



# CITTÀ DI RENDE

Provincia di Cosenza

Piazza San Carlo Borromeo 87036  
Tel. 0984828411 Pec: protocollo.rende@pec.it

## AVVISO

### **CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

VISTO il Regolamento comunale sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato” approvato con la delibera di Giunta comunale n. 243 del 29/10/2020 e s.m.i, approvate con delibera di G.C. n. 80 del 06/4/2021 e con la delibera di G.C. n. 194 del 03/08/2021;

VISTA la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 160 del 25/07/2023, adottata con i poteri della Giunta Comunale, avente ad oggetto “Piano triennale del fabbisogno di personale 2023 – 2025 e piano annuale delle assunzioni 2023”

VISTO il D.Lgs. n.198/2006 contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATE:**

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 31/01/2019 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance – adeguamento ai sensi del D.Lgs. n. 74/2017, modificato con delibera n. 99 del 13/4/2022;
- la Deliberazione di Giunta Municipale n. 93 del 01/04/2019, con la quale è stata approvata la nuova Macrostruttura Organizzativa del Comune di Rende;
- la deliberazione n. 37 del 30/05/2023 approvata dalla Commissione straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, di approvazione del rendiconto della gestione esercizio 2022, ex art. 227 del D.Lgs. 267/2000;
- la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 1 del 06/02/2024, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024/2026 (Art. 170, Comma 1, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.);
- la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 2 del 06/02/2024, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026 (Art. 151 del D.L.gs. 267/2000 e Art. 10 del D.L.gs. n. 118/2011);

VISTO il Piano Integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 approvato con Deliberazione n. 174 del 5/09/2023 della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta comunale;

VISTI i CCNL Funzioni Locali del personale dirigente e i precedenti CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, per le parti ancora vigenti;

VISTE le modifiche al D.Lgs.n.165/2001, introdotte dal D.L.n.44/2023 convertito con legge 74/2023;

VISTO il DL n.75/2023 convertito con Legge n.112 del 10.08.2023;

VISTO il D.P.R. n.82/2023 recante modifiche al D.P.R. n. 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il D.Lgs n.196 del 30.6.2003 e s.m.i "Codice in materia di protezione dei dati personali" - GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione Dati, in vigore in tutta l'Unione Europea dal 25 maggio 2018) e normative di recepimento.

VISTA la Legge 10 aprile 1991, n.125 che garantisce le pari opportunità;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.1014, comma 3, del D.lgs n.66/2010, così come integrato dall'art.4, comma 1, lettera pp) del D.Lgs 24 febbraio 2012, n.20 con il presente concorso non si determina una riserva per i volontari delle FF.AA;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.1014, comma 3, del D.lgs n.66/2010, così come integrato dall'art.4, comma 1, lettera pp) del D.Lgs 24 febbraio 2012, n.20 con il presente concorso non si determina una riserva per i volontari delle FF.AA, in quanto tali riserve, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso;

DATO ATTO che la procedura è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di collocamento dei disabili di cui alla legge n.68/99;

VISTO che, nelle more dei termini della procedura concorsuale, si è proceduto ad ottemperare agli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.165/2001, la selezione resta subordinata all'esito negativo di tale procedura;

In esecuzione della propria Determinazione n. 339 del 7 marzo 2024 del presente avviso e del piano di Fabbisogno 2023/2025 e piano assunzionale 2023 le cui attività assunzionali sono prorogate al 30 giugno 2024.

## **RENDE NOTO**

### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL CONCORSO**

è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Tecnico.

Nel corso della procedura di cui al presente avviso, il Comune di Rende si avvarrà di sistemi automatizzati, nonché dell'eventuale supporto di una società esterna specializzata o di altro soggetto specializzato.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal "Regolamento comunale sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato" del Comune di Rende.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni in materia di assunzione non lo consentono

### **ART. 2**

#### **PROFILO PROFESSIONALE**

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di

appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture di staff e di linea.

In particolare, è richiesta la capacità di:

- definire obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione metropolitana; definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno, ed identificando di volta in volta le priorità;
- individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- stimare il fabbisogno finanziario per l'ambito di competenza, e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti;
- analizzare le esigenze degli utenti, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;
- sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti.

In particolare, sono richieste le competenze tecnico-specialistiche necessarie per lo svolgimento delle funzioni attinenti al profilo di Dirigente Tecnico.

Oltre alle caratteristiche organizzative e manageriali sopra evidenziate, saranno oggetto di verifica anche le seguenti **competenze trasversali**.

Le competenze trasversali più rilevanti richieste sono le seguenti:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

### ART. 3

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal contratto Area Dirigenza del Comparto dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020, che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, nella misura spettanti, e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in

relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

#### ART. 4

##### REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del termine fissato dal bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tutti i requisiti devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo di detti requisiti comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

I concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

##### **Requisiti Generali:**

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001;

in ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana;

i cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) idoneità psicofisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- e) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- f) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) assenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- j) conoscenza della lingua inglese;

k) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di office automation più diffusi;

#### Requisiti specifici

l) titolo di studio:

#### **Laurea Magistrale (DM 270/2004) appartenente alle classi:**

- LM-3 Architettura del paesaggio
- LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
- LM-23 Ingegneria civile
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi
- LM-26 Ingegneria della sicurezza
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale Urbanistica e ambientale

o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento equiparati da leggi e/o specifici decreti ministeriali, oppure ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.M. del 09/07/2009 (GU n.233 del 7/10/2009), o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. n.165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

m) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione conseguito al termine di uno dei percorsi di studio predetti;

n) trovarsi in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio sopra specificato e della relativa abilitazione:

1. essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (si intende con inquadramento nella categoria giuridica di Funzionario – ex Cat. D del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali, o in categoria giuridica equiparata ai sensi della normativa vigente, o con inquadramento di dirigente).

La predetta anzianità di servizio è ridotta:

- a tre anni se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;

2. possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
3. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per un periodo non inferiore a cinque anni;
4. avere maturato servizio per almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
5. dieci anni di servizio ricoprendo incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea;

o) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. rispetto all'incarico dirigenziale in questione;

**Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

**Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

## ART. 5

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 23,59 del 20° giorno successivo rispetto alla pubblicazione dell'avviso sullo stesso Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>;

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

1. Autenticarsi al sito InPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

3. Cercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento del contributo alle spese istruttorie concorsuali ed eventuale altra documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “Candidature” – “Le mie domande”.

5. inviare l’istanza di partecipazione mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale InPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it)

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione, che impedisca l’utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L’Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità o il tardivo inoltro dell’istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

I soggetti *diversamente abili*, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d’esame e/o l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti *con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)* devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L’adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L’Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all’indirizzo di posta elettronica: [protocollo.rende@pec.it](mailto:protocollo.rende@pec.it), almeno 15 giorni prima della data prevista per l’espletamento delle prove d’esame, apposita comunicazione/certificazione, per consentire all’Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L’eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata nel Portale InPA:

a) documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- b) riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- d) dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

**Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro il termine assegnato.**

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Rende garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (Art.13).

#### Art. 6

##### TASSA DI CONCORSO

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul Portale InPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo alle spese istruttorie concorsuali, pari a euro 10,00, in nessun caso rimborsabile a favore del Comune di Rende effettuato tramite bonifico bancario sul c/c bancario intestato a "Comune di Rende – codice IBAN IT20V0706280880000000108737 riportando nella causale *CONCORSO PUBBLICO PER NR. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO* ed il cognome e nome del candidato.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione, entro e non oltre la chiusura dei termini previsti per l'iscrizione, a pena di esclusione.

#### ART. 7

##### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione valutatrice, nominata dal Segretario Generale o, in sua assenza o impedimento, dal Dirigente del Settore Risorse Umane - Affari Generali, è composta da un Presidente e da due, professionisti esperti nelle materie oggetto del concorso, nonché da un Segretario. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'amministrazione, con adeguate competenze.

La Commissione è integrata da uno/a psicologo/a del lavoro, ai fini della valutazione motivazionale e psico-attitudinale, e da componenti esperti in lingua straniera e in informatica, per l'accertamento rispettivamente della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Alla Commissione esaminatrice compete, ai sensi dell'art. 16 del citato "*Regolamento comunale sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato*" la verifica delle istanze prodotte dai candidati in ordine ai documenti ed ai requisiti prescritti dall'avviso.

#### ART. 8

##### PROVE D'ESAME – MATERIE E SVOLGIMENTO

###### **Preselezione**

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione sia maggiore di (cento) 100, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i



candidati ad una preselezione mediante test a risposta multipla che verrà resa nota ai candidati attraverso il Portale InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Rende <https://www.comune.rende.cs.it> - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: <https://www.comune.rende.cs.it>, in: “Amministrazione Trasparente” sez. Bandi di concorso.

I contenuti della preselezione riguarderanno l'accertamento delle conoscenze e l'insieme delle competenze attinenti al profilo ricercato; i quiz saranno bilanciati fra psico-attitudinali e relativi ad una o più materie dell'area di riferimento. Le modalità di svolgimento saranno definite sulla base dei criteri e delle indicazioni fornite dalla Commissione giudicatrice.

La Commissione procederà mediante la somministrazione di 30 quiz a risposta multipla già acquisiti da aziende specializzate o da redigere a cura della commissione nella prima seduta. Le prove preselettive potranno svolgersi lo stesso giorno della prova scritta.

Verranno attribuiti i seguenti punteggi per i quiz preselettivi:

risposta esatta: 1 punto

risposta errata: 0 punti

mancata risposta: 0 punti

risposta multipla (occorre infatti selezionare una sola risposta): 0 punti

2. Alle prove scritte saranno ammessi i candidati che avranno conseguito alla preselezione un punteggio superiore o uguale a 21/30 (punteggio minimo) e saranno accettati, altresì, tutti gli altri concorrenti che avranno totalizzato lo stesso punteggio pari a quello totalizzato dall'ultimo concorrente ammesso. Qualora il numero di coloro che superano la prova preselettiva sia inferiore ad un numero di 10 candidati per ogni posto messo a concorso, saranno ammessi i primi 10 candidati, per ogni posto messo a concorso, purchè abbiano acquisito un punteggio superiore o uguale a 18/30. Saranno accettati, altresì, tutti gli altri concorrenti che avranno totalizzato lo stesso punteggio pari a quello totalizzato dall'ultimo concorrente ammesso.

La mancata partecipazione alla prova, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il candidato affetto da handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva come previsto dall'articolo 20, comma 2- bis della legge n.104/1992. Detta invalidità deve essere documentata tramite presentazione di idonea documentazione.

Il punteggio attribuito alla prova preselettiva non avrà alcun valore ai fini della collocazione nella graduatoria finale del candidato, rilevando esclusivamente agli effetti dell'ammissione alle prove successive.

Non si procederà allo scorrimento della graduatoria della prova preselettiva suddetta, dei candidati preselezionati, ove per qualsiasi ragione uno o più dovessero essere esclusi, rinunciare o non partecipare al concorso

Le prove sono così articolate:

### **Prima prova - prova scritta tecnico-attitudinale**

La prima prova scritta tecnico-attitudinale consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, tramite la stesura di una relazione o di uno o più pareri, o l'analisi di uno o più casi concreti o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativi, finalizzati ad accertare:

- il possesso di adeguate capacità organizzative e di coordinamento necessarie per affrontare e risolvere problematiche complesse, anche mediante il ricorso a soluzioni innovative (attitudine al team leading, capacità di delega, disponibilità al supporto e alla valorizzazione del lavoro altrui, proattività, inclinazione al problem solving, capacità di individuare le conseguenze organizzative delle decisioni assunte);

- spiccate attitudini relazionali idonee a consentire al dirigente l'espressione all'esterno della volontà dell'Amministrazione nell'ambito delle competenze attribuite (coscienza di ruolo, utilizzo di un linguaggio corretto ed adeguato, capacità di sintesi, chiarezza e completezza espositiva);

- la sensibilità agli aspetti economico-finanziari necessari a favorire un impiego efficiente e razionale delle risorse (capacità di analisi delle conseguenze economiche delle vicende amministrative, anche in termini di costo opportunità, secondo principi di proporzionalità ed adeguatezza, anche alla luce del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e degli interventi di derivazione europea);
- l'attitudine ad analisi delle politiche pubbliche e al ricorso a principi e strumenti di management pubblico e organizzazione aziendale (accordi sostitutivi del provvedimento, strumenti partecipativi, partenariato pubblico - pubblico, partenariato pubblico - privato, budgeting e programmazione delle risorse).

La traccia richiederà di compiere valutazioni attinenti a problemi di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma di esame (si rinvia all'elenco delle materie delle prove di esame).

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### **Seconda prova - prova pratica tecnico-attitudinale**

La seconda prova scritta è volta ad accertare le competenze e le conoscenze in ambito tecnico, amministrativo, giuridico e gestionale, con particolare riferimento al corredo culturale ed operativo necessario a svolgere l'attività dirigenziale in una amministrazione pubblica locale, mediante l'adozione di atti di natura autoritativa e non autoritativa.

Essa potrà consistere in una o più delle seguenti modalità, anche combinate tra loro: formulazione di uno o più pareri o di risposte a uno o più quesiti; risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico; elaborazione di un atto, di una relazione, di un provvedimento specialistico; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative, la cui valutazione consentirà di verificare il livello di professionalità richiesta, l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti nonché la riflessione critica.

A questi fini la prova richiederà di esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni ed elaborazioni di concetti attinenti ai temi oggetto del programma di esame.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

*La Commissione potrà a suo insindacabile giudizio valutare se effettuare la correzione della prima prova e ammettere alla seconda solo i candidati che abbiano ottenuto un punteggio minimo di 21/30 ovvero prevedere la correzione solo al termine dello svolgimento delle due prove, ammettendo agli orali i soli candidati che abbiano ottenuto almeno il punteggio di 21/30 in entrambe le prove*

Prima dello svolgimento delle prove orali sarà effettuata una prova per idoneità o inidoneità dei requisiti attitudinali e motivazionali.

**Prova attitudinale e motivazionale:** consisterà in un colloquio finalizzato a verificare il possesso di una o più delle seguenti capacità/attitudini:

- **Capacità di programmazione e pianificazione**
- **Capacità relazionali e di leadership**
- **Capacità di problem solving:**
- **Capacità di iniziativa e orientamento al risultato**

In considerazione della peculiarità di tale prova, la commissione giudicatrice sarà integrata da un membro aggiunto psicologo/a del lavoro o esperto/a in materia di selezione del personale.

Entrano nella graduatoria finale i candidati che abbiano ottenuto almeno 7 punti su 9 (3 punti max a disposizione per ciascun commissario) nella prova attitudinale.

### **Prova orale**

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità dei/delle candidati/e, nonché l'attitudine a ricoprire il posto.

Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame del curriculum vitae del/della candidato/a finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura.

2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai/alle candidati/e mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e correzione delle prove d'esame e della valutazione delle competenze trasversali, si avvarrà della collaborazione di uno/a psicologo/a del lavoro o esperto/a in materia di selezione del personale con diritto di voto. Sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Per i candidati appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, l'accertamento verterà anche sull'adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo quanto indicato ai requisiti di ammissione.

La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

### Materie d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto costituzionale (comprese le fonti del diritto UE) e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Analisi delle politiche pubbliche, Management pubblico ed Organizzazione aziendale;
- Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali;
- Tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane;
- Digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla fase della programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, ed alla rendicontazione;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Legislazione in materia di contratti ed appalti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- Norme in materia di programmazione negoziata;
- Gestione del territorio, infrastrutture, demanio e patrimonio, espropri e concessioni;
- Progettazione e manutenzione edilizia scolastica ed istituzionale, ivi compresi gli impianti;

- Norme in materia di opere stradali e viabilistiche, manutenzione del suolo e sotto servizi;
- Normativa tecnica sulle costruzioni, sugli impianti e infrastrutture a rete;
- Progettazione, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori di opere pubbliche;
- Contratti di rendimento energetico o di prestazione energetica;
- Normativa in materia di edilizia ed urbanistica, ed in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Codice dell’Ambiente per gli aspetti di competenza;
- Norme in materia di protezione civile;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e nei cantieri, e di prevenzione incendi.

#### ART.9

##### CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso il Portale InPa del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Rende <https://www.comune.rende.cs.it> - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: <https://www.comune.rende.cs.it>, in: “Amministrazione Trasparente” sez. Bandi di concorso. Le date, la sede e le modalità di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità le pubblicazioni sul Portale InPa e sul sito internet istituzionale del Comune di Rende <https://www.comune.rende.cs.it> - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: <https://www.comune.rende.cs.it>, in: “Amministrazione Trasparente” sez. Bandi di concorso **fino al giorno prima** della sessione d’esame l’eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

#### ART.10

##### VALUTAZIONE DEI TITOLI E CURRICULUM VITAE

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo la conclusione delle prove scritte e prima dell’espletamento della prova orale.

**Per la valutazione dei titoli, la Commissione valutatrice potrà assegnare un punteggio massimo di punti 15.**

L’indicazione espressa dei titoli che i/le candidati/e intendono presentare ai fini della valutazione di merito devono essere autocertificati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, da cui sarà possibile evincere in modo chiaro e circostanziato tutte le indicazioni necessarie per procedere ai controlli previsti dalle norme in vigore. Con l’autocertificazione i/le candidati/e devono specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini valutativi e dell’espletamento dei necessari

controlli sulla veridicità dei dati autocertificati (es. durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, conseguimento titolo di Laurea/Master etc.).

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione.

**Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.**

1. Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 15 punti previsti per il possesso di titoli sono così ripartiti:

- a) I Categoria – Titoli di studio .....fino a punti:5
- b) II Categoria – Titoli di studio post laurea ..... fino a punti: 4
- c) III Categoria – Titoli di servizio ..... fino a punti: 3
- d) IV Categoria Curriculum formativo e prof.le..... fino a punti: 3

a) i punti dei titoli di studio fino ad un massimo di 5 sono attribuiti come segue:

<b>VOTI DI LAUREA (DA ... A ...)</b>	<b>PUNTI</b>
66 - 76	1
77 -87	2
88 - 98	3
99 - 109	4
110 – 110 lode	5

b) i punti dei titoli di studio post laurea fino ad un massimo di 4 sono attribuiti come segue:

<b>TITOLO</b>	<b>PUNTI</b>
Diploma di Specializzazione	3
Dottorato di ricerca	3
Master II Livello	2
Master I Livello	1

c) i punti dei titoli di servizio fino ad un massimo di 3 sono attribuiti come segue:

- Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nella categoria o qualifica superiore del posto messo a concorso o nella stessa categoria o qualifica del posto messo a concorso:
  - PUNTI 0,1 per mese di servizio per un massimo di 3 punti
- Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in categoria o qualifica inferiore del posto messo a concorso:
  - PUNTI 0,05 per mese di servizio per un massimo di 2,5 punti
- Ai servizi prestati con orario a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.
- Le frazioni di mese, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che saranno valutate per mese intero.
- Il servizio è valutato fino alla data autocertificata dal candidato, comunque non posteriore alla pubblicazione del bando di concorso.
- Nell'ambito dei titoli di servizio, potranno essere valutate anche le prestazioni di rapporto di lavoro professionale retribuito a qualsiasi titolo rese a favore del Comune di Rende purché siano attinenti al posto da coprire per una durata non inferiore a n.6 (sei) mesi per un massimo di 2 punti.

d) i punti inerenti al Curriculum formativo e prof.le fino ad un massimo di 3 sono attribuiti come segue:

- L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale è effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso della formazione e delle attività, culturali e professionali, illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, e ritenute significative, per analogia o connessione, ai fini di un ulteriore apprezzamento dell'idoneità e dell'attitudine del candidato all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso.

2. I criteri stabiliti a seguito di quanto previsto nel comma 1 devono tendere all'equiparazione e all'univocità per tutti i concorrenti.

3. La Commissione deve tenere particolarmente conto: a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui al comma 1; b) delle attività e di ogni altro elemento di valutazione del concorrente che non abbia dato luogo all'attribuzione di punteggio negli altri gruppi di titoli.

4. Ai fini previsti dal presente articolo sono valutate le attività professionali e lavorative e di studio formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

5. Vi rientrano, se documentate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, purché come docente o relatore.

6. Nessun punteggio è attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fine delle valutazioni di cui ai precedenti commi.

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli a cui intende dare valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

Sono comunque sempre valutati:

a) le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali dei posti messi a concorso. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non recano l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;

b) gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso al concorso);

c) gli attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale;

d) le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;

e) altri titoli, culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso. La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

## ART.11

### TITOLI DI PREFERENZA

art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, c. 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, c. 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, c. 1-quinques, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, c. 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, c. 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26.

## ART.12

### GRADUATORIA - PREFERENZE E PRECEDENZE

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 21/30. La graduatoria di merito è predisposta dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio finale è determinato dalla somma della media delle votazioni conseguite nelle due prove scritte, della votazione riportata nella prova orale e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, con esclusione del punteggio ottenuto nella prova preselettiva ove effettuata.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto – tenuto conto del diritto alla riserva a favore del personale interno utilmente collocato in graduatoria – con l'osservanza, a *parità di punteggio*, delle preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023 (riportate all'art. 11 del presente bando di concorso).

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, **a pena di irrilevanza**.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., si informa che nell'Amministrazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre 2023, è la seguente: 100% uomini. Essendo quindi il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con decreto dirigenziale e pubblicata sul Portale InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Rende <https://www.comune.rende.cs.it> - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: <https://www.comune.rende.cs.it>, in: “Amministrazione Trasparente” sez. Bandi di concorso.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione.

**L'Amministrazione si riserva di svolgere l'eventuale prova preselettiva, le prove scritte e la prova orale in modalità telematica**, le indicazioni per lo svolgimento della prova saranno rese note attraverso un disciplinare pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Rende <https://www.comune.rende.cs.it> - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: <https://www.comune.rende.cs.it>, in: “Amministrazione Trasparente” sez. Bandi di concorso.

#### ART.13

##### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

Il/La candidato/a **decade dalla graduatoria** nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura del posto messo a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione procedente all'assunzione;
- c) non superi il periodo di prova;
- d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- f) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. Area Dirigenziale “Comparto Funzioni Locali.

Il/la candidato/a assunto/a è tenuto/a a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Amministrazione.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e l'Amministrazione comunale ne accolga - a suo insindacabile giudizio – le richieste, i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti/e in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

**L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione del vincitore previo assolvimento e verifica sul rispetto di tutti gli obblighi e adempimenti previsti dalle vigenti norme di legge in materia di assunzioni di personale negli enti locali.**

Il/la candidato/a, dichiarato vincitore, potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

#### ART.14

##### INFORMATIVA PRIVACY

*(ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati).*

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rende, con sede in Piazza San Carlo Borromeo s.n.c., (CS), pec [protocollo.rende@pec.it](mailto:protocollo.rende@pec.it) centralino 0984/828411.

Responsabili del trattamento - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

Trattamento dei dati personali - Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite internet o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Rende, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, in particolare, alle attività connesse alla gestione



delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi accessibili dal sito internet hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Rende e dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste (es. atti, provvedimenti, ecc.) sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

Dati di navigazione - I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati, dietro richiesta delle competenti Autorità, per l'eventuale accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Rende.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comportala successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati - I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Ambito di diffusione e comunicazione - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato - Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi), limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Rende ai contatti sopra specificati.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n. 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie

L'Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Venezia n.11, 00187 Roma, e-mail [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it).

## NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce “lex specialis”, valgono le norme contenute nel vigente *Regolamento comunale sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato* approvato con la delibera di Giunta comunale n.80 del 06/04/2021 e con la delibera di G.C. n. 194 del 03/08/2021 e, per quanto in esso non ulteriormente previsto, il D.P.R. 487/1994 e s.m.i., l’art. 10 del D.L. 44/2021 (convertito in L. 76/2021) nonché le norme concernenti il reclutamento e incompatibilità sancite dall’art. 35 e seguenti del D.Lgs. 165/2001.

Pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

## ART. 16

### INFORMAZIONI E CONTATTI

Per informazioni scrivere a ufficio risorse umane: [risorseumane@comune.rende.cs.it](mailto:risorseumane@comune.rende.cs.it) oppure telefonare ai seguenti numeri: 0984/8284326 – 317 – 252 – 300.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è il Segretario Generale, Dott. Ciriaco Di Talia.

Rende, 07 marzo 2024

**Il Segretario Generale**  
f.to Dott. *Ciriaco Di Talia*