



CITTÀ DI RENDE

Provincia di Cosenza

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

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA - EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI UN POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO CLASSIFICATO NEL VIGENTE CCNL “FUNZIONI LOCALI” NELL’AREA DEI “FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE” (EX CATEGORIA “D”) O EQUIPARATI, NELL’AMBITO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL’ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001, A PRESCINDERE DALLA POSIZIONE ECONOMICA ACQUISITA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

In esecuzione della Programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, approvato con la recente Deliberazione n.223 del 22/10/2022, della Giunta Comunale, di aggiornamento ed integrazione della Sez. 3 “Organizzazione e capitale umano” e, la specifica sottosezione 3, dedicata al “Piano triennale dei fabbisogni di personale” già adeguato con le precedenti deliberazioni n. 56 del 27/03/2025, n. 68/2025, n. 105/2025 e n. 121/2025;

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;

Visto il Regolamento Comunale sull’ordinamento comunale degli uffici e dei servizi con il quale è disciplinato l’accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, approvato con la Deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale, n. 59 del 01/04/2025 e s.m.i;

Visto l’art. 30 del D.Lgs 165/2001;

Stabilito che la presente procedura è subordinata, all’esito negativo della procedura per la mobilità obbligatoria, di cui all’art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;

Viste le ulteriori modifiche apportate al predetto art. 30 dal D.L. n. 146 del 21/10/2021, art. 12, all’esito delle quali risulta che negli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 è comunque richiesto il previo assenso dell’Amministrazione di appartenenza, così come è richiesto nelle ipotesi di cui al secondo periodo del comma 1;

Vista la Legge 183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

Visto il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

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 della Commissione Straordinaria n. 3 del 09/01/2025, adottata con i poteri del

Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) periodo 2025/2027 (art.170, comma 1, D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.);

- la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 4 del 09/01/2025, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 (Art. 151 del D. Lgs.267/2000 e Art.10 D.L.gs. 118/2011);
- la Deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 39 del 29/02/2024 di “Riorganizzazione degli uffici e delle responsabilità dei settori” modificata con successive Deliberazioni della Commissione Straordinaria (come Giunta Comunale), n. 56 del 21/03/2024 e n. 241 del 18/12/2024;
- la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 18 del 28/01/2025, adottata con i poteri della Giunta Comunale, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) anni 2025/2027, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000;
- la Deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 30/7/2025 di assestamento generale del bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2025;

In attuazione della propria Determinazione Dirigenziale di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

CHE è indetta una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di un posto con profilo professionale di Funzionario Tecnico classificato nel vigente CCNL “FUNZIONI LOCALI” nell’area dei “Funzionari ed Elevata Qualificazione” (ex categoria “D”) o equiparati, nell’ambito delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, a prescindere dalla posizione economica acquisita;

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l’Area del posto oggetto della presente selezione.

Art. 1

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione alla procedura è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo indeterminato e aver superato il periodo di prova in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
2. Essere inquadrato nel profilo professionale Funzionario Tecnico, classificato nel vigente CCNL “FUNZIONI LOCALI” nell’area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria “D”) o equiparati, nell’ambito delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, a prescindere dalla posizione economica acquisita;
3. Possedere l’idoneità sotto il profilo psico-fisico, senza limitazione alcuna, all’impiego per l’espletamento delle mansioni specifiche da svolgere inerenti il profilo professionale oggetto della presente procedura;
4. Non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscono la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari (superiori al rimprovero verbale), nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell’avviso di selezione;
6. Non essere stati destituiti o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero non essere stati licenziati (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
7. Essere in possesso del **nulla osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall’Ente di appartenenza ove richiesto in base alla normativa vigente, o avere **l’attestazione** da parte dell’amministrazione di appartenenza, che l’assenso non è necessario (il nulla osta o

l'attestazione, dovranno essere allegati alla domanda di partecipazione entro il termine previsto, a pena esclusione);

8. Godimento dei diritti civili e politici;

La domanda deve contenere i dati personali, la Pubblica Amministrazione presso cui presta servizio, l'area e il profilo professionale di appartenenza, l'anzianità di servizio in ogni area/categoria e profilo professionale di inquadramento, il titolo di studio posseduto afferente al profilo professionale da ricoprire, le abilitazioni professionali ed un curriculum dettagliato illustrativo del possesso di ulteriori requisiti e titoli nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato/a determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Compilando la domanda di ammissione il candidato/a accetta senza riserve le condizioni del bando.

Art. 2

MANSIONI

Per le mansioni inerenti il posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del 16/11/2022 ed al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento comunale degli Uffici e dei Servizi (Deliberazione n. 59 del 01/04/2025);

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1) Termini

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.InPA.gov.it, entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 14/12/2025, sullo stesso Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione, e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

2) Modalità

Il/la candidato/a potrà accedere al portale InPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS). Dopo aver effettuato l'accesso al portale InPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta). Conclusa la compilazione del curriculum, dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Avvisi di mobilità".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

II/La candidato/a dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

A riepilogo sarà attribuito un codice **ID associato** in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione. In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del/la candidato/a verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

I/Le candidati/e devono conservare il numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione, perché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del/la partecipante, in luogo del cognome e nome, nelle comunicazioni pubblicate sul sito InPA-Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito del Comune.

Alla domanda andrà obbligatoriamente allegato il nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di provenienza, per l'attivazione della mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione di Rende) o l'attestazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, che l'assenso non è necessario;

A conclusione della procedura verrà richiesto, nei casi previsti dalla legge e ove si manifesti la necessità, all'Ente di provenienza del/la candidato/a che risulterà quale vincitore/vincitrice il nulla osta definitivo alla mobilità entro i termini che saranno assegnati dall'Amministrazione, pena la non attivazione del trasferimento.

ART. 4

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, 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. Tutti i requisiti devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto.

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tutti i candidati che abbiano presentato domanda, saranno ammessi con riserva.

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, il Settore Affari Istituzionali provvederà alla trasmissione delle istanze alla Commissione Esaminatrice per la verifica dei documenti e dei requisiti richiesti dal Bando-Avviso Pubblico e, per il seguito delle competenze.

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

In caso di riscontro di dichiarazioni false, si procederà all'immediata esclusione dalla procedura concorsuale e alla formale comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

ART. 5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Secondo il regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rende, la Commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente del Settore Affari Istituzionali ovvero, dal Segretario Generale, è composta da un Dirigente del Comune di Rende o dal Segretario Generale, con funzione di Presidente, e da uno o due dirigenti e/o dipendenti dell'Ente procedente, in tal caso di qualifica non inferiore al posto da coprire, e da un segretario nominato tra i dipendenti dell'Ente con qualifica non inferiore all'area degli istruttori. La verifica delle istanze prodotte dai candidati in ordine ai documenti ed ai requisiti prescritti dall'avviso sarà effettuata successivamente limitatamente al solo vincitore.

ART. 6

COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Ogni comunicazione di carattere generale inerente la procedura di selezione, ivi comprese date, orari, luoghi, modalità di svolgimento del colloquio e graduatoria finale di merito, saranno rese note ai candidati tramite 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, online, 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 e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 7

COLLOQUIO

La Commissione appositamente nominata avrà a disposizione per la valutazione dei candidati un totale di **50 punti** di cui 20 attribuibili al curriculum e 30 attribuibili al colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda.

VALUTAZIONE DEI TITOLI-CURRICULUM (FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 20)

Il punteggio relativo al curriculum verrà attribuito sulla base dei criteri individuati ALL. 6/Bis del Regolamento Comunale sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi 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. 59 del 01/04/2025 e s.m.i che qui si intende integralmente richiamato e che si allega;

COLLOQUIO (FINO A UN MASSIMO DI PUNTI 30)

Il colloquio, è finalizzato alla verifica dei requisiti richiesti (anche motivazionali) per il posto da ricoprire. La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino a un massimo di 30 punti (di cui max 5 punti complessivi suddivisi in 2 punti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e 3 punti per la valutazione delle competenze informatiche, e 25 punti per la valutazione della conoscenza delle materie specifiche previste dal bando).

La Commissione esaminatrice al fine di valutare i candidati, in fase di colloquio, può essere integrata da due figure professionali specializzate nella valutazione della lingua inglese e nella valutazione delle competenze informatiche.

Nell'ambito del colloquio si approfondirà anche il curriculum formativo e professionale prodotto. L'assunzione in servizio è subordinata al superamento, con esito positivo, del citato colloquio.

Dopo le valutazioni dei curricula e dei colloqui la Commissione formulerà una graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto di trasferimento presso il Comune di Rende che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, anche la possibilità di non dare seguito alle procedure di mobilità e quindi all'assunzione.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento e la mancata presentazione al detto colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

L'Ente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei alla selezione. L'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative

diverse per la copertura del posto.

ART. 8 CRITERI DI VALUTAZIONE - SELETTIVI

Per quel che concerne i criteri di valutazione ed i punteggi attribuibili ai titoli, al curriculum, alle esperienze formative ed a quelle lavorative si rimanda integralmente ai criteri individuati dall'ALL. 6/bis del Regolamento Comunale sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi 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. 59 del 01/04/2025.

Il colloquio, è finalizzato alla verifica dei requisiti richiesti (anche motivazionali) per il posto da ricoprire.

Nell'ambito del colloquio si approfondirà anche il curriculum formativo e professionale prodotto.

Il colloquio sarà così strutturato:

- approfondimento delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura;
- discussione e analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa attinente all'ambito tecnico;
- conoscenza delle materie relative agli appalti, all'ambiente, all'urbanistica e all'edilizia.

Il punteggio complessivo attribuito al concorrente sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi assegnati dai singoli Commissari che effettueranno la valutazione.

ART. 9

PUNTEGGIO FINALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio finale attribuito a ogni candidato.

La Commissione esaminatrice trasmetterà tutti gli atti al Dirigente del Settore Affari Istituzionali – Risorse Umane per i successivi adempimenti di competenza.

Il Comune di Rende si riserva il diritto insindacabile, e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare o riaprire i termini di scadenza, nonché, di modificare, sospendere la procedura di mobilità, o di revocare questa procedura per sopravvenuta carenza di interesse pubblico a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, dandone pubblicità attraverso i canali previsti dalla vigente normativa e citati all'art. 6 del presente avviso.

ART. 10

APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE E DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Dirigente Affari Istituzionali – Settore Risorse Umane, sarà pubblicata sul Portale InPa, 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 e avrà valore di notifica agli effetti di legge.

ART. 11

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

L'assunzione in servizio del candidato vincitore resta comunque subordinata all'esito negativo dell'avviata procedura di assunzione per mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Il vincitore riceverà apposita convocazione e, l'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il/la candidato/a al fine di accertare l'idoneità alla mansione specifica, per come previsto dalla normativa vigente. L'assunzione sarà altresì subordinata all'esito favorevole degli accertamenti relativi al possesso dei requisiti richiesti e delle dichiarazioni effettuate e ai limiti imposti dalla vigente normativa in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni e, avverrà mediante accordo con l'amministrazione di appartenenza del vincitore della selezione e con la cessione del contratto.

ART. 12

NORMATIVA DELLA SELEZIONE E TUTELA GIURISDIZIONALE

La selezione è disciplinata dal D.Lgs. 165/2001, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. 267/2000 in quanto applicabile, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il Comune di Rende garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi di quanto disposto nel D.Lgs. 198/2006 Codice delle pari opportunità, visto il proprio Piano per le azioni positive per il triennio 2024-2026, contenuto all'interno del P.I.A.O.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e le relative assunzioni sono subordinate ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di concorsi e assunzioni per il personale degli Enti Locali.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale della Calabria entro 60 giorni dalla data di scadenza del termine sul Portale unico del Reclutamento “InPA”;
- b) straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla stessa data.

ART. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

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, centralino 0984/828411 ed il Responsabile per la protezione dei dati Personalini è il DPO dell'Ente Dott. Ivano De Pecis;

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio del personale per le finalità inerenti allo svolgimento della procedura e saranno trattati, a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990. Ai sensi della normativa citata, i candidati avranno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati potranno, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

I medesimi dati potranno essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

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.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa, che resta comunque subordinata all'esito negativo dell'avviata procedura di assunzione per mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs 165/2001.

Il presente avviso è pubblicato 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.

Per informazioni scrivere a ufficio risorse umane: risorseumane@comune.rende.cs.it oppure telefonare ai seguenti numeri: 0984/8284324 – 317.

Responsabile del procedimento relativo al presente concorso, ai sensi degli artt. 5 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i., è il Dirigente del Settore Affari Istituzionali-Servizio Risorse Umane, Dott. Ciriaco Di Talia.

SI RICHIAMA la scheda ALL. 6/Bis del Regolamento Comunale sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi adottato con Deliberazione adottata dalla Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale, n. 59 del 01/04/2025, pubblicato sul sito internet comunale <https://www.comune.rende.cs.it> -, Sez. amministrazione Trasparente – Atti generali – Disposizioni generali – atti generali (statuti e regolamenti. Rende

Il Dirigente

Dott. Ciriaco Di Talia