

**Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. n. 165/2001, riservata al personale di altra amministrazione in posizione di comando/distacco ovvero in assegnazione temporanea presso l'Ente, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, nell'Area degli Istruttori del nuovo Sistema di classificazione del personale approvato con il CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali.**

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e Servizi dell’Amministrazione Provinciale di Catanzaro;
- lo stralcio PIAO 2025-2027 – Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale – Piano assunzionale 2025, approvato con Deliberazione del Presidente n. 102 del 24 giugno 2025, con cui è stato stabilito, tra l’altro, l’assunzione di n. 1 istruttore, a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori del nuovo Sistema di classificazione del personale approvato con il CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’art. 30, comma 2bis, del D.Lgs. n. 165/2001, riservata al personale di altra amministrazione in posizione di comando/distacco ovvero in assegnazione temporanea presso l’Ente;

In esecuzione della propria determinazione n. 1340 del 18/07/2025, cui il presente Avviso, avente ad oggetto: “Procedura di mobilità esterna, ai sensi dell’art. 30, comma 2bis, del D.LGS. n. 165/2001, riservata al personale di altra amministrazione in posizione di comando/distacco ovvero in assegnazione temporanea presso l’Amministrazione Provinciale di Catanzaro, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente all’Area degli Istruttori del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali”;

### **RENDE NOTO**

E’ indetta la procedura di mobilità esterna finalizzata all’immissione in ruolo presso l’Amministrazione Provinciale di Catanzaro di n. 1 dipendente, proveniente da altra Amministrazione, in servizio in posizione di comando/distacco ovvero in assegnazione temporanea presso questo Ente appartenente all’Area degli ISTRUTTORI.

La procedura è espressione procedimentale di quanto stabilito dall’art. 30, comma 2bis, del D. Lgs. 165/2001 in merito alla via prioritaria riservata all’immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre Amministrazioni, in posizione di comando alla data di scadenza del presente avviso, appartenenti alla stessa area funzionale dei posti disponibili, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle Amministrazioni in cui prestano servizio.

L’Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Ogni avviso o comunicazione relativi alla presente procedura saranno effettuati **ESCLUSIVAMENTE** via web tramite il portale istituzionale [www.provincia.catanzaro.it](http://www.provincia.catanzaro.it) nella

sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso ed affissione all'Albo Pretorio provinciale.

Tali avvisi o comunicazioni sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguiti da ulteriori avvisi o comunicazioni.

#### Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Alla procedura di immissione in ruolo sono ammessi esclusivamente i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma, 2 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i., che si trovavano in servizio presso l'Ente in posizione di comando/distacco o assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. 151/2001;

2. I partecipanti saranno immessi nel ruolo unico del personale dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, a copertura del posto bandito con il presente provvedimento.

3. Per l'ammissione alla procedura sono richiesti, altresì, a pena di inammissibilità della domanda, i seguenti requisiti:

a) essere stati assunti presso una delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma, 2 del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i. a seguito di pubblico concorso con contratto di lavoro a tempo indeterminato;

b) essere in posizione di comando, distacco, ovvero di assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 42-bis del D.Lgs. 151/2001, presso l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;

c) essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, a norma del D.L. 80/2021, convertito con Legge 113/2021, ovvero, l'attestazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi della medesima normativa, oppure, in alternativa, almeno la domanda del dipendente, rivolta alla propria Amministrazione tesa ad ottenere tali atti;

d) essere inquadrato nell' Area degli Istruttori, o in una categoria di inquadramento corrispondente;

e) non essere stato destinatario, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura);

f) non essere interessato da misure cautelari di sospensione dal servizio, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado;

g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

4. Gli interessati dovranno rendere note le progressioni giuridiche ed economiche ancora in atto, nonché gli eventuali contenziosi in corso in materia di inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza.

5. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione e può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura.

6. I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

7. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, anche all'atto del trasferimento.

#### Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE — TERMINI E MODALITA'

Il presente avviso è pubblicato per 30 (trenta) giorni sul Portale Unico di reclutamento "InPa" e sul

sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro nella sezione Amministrazione Trasparente — Bandi di concorso.

La data di scadenza di presentazione delle domande è quella indicata sul Portale Unico alla voce “*Data chiusura invio candidature*”. I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione all'avviso esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), per il cui utilizzo si rimanda alla nota circolare n. 1/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento Funzione Pubblica. La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2- quater e 2-nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso saranno, pertanto, trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

La domanda di ammissione deve essere redatta attraverso la procedura telematica sul portale “InPa” ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione; pertanto, tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- c) 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).

I soggetti che abbiano presentato domanda di mobilità antecedentemente alla pubblicazione del presente bando dovranno obbligatoriamente presentare la domanda di partecipazione secondo la modalità ed i tempi indicati nel presente bando. Non saranno, pertanto, considerate in alcun modo le domande presentate anticipatamente.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica riportante l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica, rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Al suddetto codice univoco si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi della mobilità.

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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “InPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui quest'ultima sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita).

Pertanto, è 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.

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. La partecipazione al presente bando comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali. Alla domanda deve essere allegato il Nulla Osta preventivo o definitivo al trasferimento in mobilità

volontaria, rilasciato dall'Ente di appartenenza ovvero, l'attestazione che non ricorre alcuna delle ipotesi in cui è necessario il previo assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi della medesima normativa; oppure, in alternativa, almeno la domanda del dipendente, rivolta alla propria Amministrazione, tesa ad ottenere tali atti e il curriculum vitae.

Tutti gli eventuali allegati devono essere inviati all'Ente tramite il seguente indirizzo Pec: [protocollo@pec.provincia.catanzaro.it](mailto:protocollo@pec.provincia.catanzaro.it).

#### Art. 3 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI IMMISSIONE IN RUOLO

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno esaminate, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'Avviso di mobilità, dal Settore Risorse Umane e Organizzazione.

L'ufficio, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se, entro i termini all'uopo assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà approvato con apposita determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione provinciale di Catanzaro <https://www.provincia.catanzaro.it>, nell'apposita sotto-sezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" raggiungibile dall'apposito link sulla home page. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura, ivi incluse le ammissioni e le non ammissioni e la data del colloquio, saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.provincia.catanzaro.it>, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso. Tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti alla notifica per legge.

Le domande e i curricula dei candidati ammessi alla procedura di mobilità sono trasmessi, in formato elettronico o cartaceo, alla Commissione Giudicatrice, nominata con apposito atto, che dovrà effettuare la procedura di valutazione.

#### Art. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione Esaminatrice procederà all'individuazione dei soggetti idonei attraverso la valutazione dei titoli e del successivo colloquio tecnico-motivazionale.

#### Art. 5 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli secondo i criteri individuati nei seguenti commi.

2. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione, possono essere oggetto di valutazione il curriculum, il titolo di studi, le esperienze lavorative complessive, i percorsi formativi.

3. Per quanto concerne la valutazione dei titoli, il punteggio massimo attribuibile è pari a **10 punti**, come di seguito specificato:

A tal fine si terrà conto:

1. Esperienze complessive maturate nelle Pubbliche Amministrazioni: **max 6 punti**

a. servizio prestato con collocazione nella medesima Area/categoria giuridica e stesso profilo professionale di quello del posto di cui all'avviso:

- punti 0,25 per anno o frazione di anno pari o superiore ai 6 mesi;
- b. servizio prestato in categoria giuridica pari ma con profilo professionale non assimilabile a quello previsto dall'avviso:
  - punti 0,20 per anno o frazione di anno pari o superiore ai 6 mesi;
- c. servizio prestato in categoria giuridica immediatamente inferiore a quella dell'avviso ma stessa area di competenza:
  - punti 0,15 per anno o frazione di anno pari o superiore ai 6 mesi;
- d. servizio prestato in categoria giuridica immediatamente inferiore a quella dell'avviso ed in aree di competenza diversa:
  - punti 0,10 per anno o frazione di anno pari o superiore ai 6 mesi;

2. Percorsi formativi: **max 2 punti**

0,25 punti per ogni corso formativo espletato negli ultimi 5 anni;

3. Titoli di studio: **max 2 punti**

Sarà valutato un unico titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso alla categoria professionale del posto di cui al presente avviso.

Qualora non venga allegato il curriculum o non siano stati indicati nello stesso o nella domanda gli elementi suindicati, per gli stessi non si procederà a valutazione.

Per quanto riguarda il **colloquio** la Commissione ha a disposizione un **massimo di 30 punti**.

1) Il colloquio effettuato dalla Commissione Esaminatrice, consistente in una prova orale e pratica, ed è finalizzato all'accertamento:

- a. della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire e delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (punti 10);
- b. delle attitudini professionali e delle attitudini nella comunicazione e relazione interna ed esterna (punti 10);
- c. del grado di autonomia e capacità organizzative e delle aspettative lavorative e motivazionali (punti 10);

2) La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione di cui sopra, riportati dalla lettera a) alla lettera c).

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

3) L'Amministrazione Provinciale si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento o con la scelta successiva di utilizzare altre forme di reclutamento.

4) Il colloquio si svolge nel giorno e nella sede stabilita, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

5) Il concorrente, munito di un valido documento di riconoscimento, dovrà presentarsi al colloquio nel giorno e nella sede stabilita. Qualora non si presenti, nel giorno e nella sede stabilita, si considera rinunciatario e viene escluso.

6) Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.

7) Il punteggio per il colloquio va da 0/30 a 30/30.

8) Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegua, per il colloquio, una valutazione inferiore a 21 punti.

9) In caso di parità di punteggio, prevale il più giovane di età.

#### Art. 6- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La Commissione Esaminatrice, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, formula la graduatoria sommando il punteggio attribuito alla valutazione dei curricula a quello conseguito in sede di colloquio.

2. Il segretario redige un apposito verbale delle operazioni espletate, per ciascuna delle sedute svolte. Al termine delle procedure, i verbali, sottoscritti da tutti i Commissari, sono trasmessi al Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, il quale, nel prenderne atto e previa verifica di regolarità, li acquisisce con proprio provvedimento.

3. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane di età.

4. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, pubblicata per quindici giorni all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune, nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza e di protezione dei dati personali.

5. La graduatoria avrà validità temporale di un anno, decorrente dal giorno di approvazione della stessa e, nel rispetto degli adempimenti di legge, sarà utilizzata, dopo la copertura dei posti previsti dall'avviso, unicamente per la surrogazione dei posti medesimi in seguito a cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto costituito coi vincitori della procedura.

6. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

#### Art. 7 – MODALITA' DI ASSUNZIONE

1. Acquisito il nulla osta definitivo dall'Amministrazione cedente, se richiesto, il Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione adotta l'atto di immissione del dipendente nel ruolo organico di destinazione.

2. Ai fini di quanto previsto nel comma 1, il formale assenso dell'Amministrazione cedente deve pervenire all'Ente entro 30 giorni dalla richiesta trasmessa dallo stesso, prorogabile una volta sola per ulteriori 30 giorni dietro motivata richiesta dell'Amministrazione stessa.

#### Art. 8 - RISERVA DELL' AMMINISTRAZIONE

E' facoltà dell'Amministrazione, nel rispetto dei principi evincibili dalla normativa vigente, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare l'avviso di mobilità e la procedura in atto, se non già conclusa e perfezionata, in caso di motivate e sopravvenute ragioni di interesse pubblico.

#### Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al presente Avviso o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione Provinciale di Catanzaro è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse alla partecipazione della presente procedura ed avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento presso la sede dell'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico e adempiere a specifici obblighi di legge che regolano l'attività dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, nonché per motivi di interesse pubblico rilevante. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, nonché fino al tempo permesso dalla legge italiana per motivi di archiviazione nel pubblico interesse. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento all'indirizzo: Amministrazione Provinciale di Catanzaro, Piazza Rossi, 1 — 88100 Catanzaro — Tel 0961/8411 - pec: protocollo@pec.provincia.catanzaro.it, oppure al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dott. Tavano Giuseppe contattabile all'indirizzo email: g.tavano@provincia.catanzaro.it o al seguente recapito telefonico 0961 84440.

#### Art. 10 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si applicano le disposizioni riportate nel vigente "Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

#### Art. 11 - NORME FINALI

La partecipazione all'avviso implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nell'Avviso, nonché di quelle contenute nel vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'Amministrazione si riserva la piena facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso ovvero di revocare l'avviso. La domanda di mobilità volontaria nonché la partecipazione al colloquio, non farà sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

La sottoscrizione della cessione del contratto e l'immissione nei ruoli dell'Amministrazione Provinciale è subordinata all'esito positivo della procedura di mobilità ex art. 34 D.lgs. 165/2001, nonché al parere favorevole espresso dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (Cosfel).

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia. Copia dell'avviso è a disposizione dei concorrenti nel sito Internet alla pagina <https://www.provincia.catanzaro.it> — Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Tiziana Suraci, responsabile E.Q. del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

#### Art. 12 — INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, PEC: [protocollo@pec.provincia.catanzaro.it](mailto:protocollo@pec.provincia.catanzaro.it), telefono 0961/84526.

#### Art. 13 — DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso è disponibile sull'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro — sezione “ Amministrazione Trasparente” - “Bandi di concorso” e sul Portale Unico di Reclutamento “InPA” raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> sul quale dovranno essere presentate le domande di partecipazione alla procedura di mobilità. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi consultabile nella sezione “Regolamenti dell'Ente” del sito internet provinciale [www.provincia.catanzaro.it](http://www.provincia.catanzaro.it).

Il Responsabile del Servizio  
(f.to) dott.ssa Tiziana Suraci

Il Dirigente del Settore  
(f.to) Dott. Salvatore Saraceno