



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO, DI N° 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA DI ACCESSO "C", DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO RESIDENZE DELLA SEDE DI PISA**

## IL DIRETTORE

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12/19 del 29.03.2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019/2021;

Visto il proprio Provvedimento n. 206/19 del 20.05.2019 con cui si è provveduto ad approvare il piano assunzionale per l'anno 2019;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 - "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", che disciplina l'istituto della mobilità volontaria esterna, ossia la possibilità per le amministrazioni di coprire posti vacanti in dotazione organica mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti, appartenenti alla stessa qualifica, in servizio presso altre amministrazioni;

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 49/18 del 06.07.2018, recante "*Direttive in merito alle modalità di regolazione del procedimento di mobilità esterna in entrata ex art. 30 d.lgs 165/2001 ed in ordine alla pubblicazione degli avvisi approvati e banditi dall'azienda regionale per il diritto allo studio universitario*";

Visto il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità fra uomo e donna*", e s.m.i.;

Visto il proprio **Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2019** di approvazione dell'Avviso e dello schema di domanda da parte degli aspiranti al trasferimento per mobilità volontaria;

## RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura selettiva pubblica di mobilità volontaria esterna riservata ai dipendenti pubblici con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, **per l'assunzione di n. 1 (una) unità di personale con profilo professionale di Assistente Amministrativo**, a tempo indeterminato e orario di lavoro a tempo pieno, Categoria C del vigente CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, da assegnare al Servizio *Residenze con sede di lavoro in PISA*.

Nel caso la mobilità riguardi amministrazioni dello stesso comparto ("*intracompartimentale*"), il candidato dovrà risultare esattamente inquadrato nella categoria giuridica e nel profilo professionale indicati, ovvero in un profilo professionale analogo. Nel caso la mobilità intercorra tra enti appartenenti a differenti comparti ("*intercompartimentale*"), il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica da considerarsi equivalente a quella del posto da ricoprire, dandosi applicazione al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*". Per "profilo professionale analogo" si intende il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

con gli stessi requisiti per il posto in mobilità, e dai contenuti lavorativi/ mansioni sostanzialmente equipollenti.

### **Art. 1 – Trattamento Economico**

Al personale trasferito sarà conservata la posizione economica in godimento al momento del trasferimento; sarà altresì conservato l'eventuale maggior trattamento in godimento presso l'ente di appartenenza al momento del trasferimento, a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile sui futuri miglioramenti.

L'importo lordo del trattamento economico complessivo è quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto delle Funzioni Locali, vigente al momento dell'assunzione; saranno inoltre corrisposte la 13<sup>a</sup> mensilità, gli eventuali assegni per il nucleo familiare, le indennità e competenze per salario accessorio in relazione alle reali prestazioni di lavoro effettuate, e le altre indennità, se ed in quanto dovute.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali e fiscali nelle misure previste dalla legge.

### **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità i dipendenti – dell'uno e dell'altro sesso – in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- Rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni; saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di ripristinare la prestazione a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
- Inquadramento in categoria giuridica C del CCNL per il comparto delle Funzioni Locali, con profilo professionale di *Assistente Amministrativo*, ovvero in categorie corrispondenti e profili sostanzialmente equivalenti, per titoli di accesso e contenuto lavorativo, a quello richiesto;
- Superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- Possesso di diploma di scuola media superiore di secondo grado;
- Possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- Possesso di patente di guida di categoria B, in corso di validità alla data di scadenza del presente avviso;
- Possesso di formale nulla osta/ parere favorevole, preventivo e incondizionato, al trasferimento in mobilità volontaria, rilasciato dal Dirigente/ Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente presso l'amministrazione di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione);
- Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali ovvero misure interdittive in corso od altri provvedimenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscano la valida costituzione del rapporto di pubblico impiego, ovvero comportino il licenziamento/ destituzione;
- Assenza di procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente Avviso di mobilità.



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti per tutta la durata della procedura, fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, anche successivamente all'assunzione in ruolo.

L'eventuale nullità del contratto di lavoro subordinato, stipulato con l'Amministrazione di provenienza, determinerà l'immediata caducazione anche del rapporto di lavoro da costituire a seguito del trasferimento per mobilità.

Con riferimento al requisito del possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire, l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario si riserva di richiedere all'Ente di provenienza, tramite il medico competente, la cartella sanitaria prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 dei candidati eventualmente selezionati, al fine di verificare l'effettivo possesso di tale requisito.

### **Art. 3 – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

I candidati dovranno presentare la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando lo Schema appositamente predisposto ed allegato al presente avviso, e validamente sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, oltre alle generalità personali, devono con completezza e chiarezza:

1. Indicare l'Amministrazione di provenienza, la data di assunzione, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria giuridica di inquadramento e la posizione economica in godimento;
2. Rendere la dichiarazione di essere in servizio a tempo pieno, ovvero di essere in servizio a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, e di accettare la riespansione del rapporto di lavoro a tempo pieno, all'atto del trasferimento nei ruoli dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario;
3. Rendere la dichiarazione di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
4. Rendere la dichiarazione di possedere il titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituzione scolastica e della votazione raggiunta;
5. Rendere la dichiarazione relativa all'idoneità fisica all'impiego/ alle mansioni ascritte;
6. Rendere la dichiarazione relativa al possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità;
7. Rendere la dichiarazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso;
8. Rendere la dichiarazione relativa alle sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e dei procedimenti disciplinari in corso;
9. Fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico fisso e/o mobile;
10. Fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o di posta elettronica certificata P.E.C. (se posseduto);
11. Esprimere l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal presente Avviso, quale *lex specialis*, ed il consenso al trattamento dei dati personali – ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 come da ultimo modificato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 – ai fini degli adempimenti della procedura di cui trattasi;



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

12. Dichiarare l'eventuale necessità di un ausilio per lo svolgimento del colloquio, in relazione al proprio handicap.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, a pena di esclusione:

- a. Il **curriculum professionale**, redatto preferibilmente in base al modello europeo, datato e sottoscritto, da cui risultino in maniera dettagliata:
  - i. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata;
  - ii. le singole esperienze lavorative maturate nella Pubblica Amministrazione o presso strutture private o in qualità di lavoratore autonomo, specificando per ciascuna la tipologia del rapporto e l'eventuale datore di lavoro, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, la data di inizio e di termine dei singoli incarichi, le principali attività svolte;
  - iii. gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti;
- b. il **nulla osta** preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza alla data di presentazione della domanda;
- c. la fotocopia fronte/retro del **documento di identità** in corso di validità;

La domanda dovrà comunque pervenire, a pena di inammissibilità, entro e non oltre le ore 12.30 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Avviso sul sito web dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, alla pagina [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Mobilità esterna. Se il termine scade in giorno non lavorativo, è prorogato alle ore 12.30 del primo giorno lavorativo seguente.

La domanda dovrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **Consegna a mano** direttamente presso il Servizio Protocollo di una delle tre sedi territoriali nelle quali si articola l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, secondo quanto segue:
  - Sede di Firenze – viale Gramsci 36 Firenze, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30;
  - Sede di Pisa – piazza Cavalieri 6, Pisa, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30;
  - Sede di Siena – via Paolo Mascagni 53, Siena, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30;
- **A mezzo del servizio postale**, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata a: Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario – c.a. Direttore – Viale Gramsci 36 – 50132 Firenze. La busta o il plico di invio dovranno riportare sulla facciata la seguente dicitura: *Avviso mobilità esterna, n. 1 posto cat. C profilo Assistente Amministrativo, Servizio Residenze Pisa*. Si precisa che non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato, anche se inviate entro il termine stesso.
- tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** spedita al seguente indirizzo: [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it) secondo una delle seguenti modalità alternative:
  - invio del *file* PDF contenente la domanda e del *file* PDF contenente il *curriculum vitae*, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché del *file* contenente la scansione fronte/retro della carta d'identità e del *file* contenente il *nulla osta* preventivo dell'Amministrazione di provenienza;
  - invio del *file* PDF contenente la scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa e del *file* contenente la scansione del *curriculum vitae* originale sottoscritto con firma autografa, nonché del *file* contenente la scansione della carta d'identità fronte/retro e del *file*



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO  
contenente il *nulla osta* dell'Amministrazione di provenienza.

**Sono ammesse esclusivamente le domande provenienti da casella di posta elettronica certificata appartenente al candidato che presenta la domanda.**

**Il suddetto termine è perentorio e a tal fine farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Azienda o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione, pertanto, le istanze pervenute oltre il termine stabilito, anche se spedite prima di tale termine.**

Qualora qualsiasi termine previsto dalla presente procedura scada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno successivo non festivo.

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute all'Azienda Regionale per il DSU prima della pubblicazione del presente Avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto quanti abbiano già presentato domanda di mobilità verso l'Azienda Regionale per il DSU, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate, ed essere in possesso dei requisiti indicati nel presente Avviso.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Gestione Amministrazione Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Regionale per il DSU ai seguenti numeri di telefono: 0577.760838 – 0577.760837.

#### **Art. 4 – Motivi di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
2. il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
3. la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;
  - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte all'art. 3, in conformità a quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
4. la mancata presentazione del *curriculum*;
5. la mancata presentazione del *nulla osta* preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza alla data di presentazione della domanda.
6. la mancata presentazione della fotocopia fronte/retro del documento di identità in corso di validità;
7. la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
8. l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente Avviso.

Eventuali ipotesi di irregolarità non costituenti motivo di inammissibilità della domanda, rilevate in fase istruttoria dal Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane, potranno essere sanate alle condizioni previste dalla vigente normativa. In caso di ammissione alla regolarizzazione, la mancata sanatoria entro i termini assegnati costituirà causa di esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni del



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

candidato sono rese in sostituzione della relativa certificazione e delle relative dichiarazioni di atto di notorietà; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile, ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. sopra citato, e pertanto sarà accertata contestualmente all'assunzione, eventualmente anche attraverso richiesta all'Ente di provenienza – da parte dei competenti servizi aziendali – di trasmissione della cartella sanitaria prevista dal D. Lgs. n. 81/2008.

L'accertamento, da parte dell'Amministrazione, anche successivo allo svolgimento della procedura, di dichiarazioni non veritiere circa il possesso dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione dalla procedura e dalla eventuale graduatoria.

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario si riserva, in ogni caso, di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda o nel curriculum, l'autore è soggetto alle sanzioni previste dall'ordinamento, e l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere senza preavviso il contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

### **Art. 5 – Istruttoria delle domande**

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Dirigente *ad interim* dell'Area Gestione Risorse, avvalendosi del supporto tecnico/amministrativo del Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane; il Dirigente di che trattasi provvederà all'ammissione/ esclusione dei candidati con propria determinazione.

La determinazione dirigenziale, che approva l'elenco dei candidati ammessi alla procedura, sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario – DSU Toscana, all'indirizzo [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Mobilità esterna -, oltre che sull'Albo on line.

### **Art. 6 – Procedura selettiva e Commissione Giudicatrice**

La procedura selettiva è affidata ad una Commissione Giudicatrice, nominata – nel rispetto di quanto stabilito in via generale dall'art. 57 D. Lgs. 165/2001 – contestualmente alla determinazione di ammissione/ esclusione dei candidati, ed assistita da un segretario verbalizzante scelto tra i dipendenti dell'Ente, secondo quanto stabilito con deliberazione del CdA n. 49/18 del 6 luglio 2018.

Non si dà luogo alla nomina della Commissione Giudicatrice nel caso in cui nessun candidato sia ammesso.

La Commissione procede in primo luogo alla valutazione dei *curricula*, avendo a disposizione un punteggio massimo pari a 30,00 punti, per la cui attribuzione terrà conto dei seguenti criteri:

- a. *Esperienze lavorative*: sono valutate le precedenti esperienze lavorative effettuate nella Pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati datori di lavoro, purché attinenti rispetto al posto oggetto di procedura di mobilità;
- b. *Titoli di studio* attinenti il posto da ricoprire;
- c. *Formazione professionale*: sono valutati corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire.



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Per ciascun candidato sarà redatta una scheda da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi. Non sarà considerato idoneo il candidato il cui *curriculum* professionale abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti su 30. La Commissione invita a successivo colloquio solo i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo in sede di valutazione del *curriculum* professionale non inferiore a 21/30. La Commissione ha la facoltà di dichiarare, fin dalla comparazione dei *curricula* pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Il colloquio, che verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del *curriculum* professionale presentato, è teso a verificare le conoscenze, le attitudini professionali e le motivazioni personali dell'interessato in relazione al posto da ricoprire e alle esigenze organizzative dell'Ente. Si precisa fin d'ora che, nella valutazione del candidato, la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica relativa alle attività attinenti al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure necessarie all'esecuzione dello stesso;
- capacità di risoluzione di casi e problemi attinenti al lavoro da svolgere.

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 10 punti. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 7 punti su 10 o che non si presenti al colloquio.

Per i soli candidati ammessi, la sede, il giorno e l'ora di convocazione per il sostenimento del colloquio, nonché le altre modalità di effettuazione del medesimo, saranno comunicati mediante pubblicazione – a cura della Commissione – di apposito avviso: con le medesime modalità, si procede alla pubblicazione dell'elenco dei candidati esclusi dal procedimento, e di quelli non ammessi al colloquio.

**Tutte le comunicazioni sopra dette sono effettuate, a cura della Commissione, a mezzo pubblicazione all'indirizzo pagina [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Mobilità esterna, la quale ha valore di notifica ai sensi di legge.**

Solo i candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi - muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. n. 445/2000, pena l'esclusione - nel giorno, ora e luogo indicati. I candidati saranno sottoposti al colloquio secondo ordine alfabetico del loro cognome; qualora il numero dei candidati ammessi non consenta l'espletamento delle operazioni necessarie al colloquio nell'arco di una unica giornata, la Commissione predisporrà autonomamente le opportune misure – eventualmente anche mediante accordi presi per le vie brevi con i partecipanti interessati – ai fini della calendarizzazione dei colloqui, dandone adeguata pubblicità sul sito.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione. Gli eventuali candidati portatori di handicap potranno specificare nella domanda di partecipazione, l'ausilio necessario per il sostenimento del colloquio.

### **Art. 7 - Graduatoria degli idonei**

La Commissione Giudicatrice procede alla formazione della graduatoria dei concorrenti idonei nella seduta in cui hanno termine i colloqui od in altra apposita, da tenersi entro breve termine.

La graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con indicazione, in corrispondenza del cognome e nome del concorrente, del punteggio totale al



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

medesimo attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e nel colloquio.

A parità di punteggio precede il concorrente più giovane d'età.

La graduatoria, una volta formata dalla Commissione, viene pubblicata a cura della medesima sul sito web dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio universitario [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it) alla sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Mobilità esterna, ed è successivamente approvata con determinazione dirigenziale.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al trasferimento, riservandosi l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di non procedere ad alcuna assunzione per mobilità, a causa di mutate esigenze organizzative ovvero per sopravvenuti vincoli di natura finanziaria.

### **Art. 8 – Cessione del contratto ed assunzione in servizio**

Per la cessione del contratto di lavoro con il candidato vincitore, l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario procederà all'acquisizione del *nulla-osta* da parte dell'Amministrazione di provenienza. Il competente Ufficio procederà inoltre alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso, si provvederà all'esclusione del candidato dalla graduatoria.

L'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato utilmente collocato in posizione di graduatoria (con conseguente scorrimento della graduatoria stessa) qualora il *nulla-osta* non pervenga entro i termini richiesti o qualora, pur in presenza di *nulla-osta*, la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le esigenze assunzionali dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario.

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione, fatti salvi la posizione giuridica e il trattamento economico, previsti dai vigenti CCNL, per la posizione di inquadramento acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'eventuale retribuzione di anzianità maturata.

All'atto dell'assunzione, l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Nel caso in cui il concorrente vincitore rinunci al trasferimento o non assuma servizio nel giorno stabilito, decadendo quindi dal posto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **Art. 9 - Comunicazione di avvio del procedimento**

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente ad interim dell'Area Gestione Risorse, dott. Francesco Piarulli – Viale Gramsci, 36 50132 Firenze - tel.055 22611.

L'unità organizzativa preposta al presente procedimento è individuata nel Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione delle domande prescritto dal presente avviso; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 6 mesi dalla data del colloquio, fatti salvi eventuali impedimenti di legge all'assunzione.





AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

### **Art. 10 - Norme di salvaguardia**

Il presente avviso non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando di selezione, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano, per questo, vantare dei diritti nei confronti della medesima Azienda.

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti disposizioni, legislative e regolamentari, nazionali e regionali, ed in particolare a quanto previsto dalla Legge Regione Toscana 1/2009 ed s.m.i., e dal relativo regolamento di attuazione.

### **Art. 11 - Informativa in merito al trattamento dei dati personali.**

#### **Diritti dell'interessato.**

Le domande di partecipazione alle procedure selettive per il passaggio diretto tra dipendenti di pubbliche amministrazioni equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Gestione Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **I. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Il Titolare del Trattamento è l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario con sede legale in Viale Antonio Gramsci 36 - 50132 Firenze nella persona del Legale Rappresentante, Prof. Marco Moretti (Contatto: [presidente@dsu.toscana.it](mailto:presidente@dsu.toscana.it)).

Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è il Sig. Marco Aleksy Commisso (Contatto: [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it))

#### **II. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

#### **III. Oggetto della attività di trattamento**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice designati dall'Azienda medesima; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

#### **IV. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto II.



## AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

### **V. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

### **VI. Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice designati dall'Azienda medesima. Sono previste, altresì, comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario relative alla procedura in oggetto.

### **VII. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati permanentemente negli archivi informatici e analogici dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario.

### **VIII. Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto II, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par.2 del Regolamento stesso.

Può esercitare i Suoi diritti:

- Tramite pec: [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it)
- Tramite mail: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it)
- Tramite posta tradizionale: Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, Viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenze
- Contattando il DPO: [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

### **IX. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Firenze, \_\_\_\_\_

*Il Direttore*

Dott. Francesco Piarulli