



**COMUNE DI CATANZARO**  
**SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE TECNICO EX ART. 110 COMMA 1 DEL TUEL.**

**IL DIRIGENTE**

**PREMESSO** che con deliberazione di Giunta Comunale n°26 del 25/01/2024 è stata approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026, contenente nella sottosezione 3 l'aggiornamento del Fabbisogno di personale 2024, nel cui ambito, tra l'altro, è stata prevista l'assunzione, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, di un Dirigente Tecnico, esperto in programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche e in programmazione comunitaria;

**VISTO** l'art. 28 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il quale prevede che gli incarichi dirigenziali ex art.110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 siano conferiti previa selezione pubblica volta *ad accertare*, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità delle materie oggetto dell'incarico;

**VISTA** la vigente formulazione dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 "*Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "*Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni*" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 recante "*norme in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e di svolgimento dei concorsi*" così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693 e, da ultimo, con il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

**VISTI** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in Materia di documentazione amministrativa*" e la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento Tecnico e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTO** il D. Lgs. n. 82/2005 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*";

**VISTO** il D. Lgs. n.198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**VISTO** il GDPR Privacy UE 2016/679 entrato in vigore il 24 maggio 2018 ed il D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, in materia di protezione dei dati personali;

**VISTO** il vigente Regolamento comunale per l'Accesso agli Impieghi del Comune di Catanzaro;

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTI** i vigenti CCNL del personale di Area dirigenziale delle Funzioni Locali;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 4 agosto 2000 recante "*determinazioni delle classi delle lauree universitarie*";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000 recante "*determinazioni delle classi delle lauree universitarie specialistiche*";

**VISTO** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministro della Funzione Pubblica 5 maggio 2004 recante "*equiparazione dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici*";

**RITENUTO** di dover procedere all'assunzione di n. 1 Dirigente Tecnico, a tempo determinato, previa selezione comparativa dei *curricula* prodotti dagli interessati, in possesso dei prescritti requisiti di legge e regolamento;

**PRESO ATTO** che con determinazione dirigenziale n. 247 del 26/01/2024 è stato approvato il presente schema di avviso di selezione pubblica comparativa;

## RENDE NOTO

### Art. 1 - Oggetto della selezione

1. È indetta una selezione pubblica, a mezzo di procedura comparativa curriculare dei candidati, per l'affidamento di un incarico di dirigente tecnico, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e del Capo V del Titolo III del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di incarico e per il trattamento sul lavoro.

### Art. 2 – Requisiti d'accesso e competenze richieste

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

#### 1.1 - *Requisiti Generali:*

- a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti degli enti locali alla data di scadenza del bando;
- b) cittadinanza Italiana; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. *Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174, pubblicato nella G.U. del 15/03/1994, Serie Generale n. 61; I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai fini dell'accesso al posto messo a selezione, oltre ai requisiti previsti per i cittadini italiani, i seguenti requisiti: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; adeguata conoscenza della lingua italiana;*
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/8/2004 n. 226;
- h) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di un rapporto di pubblico impiego né, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/01, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale o che potrebbero costituire causa ostativa al conferimento dell'incarico. 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 DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) non trovarsi in condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 per il conferimento dell'incarico.

#### 1.2 - *Requisiti Culturali:*

- a) Diploma di laurea vecchio ordinamento in: Ingegneria Civile – Ingegneria Edile - Ingegneria meccanica - Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio - Architettura ovvero Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) nuovo ordinamento appartenente alle classi ad esse equiparate ai sensi del D.M. 9/7/2009. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà *subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà*

*espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione possedere il titolo di equivalenza o di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.*

b) Abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta;

### 1.3. *Requisiti di servizio:*

- Avere svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private; per i dipendenti delle Amministrazioni Statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

oppure

- Avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio anche presso amministrazioni pubbliche, ivi compresa quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

oppure

- essere ricercatore di ruolo presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato; oppure essere professore di ruolo di prima o seconda fascia, presso università statali o istituti di istruzione universitaria riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

### 1.4. *Requisiti specifici:*

- Comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità in programmazione, progettazione e realizzazione di opere pubbliche, per quanto di competenza comunale, e in programmazione comunitaria;
- Conoscenza scritta e parlata in modo sufficiente della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

3. Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, con particolare riferimento alle tematiche indicate nei requisiti specifici;
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento sostanzialmente corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti pubblici locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi;

Le competenze **trasversali** richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- la 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 attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore. La capacità di gestire le risorse umane presuppone il presidio di tutti i sistemi che le riguardano, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia rispetto alle risorse astrattamente necessarie, che rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità anche a seconda della propensione; in particolare si richiede la capacità di gestire un notevole numero di risorse umane anche dislocate in più sedi e uffici.
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse relative alla propria area di responsabilità;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio proattivo alle diverse circostanze;
- la 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. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto;

### Art. 3 – Ammissione alla selezione

1. L'ammissione alla selezione verrà effettuata con determina del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione in relazione alla completezza della domanda ed alle autodichiarazioni rese dai candidati sul possesso dei requisiti, per come richiesti dal presente avviso, con riserva di successiva verifica ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..
2. L'esito della procedura di ammissione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente – concorsi e selezioni ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.
3. A cura di una Commissione composta da tre soggetti con incarichi apicali nell'Ente, nominata dal Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, verrà effettuata apposita selezione comparativa tra le professionalità di ciascun candidato mediante esame dei *curricula*, finalizzata alla valutazione dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità in funzioni o ruoli esercitati nelle materie indicate nel presente avviso.
4. La Commissione verificherà il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo dirigenziale richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.
5. Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il *curriculum*, in sede di prima convocazione determinerà più specifici criteri di valutazione in riferimento ai seguenti parametri:
  - professionalità (fino ad un massimo di punti 30) determinata da: formazione attinente, specializzazioni post laurea attinenti, iscrizione ad albi professionali e abilitazioni all'esercizio della professione, master e pubblicazioni attinenti;
  - esperienza (fino ad un massimo di punti 70) maturata in attività ritenute fondamentali in quanto attinenti all'incarico da conferire (punteggio determinato tenuto conto anche delle dimensioni dell'Ente, della durata e complessità dell'attività svolta).

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 60 punti saranno ritenuti idonei.

6. La presente procedura è selettiva, comparativa e procedimentalizzata, essendo demandato alla Commissione il compito di predisporre un elenco di candidati idonei senza formazione di graduatoria da sottoporre al Sindaco che conferirà l'incarico con atto motivato nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.
7. L'esito della selezione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione amministrazione trasparente – concorsi e selezioni ed avrà valore di comunicazione agli interessati a tutti gli effetti di legge.

### Art. 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il presente avviso è pubblicato per **quindici giorni consecutivi** all'albo Pretorio del Comune di Catanzaro e sul sito web dell'Ente [www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it) - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – Selezioni nonché nel portale del Portale del reclutamento del personale della PA (InPA), **dalle ore 00:00 del 27 gennaio 2024 alle ore 23:59 del 10 febbraio 2024**. La domanda di ammissione alla selezione deve essere inoltrata esclusivamente attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA, [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) **entro le ore 23:59 del giorno 10 febbraio 2024**.
2. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
3. 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.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:
  - 5. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
  - compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);

- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
  - compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal presente avviso;
  - inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia”, nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta.
6. La domanda di partecipazione e il curriculum vitae presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.
7. Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla domanda. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi selettive.
8. Verranno prese in considerazione dal Comune di Catanzaro solo le domande di partecipazione “concluse” nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “concluse” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
9. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.
10. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato.
11. **Allegati alla domanda** - Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
- a) **curriculum professionale**, che evidenzi il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione, con indicazione specifica del periodo lavorativo, del ruolo e delle mansioni svolte e degli enti pubblici o privati presso i quali è maturata l'esperienza lavorativa dichiarata;
  - b) nel caso di possesso di **titolo di studio conseguito all'estero**: decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero).
12. La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Catanzaro, per le parti ancora applicabili.
13. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
14. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Ai candidati viene riconosciuto la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Il Comune di Catanzaro garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda, contattabile da lunedì a venerdì, dalle ore 9 alle 13, al numero telefonico 0961 881727 ed alla casella email: [concorsi@comune.catanzaro.it](mailto:concorsi@comune.catanzaro.it).
15. Nei casi di malfunzionamento (parziale o totale) della piattaforma digitale, il Comune di Catanzaro provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

### **Art. 5 – Affidamento dell'incarico**

1. L'affidamento dell'incarico dirigenziale sarà effettuato con provvedimento del Sindaco sulla base dell'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione trasmesso dalla Commissione di cui al comma 2 art. 3 del presente avviso.
2. Nella valutazione comparativa si terrà conto prioritariamente della professionalità e delle competenze possedute dai candidati, richieste ai sensi del primo alinea dell'art. 2 punto 1.4. del presente avviso.

## **Art. 6 – Trattamento giuridico ed economico**

1. L'affidamento dell'incarico comporta, previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione, la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto pubblico, a tempo pieno e determinato, disciplinato oltre che dalle norme di legge e di regolamento applicabili agli enti locali, dal Contratto Collettivo Nazionale Area Dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) e dal Contratto Integrativo Decentrato Area Dirigenti del Comune di Catanzaro.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. La stipula del contratto individuale di lavoro determina, nel caso l'incarico sia conferito a personale dipendente del Comune di Catanzaro inquadrato nell'Area dei Funzionari comporta, con effetto dalla data di decorrenza del rapporto dirigenziale, il collocamento in aspettativa senza assegni con il riconoscimento dell'anzianità di servizio. Allo spirare del termine di efficacia del rapporto dirigenziale costituito a tempo determinato, come in ogni caso di cessazione anticipata degli effetti medesimi, cessano, altresì, di diritto, gli effetti del collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente interessato, il quale, dallo stesso termine, è riallocato, per gli effetti giuridici ed economici, nella posizione di lavoro della dotazione di provenienza.
4. Il trattamento economico previsto dal CCNL e dal CDI - richiamati al precedente punto 1 - è costituito dalle seguenti voci:
  - stipendio tabellare;
  - retribuzione di posizione del valore economico annuo corrispondente alla fascia del settore di destinazione vigente nell'Ente;
  - retribuzione di risultato determinata secondo il sistema di valutazione vigente presso il Comune di Catanzaro;
  - tredicesima mensilità;
  - assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.
5. Tutti gli emolumenti predetti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura dovuta.

## **Art. 7 – Durata del contratto**

1. Il rapporto di lavoro di diritto pubblico costituito ai sensi del presente avviso decorre dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro e ha durata di tre anni prorogabile fino a cinque anni, salvo recesso anticipato a norma di legge e di contratto nazionale di lavoro.

## **Art. 8 – Trattamento dei dati personali e Informativa**

1. Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, dal Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro.
2. Titolare del trattamento è il Comune di Catanzaro. Designato al trattamento dei dati è il dirigente *pro tempore* del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro, dott. Antonino Ferraiolo. Incaricati sono i dipendenti dell'Ente preposti alla gestione della presente procedura.
3. La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 recante disciplina generale in materia di protezione dei dati;
4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Catanzaro in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
5. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Catanzaro anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

6. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

7. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

8. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

9. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Catanzaro nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

10. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

11. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati personali del Comune di Catanzaro, ai seguenti indirizzi telematici:

⇒ da posta ordinaria [fantasia@datadesk.it](mailto:fantasia@datadesk.it)

oppure

⇒ da posta certificata [pec@pec.datadesk.it](mailto:pec@pec.datadesk.it)

12. Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali – con sede a Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma.

#### **Art. 9 – Avvio del procedimento ed informazioni di carattere generale**

1. Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in **sei mesi** dalla comunicazione al Sindaco degli esiti dei lavori di valutazione della Commissione.

3. Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Sergi, Funzionario E.Q. del settore personale e organizzazione.

4. Referente informatico della procedura di concorso è la dott.ssa Manuela Macri, Funzionario Specialista Informatico presso il settore personale e organizzazione.

5. Informazioni afferenti alla presente procedura potranno essere richieste direttamente al Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro, tramite e-mail al seguente indirizzo:

⇒ [concorsi@comune.catanzaro.it](mailto:concorsi@comune.catanzaro.it)

#### **Art. 10 – Norme Finali**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.

2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

**La Funzionaria E.Q.**  
**(dott.ssa Maria Sergi)**

**IL DIRIGENTE**  
**(dott. Antonino Ferraiolo)**