



CITTÀ DI RENDE

PROVINCIA di COSENZA

AVVISO

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA, RISERVATA AL PERSONALE INTERNO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N. 267/2000, DI DIRIGENTE DEL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE.

IL SEGRETARIO GENERALE-DIRIGENTE

Visto l'art 110, comma 2 del D. Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione n. 124 del 21/04/3026, della Giunta Comunale, di approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, con particolare riferimento alla Sez. 3 "Organizzazione e capitale umano" e la specifica sottosezione 3 dedicata al "Piano triennale dei fabbisogni di personale", 2026-2028, e assunzioni 2026;

Considerato che con il predetto provvedimento, oltre alla programmazione del fabbisogno triennale è stato previsto, altresì, l'affidamento dell'incarico dirigenziale della Direzione e Responsabilità della Polizia Locale;

Considerato che è stato demandato al sottoscritto il compito di procedere all'adozione degli atti per la temporanea copertura dei posti di qualifica dirigenziale;

Visto il decreto 07/7/2026 del Prefetto di Catanzaro di incarico, alla reggenza della Segreteria generale del Comune di Rende, al Dott. Ciriaco Di Talia (Prot. n. 38952 del 08/7/2026), fino al 31/08/2026;

Visto il Decreto del Sindaco n. 12 del 28/7/2026 con il quale è stato prorogato l'affidamento ad interim, al sottoscritto Dott. Ciriaco Di Talia, dell'incarico di direzione e responsabilità del Settore "Affari Istituzionali" del Comune di Rende", fino al 31/10/2026;

Visto il vigente regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali;

Rilevato che questo Ente è impegnato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, D.L. n. 13/2023, a portare a termine le esigenze legate ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse assegnate nell'ambito del medesimo Piano nazionale;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione n. 59 del 01/04/2025 del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio Comunale;

Vista la vigente Deliberazione n. 180 del 22/5/2026 della Giunta comunale di "Riorganizzazione degli uffici dell'Ente, la quale risulta in sospesa in attesa di rendere efficace e funzionale la recente riorganizzazione amministrativa dell'Ente;

Vista la determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

ART. 1 OGGETTO E POSIZIONE DI LAVORO

E' indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esame/colloquio, per la copertura di una posizione di dirigente a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D. LGS. 267/2000. Fino al 31/12/2026.

La posizione di dirigente a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D. LGS. 267/2000, oggetto del presente avviso comporta l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di responsabilità dirigenziali afferenti alle attività della Polizia Locale e, attività affini e complementari agli altri settori dell'Ente, nonché di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate;

ART. 2 PROFILO DEL CANDIDATO

Il/la candidato/a idoneo/a a ricoprire il ruolo dirigenziale oggetto di selezione, possiede una pluriennale esperienza lavorativa in materia di programmazione amministrativa, di disciplina del rapporto di lavoro, di conoscenza dell'ordinamento degli Enti locali e delle norme di ordinamento della Polizia Locale nonché di amministrazione delle risorse finanziarie e dei procedimenti amministrativi;

Il/la candidato/a possiede, inoltre, un'ottima capacità programmatica e gestionale ed un'elevata preparazione specialistica che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. E' particolarmente attento/a ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali.

Adotta gli atti di gestione tecnica, amministrativa e contabile necessari per l'espletamento delle funzioni attribuite, dirige e coordina gli uffici e le unità organizzative relative ai servizi assegnati, organizza e gestisce le risorse umane assegnate al Settore della Polizia Locale ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

- essere dipendenti di ruolo del Comune di Rende ed inquadrati nell'Area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione secondo il sistema di classificazione di cui al CCNL del personale del comparto delle Funzioni Locali, da almeno cinque anni;
- essere in possesso del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 3.11.1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 3.11.1999, n. 509, oppure laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 22.10.2004, n. 270;
- di non aver riportato sanzioni disciplinari né di averne in corso; (la presenza di eventuali procedimenti disciplinari, potrebbe costituire motivo ostativo alla procedura selettiva)
- di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere e di avere conoscenza appropriata e dimestichezza nell'utilizzo del PC (Word, Excel, Access);
- essere in possesso di professionalità ed esperienza pluriennale nelle materie oggetto dell'incarico;
- avere ottima conoscenza e specifica abilità nell'utilizzo dei principali applicativi informatici di uso comune, ivi compresi software di gestione riferiti specificamente alle procedure di interesse della posizione da ricoprire e alle attività professionali di competenza, nonché di buona conoscenza della lingua inglese;
- Non avere cause di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in relazione all'incarico da ricoprire.

I candidati devono possedere un'adeguata conoscenza dei sistemi e delle norme che regolano l'organizzazione del Comune, quale Ente Locale, nonché cognizioni, abilità operative e capacità gestionali sia in ordine agli aspetti professionali propri della posizione messa a selezione, sia in relazione alla gestione delle risorse umane, economiche e strumentali, maturate attraverso l'esperienza pluriennale in posizioni professionali analoghe o prossime a quella oggetto di selezione.

Per la particolarità dell'incarico da affidare sarà tenuto in particolare considerazione il possesso di titoli post universitari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati in possesso dei predetti requisiti possono presentare la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del 10° (decimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema riportato in calce, dovrà essere inviata al Comune di Rende - Settore Affari Istituzionali - mediante:

- a) consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente ubicato al piano terra dello stabile del Comune di Rende di Piazza San Carlo Borromeo, negli orari di apertura al pubblico;
- b) spedizione con raccomandata A/R tramite servizio postale al seguente indirizzo: Comune di Rende - Ufficio Protocollo - Piazza San Carlo Borromeo s.n.c. 87036 – Rende (CS);
- c) invio a mezzo PEC (personale), esclusivamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'ente: protocollo.rende@pec.it

ART. 5 - DURATA

Verrà stipulato un contratto individuale a tempo determinato di diritto pubblico, con scadenza al 31/12/2026;

ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento tabellare complessivo annuo è quello previsto dal CCNL dell'area dirigenziale, sottoscritto in data 23/02/2026 oltre alla retribuzione di posizione, secondo la fascia di pesatura, ed eventuale indennità di risultato. La retribuzione di posizione e di risultato sono stabilite dall'Ente in base al Fondo salario accessorio previsto per l'Area dirigenziale, costituito presso il Comune di Rende;

Il trattamento accessorio, denominato retribuzione di risultato, sarà pari al 25% della retribuzione di posizione fissata per come sopra. La reale misura di detta indennità di risultato sarà rapportata all'effettivo raggiungimento degli obiettivi conseguiti, secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

ART. 7 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico dirigenziale, tra i candidati idonei, verrà conferito con provvedimento del Sindaco, il quale si avvarrà del supporto del Segretario Generale per l'accertamento dei requisiti prescritti e della comparazione dei curricula professionali degli aspiranti, ai fini dell'individuazione del candidato idoneo; La selezione avverrà, pertanto, mediante comparazione dei curricula professionali e con un eventuale colloquio. I requisiti dichiarati ed il contenuto dei curricula professionali saranno oggetto di successivo accertamento d'ufficio.

Pertanto, tutti i requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'assunzione. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene cancellato dall'elenco. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per la partecipazione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del contratto di lavoro.

ART.8 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice seguendo lo schema riportato in calce. I candidati devono indicare il nome, il cognome ed il codice fiscale e, sotto la propria responsabilità, anche ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, devono dichiarare, in modo circostanziato:

1. il luogo e la data di nascita;
2. la residenza anagrafica;
3. il/i titolo/titoli di studio posseduti con indicazione delle scuole/istituti/università e le date di conseguimento;
4. la data di assunzione a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione e di essere inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria giuridica "D", del CCNL Funzioni Locali, da almeno cinque anni;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari né di averne in corso; La presenza di eventuali procedimenti disciplinari, potrebbe costituire motivo ostativo alla procedura selettiva;
6. di non aver a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa

di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

7. di possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere e di avere conoscenza appropriata e dimestichezza nell'utilizzo del PC (Word, Excel, Acces);
8. di autorizzare, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;
9. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall' "Avviso pubblico";

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.

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 della vigente normativa;

ART. 9 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Le domande di partecipazione ricevute saranno smistate dal Protocollo generale al Servizio delle Risorse Umane il quale procederà, immediatamente, a trasmetterle, con sommario elenco dei concorrenti, al Sindaco ed al Segretario Generale dell'Ente, il quale curerà la successiva istruttoria comparativa dei curricula e supporto decisionale, al Sindaco, per il conferimento dell'incarico.

Il Comune di Rende si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Si procederà alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda di partecipazione. Costituiscono motivo di esclusione all'atto dell'esame comparativo dei curricula le seguenti motivazioni:

- Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- Ogni altro caso che il presente bando prevede "a pena di esclusione".

ART. 10 – ESITO DELLA PROCEDURA ISTRUTTORIA

Conclusa la fase istruttoria dei curriculum presentati sulla base dell'ausilio/supporto del Segretario Comunale, il Sindaco selezionerà il candidato vincitore della procedura a cui verrà affidato l'incarico dirigenziale messo a bando, con proprio decreto;

Successivamente gli atti verranno trasmessi al Servizio Risorse Umane per dar seguito all'assunzione e relativa contrattualizzazione del candidato scelto;

ART. 11 STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione del vincitore per l'affidamento dell'incarico dirigenziale di cui trattasi, il quale rimane comunque subordinato al decreto di incarico del Sindaco, alla normativa vigente al momento del conferimento, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia; Si prevede la verifica sul rispetto di tutti gli obblighi e adempimenti previsti dalle vigenti norme di legge in materia di assunzioni di personale negli enti locali con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione;

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato assunto in ragione del posto da occupare;

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.

La partecipazione alla manifestazione di interesse rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Rende.

All'atto dell'assunzione il candidato sottoscriverà dichiarazione sostitutiva in cui attesta l'inesistenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'assunzione del candidato prescelto avverrà previa sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato firmato dal Dirigente competente e dal lavoratore.

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dall'assunzione.

Art. 12 - INFORMATIVA PRIVACY E GARANZIE

(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 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 comporterà la 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.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 13

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva qualsiasi decisione in merito all'accoglimento delle domande presentate. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Art.14

PUBBLICITÀ

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Rende e sul sito istituzionale del Comune di Rende: <https://www.comune.rende.cs.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. 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. Tale mezzo di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge

Art. 15 - INFORMAZIONI E CONTATTI

Per informazioni scrivere a Ufficio Risorse Umane: risorseumane@comune.rende.cs.it oppure telefonare ai seguenti numeri: 0984/8284326 - 252 e 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 Segretario Generale "reggente", Dott. Ciriaco Di Talia;

Rende, Dalla Residenza Municipale,

IL DIRIGENTE

Dott. Ciriaco Di Talia