COMUNE DI CATANZARO
SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 1 UNITÀ DI PERSONALE DI AREA DEGLI "OPERATORI" DEL NUOVO ORDINAMENTO DEL PERSONALE DI COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI – OPERATORE NEI SERVIZI AUSILIARI – AUTISTA.

IL DIRIGENTE

Visto il PIAO - Piano del fabbisogno di personale 2026-2028 (provvisorio) approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 20/02/2026, così come aggiornato con deliberazione n. 229 del 10/04/2026, n. 295 dell'11/05/2026 e da ultimo con la deliberazione n. 638 del 2/10/2026 in cui si prevede, tra le altre, l'assunzione di n. 1 unità di personale "Operatore in servizi ausiliari" con funzioni di "autista", da reclutare prioritariamente con procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs 165/2001 o procedura *ex* art. 9 legge n. 3/2003 con utilizzo graduatorie altri enti;

Dato Atto che con nota prot. n. 111086 del 13/10/2026 indirizzata alla Regione Calabria - Assessorato al lavoro, al Dipartimento della Funzione Pubblica - U.P.P.A e al Ministero dell'Economia e delle Finanze, è stata attivata per l'assunzione in parola la prescritta procedura di verifica di personale in disponibilità *ex* art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001(TUPI), il quale al comma 1, nel testo attualmente vigente stabilisce che: "***Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento****. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.";*

Visto il comma 2-bis del medesimo articolo 30 dle d.lgs. n. 165/2001 che prevede: "***A decorrere dall'anno 2026****, le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 50, dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e delle aziende e degli enti del Servizio sanitario nazionale,* ***destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo***

dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati*, ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole.* ***Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. (…);***

Visto che il PIAO – Piano del fabbisogno di personale 2026 del Comune di Catanzaro, così come approvato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 638 del 2/10/2026, annovera n. 242 dipendenti in servizio attivo e prevede assunzioni di personale complessivamente per n. 23 unità (dirigenti esclusi);

Rilevato che ricorre l'obbligo di mobilità volontaria nella misura del 15% delle proprie facoltà assunzionali di cui al sopra richiamato art. 30 comma 2-bis del D.lgs. n. 165/2001;

Ritenuto, pertanto**,** per il reclutamento dell'unità lavorativa di "Operatore in servizi ausiliari" con funzioni di "autista", giusta previsione nel PIAO 2026, di dover fare ricorso prioritariamente alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui alla normativa sopra richiamata;

Visto il nuovo ordinamento professionale approvato dal Comune di Catanzaro con D.G.C. n. 534 del 14/09/2023 in conformità a quanto previsto dal CCNL delle funzioni locali del 16/11/2022;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

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

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS), in particolare il Titolo VI, Capo I e Capo II, recanti, rispettivamente principi e modalità di svolgimento della procedura di mobilità volontaria esterna;

Visto il vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Catanzaro;

Visto il CCNL di comparto delle "Funzioni Locali";

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., in materia di pari opportunità tra uomini e donne;

Visto il Regolamento UE 679/2016, in materia di trattamento dei dati personali

In esecuzione della propria Determinazione Dirigenziale n. 3339 del 30/10 /2026;

RENDE NOTO

Art. 1
Indizione mobilità

1. È indetta procedura pubblica di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per l'assunzione nell'organico del Comune di Catanzaro di n. 1 unità di personale del comparto di Area degli "**Operatori** " del nuovo Ordinamento del CCNL delle Funzioni Locali – profilo professionale di "**Operatore nei servizi ausiliari - autista".**
2. La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni anche ad ordinamento autonomo inquadrati in area professionale pari o equivalente al posto da ricoprire, in possesso dei requisiti indicati al successivo articolo 2.
3. La copertura del posto sopra specificato è prevista entro il 2026, fatto salvo l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni alle dipendenze della pubblica amministrazione e di

rispetto dei limiti di spesa del personale.

Art. 2
Requisiti

1. Per accedere alla selezione è richiesto il possesso da parte dei candidati dei seguenti requisiti generali e culturali individuati in relazione al posto da ricoprire:

a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
b) avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per almeno anni tre;
c) essere inquadrato nell'area professionale degli "Operatori" del nuovo ordinamento del CCNL di comparto delle Funzioni Locali nel profilo professionale di "Operatore nei servizi ausiliari";
d) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero qualora ricorrano i presupposti di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, dell'attestazione nella quale la stessa Amministrazione di appartenenza certifica che non è dovuto l'assenso al trasferimento;
e) **essere in possesso del seguente titolo di studio/ulteriori requisiti**: Assolvimento dell'obbligo scolastico e della Patente di guida "B" senza limitazioni;
f) non essere stati destinatari nel biennio precedente di sanzioni disciplinari;
g) maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età non prima di cinque anni dalla data di scadenza del presente avviso;

2.Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso pubblico.

Art. 3
Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il presente avviso è pubblicato all'albo Pretorio del Comune di Catanzaro e sul sito web dell'Ente www.comunecatanzaro.it - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – Selezioni nonché nel portale del Portale del reclutamento del personale della PA (InPA). La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e presentata esclusivamente attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA, http://www.inpa.gov.it **entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione.**
2. La data di presentazione online 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 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 alla selezione, 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:

- 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 ivi contenuto presentati con modalità telematica (mediante caricamento sul portale InPA) 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. 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.
12. 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.
13. 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 dell'avviso, 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 e-mail: concorsi@comune.catanzaro.it.
14. 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.
15. Nella domanda l'aspirante candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronico certificata (PEC);
b) di essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
c) di avere espletato lavoro subordinato a tempo indeterminato, alle dipendenze di una stessa e/o di più pubbliche amministrazioni per almeno anni tre;
d) di essere inquadrato nell'area professionale degli Operatori del nuovo ordinamento del CCNL di comparto delle Funzioni Locali nel profilo professionale di Operatore nei servizi ausiliari o assimilato da almeno un anno;
e) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza ovvero - qualora ricorrano i presupposti di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/200 - dell'attestazione nella quale la stessa Amministrazione di appartenenza certifica che non è dovuto l'assenso al trasferimento;
f) di essere in possesso del titolo di studio previsto dall'art. 2, lettera e) del presente avviso;
g) di non essere stato destinatario nel biennio precedente di sanzioni disciplinari;
h) di non avere procedimenti penali in corso e di non avere riportato condanne penali per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
i) di essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo di destinazione e in particolare di "autista" senza alcuna limitazione;
j) di maturare i requisiti per il raggiungimento del pensionamento d'ufficio per limiti di servizio o di età non prima di cinque anni dalla scadenza dei termini di partecipazione alla presente selezione;
k) di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali resa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), di cui all'art. 6 del presente avviso;

l) i motivi personali e/o familiari che comprovano la richiesta di mobilità presso il Comune di Catanzaro;

16. Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza circa la cessione del contratto di lavoro dell'aspirante in favore di questa Amministrazione ovvero attestazione dell'Amministrazione di appartenenza che lo stesso non necessita ai sensi del vigente art. 30 co 1 del D.lgs. n. 165/2001.

17. Nel caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero alla domanda andrà allegato 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).

Art. 4

Ammissione alla selezione e comunicazioni

1. L'ammissione o l'esclusione dei concorrenti dalla presente selezione verrà determinata con apposito atto del dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, in base al possesso dei requisiti e delle competenze richieste, di cui all'art. 2, dichiarati dai candidati nella domanda e risultanti dal curriculum compilato tramite portale InPA.

2. Tutte le informazioni relative alla presente selezione e le comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Catanzaro, sezione concorsi.

Art. 5

Modalità e criteri di selezione

1. I candidati ammessi alla procedura saranno sottoposti a selezione comparativa da apposita Commissione nominata a norma dell'art. 62 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi dal Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, composta da Dirigenti e Funzionari o Istruttori di questa Amministrazione.

2. La selezione comparativa consisterà nella valutazione del curriculum ed in un colloquio attitudinale e motivazionale finalizzato all'accertamento dei requisiti richiesti per il posto da ricoprire.

3. Nella valutazione la Commissione avrà a disposizione complessivamente 60 punti così suddivisi:

30 punti per la valutazione del curriculum;

30 punti per la valutazione del colloquio.

4. Valutazione del curriculum. La Commissione opera una valutazione del curriculum vitae sulla base dei seguenti criteri:

a) Anzianità di servizio nell'Area professionale a selezione: max 10 punti.
b) Punti 1 per ogni anno di servizio;
c) Punti 0,50 per frazioni di anno pari o superiori a sei mesi; qualora l'esperienza lavorativa riguardi un impiego a tempo parziale, il punteggio verrà proporzionalmente rideterminato.
d) Esperienza specifica nel comparto enti locali con riguardo all'Area professionale del posto da ricoprire: max punti 3;
e) Titolo di studio superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire: max punti 2;
f) Titoli professionali e di servizio attinenti al posto professionale da ricoprire (altra patente per guida mezzi pesanti/macchine complesse/autobus, incarichi di responsabilità ecc.): max punti 8;
g) Formazione professionale (corsi di specializzazione, corsi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al posto messo a bando): max punti 5;
h) Altri titoli formativi, comunque, valutabili a discrezione della Commissione in quanto ritenuti idonei a contribuire alla formazione della professionalità richiesta per il posto da ricoprire: max punti 2.

5. Valutazione del colloquio. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto di seguenti elementi di valutazione:

a) Nozioni sul funzionamento degli enti locali
b) Conoscenza del D.Lgs. 81/2008 e ss.m.ii. recante disciplina sulle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro
c) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti

6. La Commissione sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

7. Non saranno inseriti nella graduatoria i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due valutazioni un punteggio inferiore a 18.
8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le precedenze previste da norme di legge e di regolamento vigenti.
9. La graduatoria avrà validità esclusivamente per la copertura del posto da ricoprire con il presente avviso.
10. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

Art. 6
Informativa sul trattamento dei dati personali

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 Risorse Umane 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 Risorse Umane 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 Comune di Catanzaro, in qualità di Titolare, Via Iannoni – 88100 Catanzaro – Settore Risorse Umane e Organizzazione - al seguente indirizzo di posta certificata: uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it

oppure
al Responsabile per la Protezione dei Dati personali, al seguente indirizzo di posta certificata: dpo.dasein@pec.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. 13. Partecipando alla procedura gli interessati dichiarano di aver letto la presente informativa.

Art. 7
Verifica idoneità e Stipula del contratto

1. **Idoneità psico-fisica all'impiego.** L'Amministrazione Comunale sottopone a visita medica di idoneità il vincitore in corso di assunzione prima dell'effettivo trasferimento al fine di accertare il possesso dei requisiti fisico funzionali richiesti per l'accesso al profilo professionale di "Operatore nei servizi ausiliari - autista". L'accesso al profilo oggetto di selezione sarà consentito solo dopo accertamento che l'eventuale invalidità non sia ostativa all'effettivo svolgimento delle mansioni richieste di autista né possa arrecare pregiudizio agli utenti.
2. **La stipula del contratto individuale di lavoro** avverrà nella forma della cessione di contratto da parte dell'amministrazione di provenienza ex artt. 1406 e ss del Codice civile, entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione dell'esito della selezione.
2. Decorso infruttuosamente detto termine, per cause ostative non addebitabili a questa Amministrazione, il procedimento si conclude in senso negativo.
3. La data di effettivo trasferimento è definita previo accordo con l'Amministrazione di provenienza. All'atto del trasferimento nel proprio organico, il Comune di Catanzaro provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 8
Trattamento giuridico ed economico

1. L'accesso al posto di cui al presente avviso di mobilità comporta l'immissione a tempo pieno nei ruoli del Comune di Catanzaro con inquadramento nell'Area degli Operatori del sistema di classificazione del nuovo Ordinamento del CCNL delle Funzioni Locali – profilo professionale di Operatore nei servizi ausiliari e con applicazione, a decorrere dalla data di effettiva presa di servizio, del trattamento giuridico ed economico fissato dai CCNL di comparto delle Funzioni Locali nonché del CCI vigente nel Comune di Catanzaro per il personale del comparto. Il vincitore conserva la progressione economica ovvero il differenziale stipendiale eventualmente già conseguiti presso l'amministrazione di provenienza.

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 degli esiti dei lavori di valutazione della Commissione.
3. Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Sergi, Funzionario Elevata Qualificazione dell'Area Sviluppo risorse umane e organizzazione del Settore Risorse Umane e Organizzazione.
4. Informazioni afferenti alla presente procedura potranno essere richieste direttamente al Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Catanzaro, tramite e-mail al seguente indirizzo: ⇒ 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.
Area Sviluppo Risorse Umane e Organizzazione
Dott.ssa Maria Sergi

Firmato digitalmente da: Maria Sergi
Data: 30/10/2026 13:36:27

Il DIRIGENTE
Dott. Antonino Ferraiolo

ANTONINO FERRAIOLO
30.10.2026 13:35:08 GMT+01:00