



COMUNE DI CATANZARO

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N°1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – DI CUI AL CCNL DI AREA DIRIGENZIALE DELLE FUNZIONI LOCALI MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE DI ALTRI ENTI. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER VINCITORI E IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI IN CORSO DI VALIDITA' PRESSO ALTRI ENTI DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI".

IL DIRIGENTE

VISTO il PIAO - Piano del fabbisogno di personale 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 21/03/2025 così come integrato e modificato da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 587 del 24/10/2025, esecutiva, in cui si prevede l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, fra l'altro, di n°1 Dirigente Amministrativo facendo ricorso prioritariamente a graduatorie di pubblico concorso di altri enti del comparto, ai sensi dell'art. 9, legge 16 gennaio 2003, n. 3;

VISTA la Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" e, in particolare, l'art. 9, concernente "*Utilizzazione degli idonei di concorsi pubblici*";
VISTO il Regolamento per l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 12/06/2020;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 concernente "Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

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

VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) ed il D.Lgs. n. 101/2018 in materia trattamento dei dati personali;
VISTI i CCNL vigenti relativi al personale appartenente al comparto delle Funzioni Locali;

VISTA la Legge 2 ottobre 1984, n. 732, concernente l'eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici;

VISTO il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna»;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 22.03.2016 e ss. mm.ii.;

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

DATO ATTO che per la presente assunzione a tempo indeterminato è stata esperita la prescritta verifica di personale in disponibilità obbligatoriamente prevista dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, avviata con nota prot. n. 112480 del 27/10/2025, i cui tempi normativamente previsti si sono conclusi senza esito positivo;

VISTA la propria Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente Avviso pubblico;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Catanzaro intende procedere all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n°1 Dirigente di Area Amministrativa**, mediante utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici approvate da altri Enti del comparto delle "Funzioni locali".

1. REQUISITI PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Possono presentare segnalazione di graduatoria vigente e manifestazione di interesse all'assunzione a tempo indeterminato di cui al presente avviso:

- i vincitori e/o idonei, non assunti, inseriti in una graduatoria a tempo indeterminato approvata da altro Ente del comparto "Funzioni Locali", in corso di validità alla scadenza del termine previsto dal presente avviso. La graduatoria deve essere riferita a concorso pubblico esperito per la copertura di posti a tempo indeterminato e pieno di **Area dirigenziale- Dirigente Amministrativo**;
- enti del comparto "Funzioni Locali" che dispongono di una graduatoria con vincitori e/o idonei, non assunti, in corso di validità alla data di scadenza del presente avviso, approvata a seguito di espletamento di concorso pubblico per la copertura di posti a tempo pieno e indeterminato di **Area dirigenziale- Dirigente Amministrativo**;

Il concorso pubblico cui si riferisce la graduatoria che viene segnalata deve aver richiesto oltre ai requisiti di ordine generale previsti per l'accesso nelle pubbliche amministrazioni, i seguenti requisiti culturali caratterizzanti la figura professionale ricercata di Dirigente Amministrativo, prescritti dal Regolamento di accesso agli impieghi del Comune di Catanzaro:

- Diploma di laurea vecchio ordinamento in:- Giurisprudenza- Scienze Politiche- Scienze delle Pubbliche Amministrazioni ovvero Laurea Specialistica (LS9 o Magistrale (LM) nuovo ordinamento appartenente alle classi ad esse equiparate ai sensi del D.M. 09/07/2009;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e per i reati previsti nel capo I titolo II libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis d.lgs. 165/01;
- insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità a ricoprire l'incarico dirigenziale presso una pubblica amministrazione ai sensi del D. Lgs. 08/04/2013 n. 39;

2. MODALITA' E TERMINI DI SEGNALAZIONE GRADUATORIA VIGENTE E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI CATANZARO

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo web www.inpa.gov.it

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul portale "inPA".

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso. Al portale "inPA" si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura 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, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione, 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 domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione, oltre a quello indicato. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non sarà in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, sarà cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi. Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella manifestazione l'interessato dovrà indicare, sotto la propria personale responsabilità, in autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art.

76 del predetto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità complete e l'indirizzo PEC presso il quale inviare eventuali comunicazioni in merito alla presente procedura;
- la graduatoria a tempo indeterminato nella quale risulta utilmente collocato in qualità di vincitore o idoneo, non assunto, nonché l'Ente che la detiene e la data di approvazione;
- il possesso dei titoli culturali utili per l'accesso alla categoria ed al profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- il possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale ricercato;
- di non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego pubblico;
- di non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere procedimenti penali in corso;
- di aver preso visione della manifestazione di interesse pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Catanzaro e di accettare incondizionatamente tutte le condizioni e quanto previsto dal predetto avviso.

Nel solo caso di disponibilità di graduatoria comunicata da parte di altro Ente, di cui all'art. 1 co 2 del D.Lgs. n. 165/2001, comparto "Funzioni Locali", la manifestazione dovrà essere inviata con PEC all'indirizzo uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it e dovrà indicare oltre la graduatoria e la data di approvazione della stessa, l'atto di indizione del pubblico concorso a tempo indeterminato, l'Area ed il profilo professionale cui si riferiscono, l'elenco completo in ordine di punteggio dei soggetti ivi collocati in qualità di vincitori e di idonei, non assunti e per i quali è possibile procedere all'assunzione, con indicazione di nome, cognome, data di nascita e recapiti. La comunicazione dovrà essere accompagnata altresì da un'attestazione del Segretario Comunale o del Dirigente/Responsabile delle Risorse Umane/Personale in cui si certifica che il provvedimento di approvazione della graduatoria messa in disponibilità non è stato impugnato ovvero che sono decorsi i termini di legge previsti dalla pubblicazione senza che sia stato proposto alcun ricorso.

3. PUBBLICAZIONE AVVISO E PROCEDURA PER L'UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRI ENTI

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web del Comune di Catanzaro, in Albo Pretorio on line e nella sezione "Bandi di Concorso", per **quindici giorni consecutivi** nonché pubblicato sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione InPA ed inoltrato tramite pec, contestualmente alla pubblicazione sul sito web comunale, a tutti i Comuni capoluoghi di provincia italiani, alle Amministrazioni Provinciali e alle Amministrazioni Regionali, con richiesta di manifestazione all'utilizzo di eventuale graduatoria valida da loro detenuta, ai sensi della L. 3/2003 e del vigente regolamento del Comune di Catanzaro sull'utilizzo di graduatorie di altri Enti del comparto.

Scaduti i termini di pubblicazione, nel caso di segnalazione da parte di soggetti utilmente collocati in graduatorie vigenti presso altri Enti, verranno contattati gli Enti pubblici titolari delle graduatorie al fine di verificare la messa in disponibilità delle stesse per l'utilizzo da parte del Comune di Catanzaro. Agli Enti titolari delle graduatorie verrà assegnato un termine di **sette giorni** per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della graduatoria, contenente tutti gli elementi riportati all'ultimo periodo del punto sub 2.

La pendenza di un ricorso o il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria segnalata costituisce motivo di esclusione dal procedimento avviato dal Comune di Catanzaro per l'utilizzo della stessa.

L'eventuale mancato riscontro da parte degli Enti nel termine sopra detto sarà considerata risposta negativa e quindi indisponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Catanzaro della graduatoria richiesta.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati e/o in mancanza di disponibilità manifestata da parte degli Enti detentori delle relative graduatorie né dagli enti interpellati, il Comune di Catanzaro procederà discrezionalmente ad individuare eventuale altro Ente.

4. CRITERI DI SCELTA DELLA GRADUATORIA DA UTILIZZARE

Nel caso in cui, a seguito del presente avviso, pervenga una sola manifestazione positiva e valida, il Comune di Catanzaro stipulerà l'accordo per l'utilizzazione della graduatoria, previa adozione di apposita delibera da parte della Giunta Comunale e fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del regolamento comunale sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti.

Nel caso in cui più enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del Comune di Catanzaro delle proprie graduatorie verrà data precedenza di scorrimento applicando prioritariamente il criterio "territoriale" in base alla vicinanza geografica dell'Ente, secondo il seguente ordine:

- Graduatorie di enti aventi sede nella Provincia di Catanzaro;
- Graduatorie di enti aventi sede nella Regione Calabria,
- Graduatorie di enti appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Calabria ovvero Basilicata, Campania, Puglia e Sicilia;
- Graduatorie di Enti appartenenti alle altre Regioni italiane.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente punto, per posizioni della stessa Area di inquadramento, professionalità, regime giuridico ed impiego orario, rispetto a quella ricercata, verranno prioritariamente preferite quelle approvate da "Enti Locali" e di seguito si procederà a scorrere la graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero dei vincitori.

In caso di ulteriore parità, verranno applicati, in combinazione fra loro, gli ulteriori criteri previsti in via residuale dal regolamento comunale sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti: graduatoria dell'Ente avente sede più vicina al Comune di Catanzaro, graduatoria con minore anzianità, graduatoria con minor utilizzo in relazione ad eventuali scorrimenti di idonei.

Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore da stipulare secondo quanto previsto dalla disciplina regolamentare del Comune di Catanzaro sull'utilizzo delle graduatorie di altri enti.

5. CHIAMATA E ASSUNZIONE

La chiamata degli idonei non vincitori ovvero degli idonei vincitori, non assunti, deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

Ai soggetti chiamati verrà assegnato un termine di **cinque giorni** per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione ed il possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso cui si riferisce la graduatoria utilizzata ovvero dal Regolamento di accesso agli impieghi del Comune di Catanzaro per il reclutamento nella categoria e con il profilo professionale previsto dal presente avviso. L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Catanzaro comporterà la rinuncia alla posizione di idoneo/vincitore ovvero all'assunzione presso l'Ente che l'ha approvata.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere alla chiamata qualora vengano meno le esigenze organizzative dell'Ente che hanno dato avvio al procedimento di utilizzo della graduatoria ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

6. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro instaurato ai sensi del presente avviso è regolato dalle norme di legge, dai regolamenti comunali e dalle norme del 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.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al Dirigente è disciplinato dal vigente C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza "Funzioni Locali" nonché dai Contratti Collettivi Integrativi, dai provvedimenti di

pesatura delle posizioni dirigenziali e dal Sistema di Misurazione e Valutazione della performance vigenti presso il Comune di Catanzaro.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio risulta così composto:

1. stipendio tabellare lordo annuo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità a € 47.015,80, oltre alle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo previste;
2. retribuzione di posizione - comprensiva della 13^a mensilità - in relazione all'attuale pesatura della posizione dirigenziale da ricoprire, che potrà essere rideterminata dall'Amministrazione anche in corso di contratto, in ragione di processi di riorganizzazione dell'Ente e/o di previsioni normative o contrattuali;
3. retribuzione di risultato in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e alla valutazione sul comportamento organizzativo, ai sensi dei CCNL, CCI e del sistema di misurazione e valutazione.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il contratto di lavoro sarà a tempo indeterminato e pieno.

7. INFORMAZIONI SULPROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, di cui alla presente procedura, è la dott.ssa Valentina Zangari, Funzionaria specialista in attività amministrative del Settore Personale e Organizzazione.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento nel rispetto delle vigenti normative.

Per eventuali ulteriori informazioni in merito alla procedura, gli interessati potranno rivolgersi agli Uffici del Settore Personale e Organizzazione, Comune di Catanzaro, telefonando nelle ore d'ufficio al numero 0961/881706 – oppure scrivendo all'indirizzo di posta elettronica certificata: uff.personale@certificata.comune.catanzaro.it

8. INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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. 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.

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;

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.

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.

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.

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.

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.

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.

I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea. 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 oppure
- ✉ da posta certificata pec@pec.datadesk.it

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.

Partecipando alla procedura gli interessati dichiarano di aver letto la presente informativa.

LA FUNZIONARIA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Valentina Zangari

IL DIRIGENTE

Dott. Antonino Ferraiolo