve essere allegata: Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità; e Ricevuta di versamento della tassa di concorso secondo quanto indicato al successivo art 5.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.



Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. Non è consentita la regolarizzazione o l'integrazione delle dichiarazioni di cui sopra dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte dei competenti servizi.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il giorno: entro le ore 24.00 del quarantesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando in Gazzetta Ufficiale- Concorsi. **Il termine di presentazione della domanda è perentorio:** non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre lo stesso termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

1. Consegnna diretta del modulo di domanda:

La domanda può essere consegnata direttamente presso l'Ufficio Protocollo sito in Piazza Falcone,1 Calvello (PZ), presentandosi muniti di valido documento di riconoscimento nelle giornate da lunedì a venerdì secondo i seguenti orari: lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e dalle ore 15.30 alle ore 17.30 La sottoscrizione della domanda deve essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità. La data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dall' Ufficio Protocollo.

2. Spedizione per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento:

La domanda, indirizzata al Comune di Calvello, Piazza Falcone n. 1 – 85010 CALVELLO, deve essere sottoscritta e inviata unitamente al curriculum formativo professionale e fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dall' Ufficio Protocollo, nulla valendo la data del timbro postale.

3. Invio per Posta Elettronica Certificata:

Il candidato dovrà inviare il modulo di domanda e i relativi allegati debitamente compilati alla casella di posta elettronica certificata (PEC) comunecalvello@cert.ruparbasilicata.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "concorso pubblico per l'assunzione di n. 2 istruttori direttivi tecnici cat. D".

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati (non superiori a 5 MByte ciascuno) dovranno essere prodotti in formato PDF, PDF-A.

La documentazione inviata potrà essere sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato.

Qualora la documentazione non sia sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, dovrà essere trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, corredata dalla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La data di presentazione è stabilita dalla data e ora di arrivo al gestore di PEC dell'Amministrazione. Nel caso di invio da una casella PEC la spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. In caso di invio tramite posta non certificata nessuna ricevuta sarà trasmessa; alla spedizione quindi non potrà essere attribuito valore legale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate per posta elettronica, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza



maggiori. Non saranno ammesse domande pervenute secondo modalità diverse da quelle sopra indicate.

ART. 5 TASSA DI CONCORSO

È previsto il versamento da parte dei candidati di una tassa di concorso pari ad € 10,00 da versare entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso sopra definita, a pena di esclusione, nel seguente conto intestato al Comune di Calvello Conto corrente postale n.13272851 Conto di Tesoreria IBAN IT57J0859742030000010500314

Nella causale inserire le seguenti informazioni: nome e cognome, Tassa concorso “ istruttori direttivi tecnici cat. D”

ART. 6 RISERVE E PREFERENZE

I posti sono attribuiti ai concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

A parità di merito(punteggio) i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo il numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o raffferma

A parità di merito (punteggio) e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico;
- dalla più giovane età.

ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- omissione di nome e/o cognome, recapito e indicazione del concorso a cui si intende partecipare
- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione
- mancato invio in allegato di copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità e/o di copia versamento tassa di concorso
- trasmissione della domanda oltre la scadenza del termine



Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. Il Comune si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Le comunicazioni ai partecipanti aventi valore di notifica ufficiale avverranno esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo nell'apposita pagina del concorso reperibile all'indirizzo: <http://www.comunecalvello.pz.it/concorsi>.

L'elenco dei candidati ammessi e la sede di svolgimento della prova scritta sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio del Comune di Calvello, all'indirizzo <http://www.comunecalvello.pz.it/concorsi>.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. E' pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità. La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Selezione: La scelta del candidato avverrà in base ad una valutazione per sole prove concorsuali così articolate:

- Prima prova scritta a contenuto dottrinario/normativo, volta ad accertare le competenze tecnico /professionali attinenti ai posti in bando, volta ad accertare il possesso delle competenze pratiche delle specifiche figure poste in bando
- Seconda prova scritta a contenuto teorico /pratico
- Prova orale

La prima prova scritta potrà consistere nella redazione di un tema o un elaborato e nella risposta di quesiti sintetici attinenti alle materie oggetto di approfondimento e di seguito elencate. La seconda prova scritta, vertente sulle stesse materie oggetto della prima prova, consisterà nella redazione di uno o più provvedimenti tecnico amministrativi specifici

Per essere ammessi alla prova orale occorrerà riportare il punteggio di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte . L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito internet 15 giorni prima della prova stessa.

Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- D.lgs. n.50 del 18/04/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" così come aggiornato dal D.Lgs. 19/04/2017 n.56 "disposizioni integrative e correttive";
- Disciplina del procedimento amministrativo Legge 241/90 e s.m.i.;
- D.Lgs. n.81 /2018 e s.m.i. (sicurezza);
- Norme di progettazione stradale; piste ciclabili e rotatorie;
- D.M. 17/01/2018 (NTC 2018) e circolare LL:PP. 617/2009 (Sismica-strutture) – (Nozioni e capacità di base);
- Norme tecniche sulle costruzioni;
- Norme sull'edilizia scolastica;
- Norme antincendio relative all'edilizia scolastica;
- Norme relative sull'efficientamento energetico degli edifici pubblici;



- Codice Beni Culturali
- Codice dell'ambiente
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.62/2013);
- Nozioni di lingua inglese
- Conoscenze informatiche sull'uso dei programmi in dotazione all'ente e alla Regione Basilicata;

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. L'idoneità viene conseguita con una valutazione minima per ciascuna prova di 21/30. Al termine della procedura viene redatto sul punteggio finale calcolato come media aritmetica dei voti delle tre prove.

ART. 9 CALENDARIO DELLE PROVE

Il calendario delle prove sarà comunicato in base alle nuove disposizioni anticontagio covid pubblicandolo sul sito del Comune almeno 30 giorni prima della prima prova

La sede delle prove verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo nell'apposita pagina del concorso reperibile all'indirizzo del Comune di Calvello, <http://www.comunecalvello.pz.it/> bandi di concorsi 7 giorni prima dello svolgimento delle singole prove.

ART. 10 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle precedenze e preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati e tenuto conto di eventuali riserve e/o preferenze, viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore Servizi e Programmazione ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio del Comune di Calvello dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnativi innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente del settore risorse finanziarie umane e reti a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria resterà valida per il periodo di cinque anni dalla sua data di approvazione, secondo quanto previsto dal presente bando e a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

La graduatoria – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di validità della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico,



ovverosia ripartendo sempre dal primo candidato “libero” e “disponibile” per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

ART. 11 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (“Codice Privacy”) e dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (“GDPR 2016/679”), i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall’Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l’esclusione dalla stessa. Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente del Comune di Calvello coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione. I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all’albo pretorio e sul sito Internet Comune di Calvello al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.

L’interessato gode dei diritti stabiliti nel citato decreto, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l’aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l’integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l’automatica esclusione dalla procedura selettiva. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti Comune di Calvello, in qualità di titolare del trattamento.

ART. 12 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell’art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall’effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994. L’inoservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell’art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che la responsabile del procedimento è il Rag. Rocco Colombino e che gli atti possono essere visionati presso l’Ufficio Segreteria di Calvello.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni di ruolo del Comune di Calvello.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all’albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Calvello, <http://www.comunecalvello.pz.it/concorsi>.



Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi presso gli uffici del Comune di Calvello nei seguenti orari: da Lunedì a Venerdì: 9.00 – 13.00 contattare il personale negli stessi orari ai seguenti recapiti: tel.0971/921911 e-mail/PEC comunecalvello@cert.ruparbasilicata.it.

Calvello, 31/12/2020

Il responsabile del Settore
Rag. Rocco Colombino