

**SCHEMA DI AVVISO riservato esclusivamente ai dipendenti – a tempo pieno e indeterminato – di categoria giuridica “B3” assegnati al Servizio Ristorazione di FIRENZE, con profilo professionale di Operatore Tecnico Specializzato “Addetto alla Ristorazione” o profilo professionale assimilabile, per l’individuazione di n. 1 unità di personale da destinare, mediante procedura di mobilità volontaria interna, al Servizio Ristorazione di PISA**

A tutti i dipendenti dell'ARDSU di categoria B3, in servizio con contratto a tempo pieno indeterminato, con sede di lavoro presso il Servizio Ristorazione della sede di Firenze

L'Azienda intende procedere ad acquisire le candidature di personale in servizio con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno di categoria giuridica B3 e profilo professionale “Operatore Tecnico Specializzato Addetto alla Ristorazione” o profilo equivalente, con ordinaria sede di lavoro presso il Servizio Ristorazione di Firenze, allo scopo di assegnare n. 1 unità di personale di medesimi: inquadramento, rapporto di lavoro, categoria e profilo professionale, al Servizio Ristorazione della sede di Pisa.

Si precisa che non si tratta di avviso di ampliamento né di potenziamento, ma solo di trasferimento dal Servizio Ristorazione della sede di Firenze al Servizio Ristorazione della sede di Pisa, per cui sono ammessi a partecipare soltanto i dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno che alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente Avviso siano

ordinariamente assegnati alla sede di Firenze (NB: la temporanea assegnazione ad altra sede disposta per effetto dell'emergenza sanitaria non rileva a questo scopo).

La presentazione e la valutazione delle candidature consentono la formazione di una graduatoria di dipendenti che non sarà utilizzata per altri processi futuri e cesserà di validità con la realizzazione della mobilità oggetto del presente avviso.

Visto il provvedimento del Direttore n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### SI RENDE NOTO

che è indetta una selezione PER LA MOBILITA' volontaria interna dal Servizio Ristorazione della Sede di Firenze al Servizio Ristorazione della sede di Pisa per numero 1 (uno) unità di categoria giuridica B3, e con contratto a tempo indeterminato full time., profilo professionale di "Operatore Tecnico Specializzato - addetto alla Ristorazione " o profilo professionale assimilabile.

#### Art. 1

#### Oggetto dell'Avviso

Ogni dipendente dell'Azienda che risulti assegnato, alla data di scadenza del presente avviso, al Servizio Ristorazione della sede di Firenze (NB: la temporanea assegnazione ad altra sede disposta per effetto dell'emergenza sanitaria non rileva a questo scopo), di categoria giuridica B3 ed in servizio con contratto a tempo indeterminato, con orario full time, interessato al trasferimento presso il Servizio Ristorazione della sede di Pisa, dovrà far pervenire al **Servizio Protocollo** entro il termine perentorio delle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_ una specifica richiesta su modello allegato che contenga tutte le necessarie dichiarazioni ed informazioni utili alla redazione della graduatoria per la mobilità di cui trattasi. La richiesta dovrà essere accompagnata dal curriculum vitae del candidato, secondo quanto indicato al successivo art. 2 lettera b) del presente Avviso.

Tenuto conto delle disposizioni per il contenimento dell'emergenza epidemiologica in corso, il deposito della domanda potrà avvenire alternativamente:

1. a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [protocollo@dsu.toscana.it](mailto:protocollo@dsu.toscana.it) esclusivamente dalla propria casella di posta elettronica aziendale entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di scadenza per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione;
2. a mezzo di deposito della domanda di partecipazione, debitamente compilata e sottoscritta - nonché corredata della documentazione richiesta – all'ufficio di protocollo della sede di Firenze, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle

ore 12.30. Attenzione: nel giorno di scadenza per la presentazione delle candidature il deposito della domanda di partecipazione al protocollo dovrà avvenire entro le ore 12.00, a pena di esclusione.

Eventuali candidature pervenute prima della pubblicazione del presente avviso e al di fuori di esso non saranno prese in considerazione.

È obbligatorio indicare nella domanda di partecipazione un indirizzo email (PEC o ordinario) in quanto tutte le comunicazioni saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica, all'indirizzo indicato. L'Azienda non si assume responsabilità alcuna in ordine al mancato e/o incompleto invio e ricevimento delle comunicazioni a mezzo posta elettronica, né risponde di eventuali errori connessi all'utilizzo della posta elettronica (a titolo di esempio: errori di trascrizione dell'indirizzo email, casella di posta elettronica non abilitata a ricevere comunicazioni, casella di posta elettronica piena o non più attiva, etc).

## Art. 2

### Modalità di selezione e formazione della graduatoria

Allo scopo di individuare i dipendenti, tra i candidati che hanno presentato regolare domanda, per i quali provvedere eventualmente a disporre la mobilità volontaria interna presso il Servizio Ristorazione di Pisa, si procede all'elaborazione di una graduatoria in base ai seguenti criteri di ripartizione del punteggio:

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100, così distribuito:

#### ***a) Stato di servizio***

Saranno attribuiti 50 punti al massimo per anzianità di servizio **a tempo indeterminato** presso l'Azienda: si assegna 0,5 punti per ogni mese di servizio nella cat. Giuridica B3 (prescindendo dalla differenziazione in relazione alla percentuale e/o alla distribuzione della prestazione prevista dal contratto individuale). Non si attribuisce punteggio in caso di sospensione del rapporto per le cause previste dalla legge e/o dal contratto (aspettativa non retribuita, distacco sindacale, etc). I congedi parentali e di maternità sono equiparati ad effettivo servizio, come anche le assenze per malattia e infortunio.

#### ***b) Curriculum Vitae***

Saranno attribuiti 30 punti al massimo in relazione alle esperienze di studio e professionali dichiarate dal candidato. Per la presentazione del CV è preferibile utilizzare il formato

europeo. In caso di mancata presentazione del CV non si attribuisce il punteggio previsto nel presente paragrafo.

### *c) Carichi familiari*

Saranno attribuiti 20 punti al massimo per carichi familiari secondo la seguente ripartizione:

- 2,5 punti per ogni familiare a carico
- 5 punti per ogni familiare **non a carico**, per il quale il dipendente fruisca dei permessi della legge 104/92 (portatore di handicap in condizione di gravità)
- 7,5 punti per ogni familiare a carico portatore di handicap in condizione di gravità.

## Art. 3

### Criteria di formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria è rimessa alla Commissione Valutatrice di cui al successivo art. 5 ed è effettuata mediante la somma dei punti assegnati ad ogni candidato ammesso per ognuno dei criteri individuati.

La Commissione procede quindi a redigere la graduatoria finale sulla base del punteggio decrescente riportato per ogni singolo candidato ammesso e provvede a dichiarare il vincitore della selezione nel rispetto dell'ordine decrescente della posizione di graduatoria assegnata ad ognuno. Nel verbale di seduta sono riportati in sintesi i criteri di dettaglio utilizzati per redigere la graduatoria.

A parità di punteggio, prevale il candidato che possiede la maggiore anzianità nella categoria di appartenenza ed, in caso di ulteriore parità, la maggiore anzianità anagrafica.

La graduatoria finale sarà redatta assegnando ad ogni nominativo il punteggio complessivo riportato. Il punteggio minimo per redigere la graduatoria non potrà essere inferiore a 20 punti.

Qualora pervenga una sola candidatura e questa sia ammissibile al procedimento, non si dà luogo:

- alla valutazione e all'assegnazione del punteggio di cui al precedente art. 2
- alla formazione della graduatoria di merito;

e la Commissione provvede a dichiarare vincitore/trice l'unico/a concorrente.

## Art. 4

### Utilizzo della graduatoria

La graduatoria elaborata al termine del procedimento di selezione è utilizzata unicamente per la mobilità oggetto del presente avviso.

#### Art. 5

##### Commissione valutatrice

La Commissione valutatrice incaricata di condurre le procedure di selezione delle candidature regolarmente pervenute è composta da n. 3 membri di cui uno con funzione di Presidente. La designazione della Commissione è effettuata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse con la quale è individuato anche un dipendente che assolve alle funzioni di segretario. La partecipazione dei membri interni della Commissione è obbligatoria e rientra nei compiti e doveri d'ufficio.

#### Art. 6

##### Procedure di ricorso avverso la formazione della graduatoria

La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente dell'Area Gestione Risorse ed è pubblicata sull'apposita sezione del sito istituzionale aziendale e all'albo online dell'Azienda, in modalità tale da preservare l'identità dei concorrenti.

Avverso la graduatoria finale stilata dalla Commissione ed in merito alla valorizzazione dei criteri di selezione, il candidato il quale ravvisi errori e/o omissioni nell'attribuzione del punteggio, può chiedere alla Commissione il riesame della valutazione effettuata. L'istanza di riesame presentata dal candidato deve riportare esattamente i motivi di opposizione, e deve essere presentata al Servizio Protocollo, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni dall'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria. La Commissione, acquisita l'istanza di riesame, si pronuncia nel termine di dieci giorni dalla data di deposito dell'istanza al protocollo. Le determinazioni assunte dalla Commissione, ancorché in pregiudizio di diverse utili posizioni di graduatoria, si intendono definitive e non soggiacciono ad ulteriori richieste di riesame, fatto salvo il ricorso in sede giurisdizionale.

Si avverte che il diritto di accesso agli atti del procedimento non può essere avviato prima dell'approvazione definitiva della graduatoria e che, in ossequio al principio di riservatezza e tutela dei dati personali particolarmente protetti - anche solo indirettamente desumibili dall'ostensione della graduatoria - può rendere necessaria l'adozione di misure di limitazione all'accesso, il suo diniego ovvero differimento, nonché l'attivazione della procedura di cui all'art. 3 del DPR 12 aprile

2006 n. 184 in ordine alla comunicazione ai contro interessati, con contestuale prolungamento del termine per l'eventuale accesso.

#### Art. 7

##### Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del presente procedimento è \_\_\_\_\_ (email: \_\_\_\_\_  
telefono: \_\_\_\_\_).

#### Art. 8

##### Informativa sul trattamento dei dati personali

La presentazione di domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità interna equivale 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, è necessario fornire 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 – indirizzo mail di contatto: protocollo@dsu.toscana.it o dsutoscana@postacert.toscana.it Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) è lo Studio Quirico S.r.l. contattabile all'indirizzo 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.

##### 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.

#### 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.

### Art. 9

#### Disposizioni finali

L'Azienda si riserva in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio e senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di revocare o modificare il presente avviso.

Luogo\_\_\_\_\_ data\_\_\_\_\_

Il Dirigente AGR *ad interim*