



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO  
Viale Gramsci, 36 – CAP 50132 FIRENZE

Nota bene

Il presente documento contiene lo schema di  
**AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER  
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN COMANDO di N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO –  
TEMPO PIENO -, PER LA DIREZIONE AREA AFFARI GENERALI CON SEDE DI LAVORO  
IN PISA.**

Le manifestazioni di interesse dovranno essere prodotte dai candidati interessati solo dopo l'indizione della procedura che avviene con la pubblicazione dell'Avviso – debitamente datato e sottoscritto a pagina 8 – nelle modalità previste.

**Schema di AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN COMANDO di N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – TEMPO PIENO -, PER LA DIREZIONE AREA AFFARI GENERALI CON SEDE DI LAVORO IN PISA.**

**IL DIRETTORE**

- Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Visto il PTFP 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 38/20 del 10 luglio 2020;
- Visto il *Regolamento recante criteri generali per l'attivazione di comandi* approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44/20 del 4 agosto;
- Vista la Legge Regionale Toscana n. 1/2009, ed il regolamento di attuazione approvato con DPGR 33/r del 24 marzo 2010, ed s.m.i.;
- In esecuzione del proprio **Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**;
- Visti i vigenti CCNL del personale di qualifica dirigenziale appartenente alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- Visto il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198, recante "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna", e s.m.i.;

**RENDE NOTO**

Che, presso l'Articolazione Organizzativa Territoriale di Pisa dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (d'ora innanzi: ARDSU) è disponibile il seguente posto del ruolo dirigenziale

- n. 1 posto di "**Dirigente Amministrativo**" a tempo pieno, da assegnare all'Area Affari Generali con sede di lavoro in Pisa

da ricoprirsì in assegnazione temporanea (c.d. "Comando") con personale dirigente a tempo indeterminato di altre Amministrazioni Pubbliche.

I soggetti interessati possono inviare la manifestazione di interesse **a mezzo PEC-Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo [dsutoscana@postacert.toscana.it](mailto:dsutoscana@postacert.toscana.it). Per ragioni di celerità ed economicità del procedimento, l'invio della manifestazione di interesse dovrà avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata; eventuali manifestazioni di interesse in risposta al presente avviso che siano presentate con difformi modalità saranno escluse ed archiviate senza ulteriore seguito.

Le manifestazioni di interesse dovranno essere inviate entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso contestualmente all'Albo on line dell'Azienda e alla sezione \_\_\_\_\_ di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it)

Il termine per la presentazione è **perentorio** pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi. Non saranno prese in considerazione domande pervenute prima della pubblicazione dell'Avviso all'Albo on line dell'Azienda e alla sezione \_\_\_\_\_ di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: [www.dsu.toscana.it](http://www.dsu.toscana.it).

## **REQUISITI**

Possono presentare manifestazione di interesse unicamente i soggetti titolari di rapporto di lavoro di natura dirigenziale a tempo indeterminato, con qualifica di dirigente amministrativo, assunti presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 d. lgs. 165/2001 e con profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende temporaneamente ricoprire di "DIRIGENTE AMMINISTRATIVO".

In considerazione della connessione tra assegnazione temporanea e possibile successiva mobilità in entrata nel ruolo dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, è opportuno che il personale di cui si richiede il comando abbia un'età anagrafica tale per cui sussistano **almeno cinque anni di servizio prima del collocamento a riposo per raggiunti limiti di età**. Resta inteso, in ogni caso, che la durata del comando in Azienda non può superare il vigente limite di permanenza in servizio del dipendente comandato.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il seguente titolo di studio:  
Laurea Magistrale a ciclo unico in giurisprudenza – Classe LMG/01 **oppure**  
Laurea in giurisprudenza V. O. – non sono ammesse equipollenze -.

All'incarico di direzione dell'Area AFFARI GENERALI del DSU Toscana accedono, tra le altre, le seguenti attività:

### ***Area Affari Generali***

- Gestione Protocollo e Atti;
- Gestione iter produzione atti del Consiglio di Amministrazione fino alla pubblicazione delle delibere;
- Gestione iter Provvedimenti e Determinazioni fino alla pubblicazione;
- Redazione e registrazione contratti;
- Gestione iter delle domande borse di studio e, in generale, dei benefici concessi agli studenti;
- Gestione delle attività di verifica e accertamento del merito e del reddito e l'adozione dei provvedimenti di revoca, decadenza e delle sanzioni correlate;
- Gestione di eventuali ricorsi, riesame, etc. riferite alle domande borse di studio a seguito di pubblicazione delle graduatorie provvisorie e/o definitive, nonché ad altri benefici messi concessi a studenti, relazionandosi, se del caso, con l'Avvocatura regionale per l'attività di difesa e costituzione in giudizio;
- Rapporti con RT e/o MIUR in merito a reportistica, questionari, etc. relativi ai benefici agli studenti e relativa gestione di statistiche e rendicontazioni relativi ai servizi/benefici erogati;
- Gestione delle problematiche, adempimenti e verifiche periodiche connessi alla Trasparenza ed Anticorruzione;

- Supporto all'Area Approvvigionamenti e Contratti, Servizi tecnici e Informatici, nella gestione economico-finanziaria e contrattuale del patrimonio dell'Azienda attraverso la razionalizzazione delle entrate e delle spese relative e derivanti da locazioni o da concessioni attive e passive, nella acquisizione e dismissione di immobili, nei processi di informatizzazione dei procedimenti relativi alla gestione patrimoniale;
- Gestione dei contratti assicurativi;
- Gestione operativa delle iniziative di orientamento pre e post laurea (es. tirocini curriculari, voucher, etc.) finanziate con il Fondo Sociale Europeo e, più in generale, l'espletamento degli adempimenti in carico al DSU ed associati alla funzione di Organismo Intermedio, la cui diretta responsabilità resta in capo alla Direzione;
- Esecuzione tempestiva delle sentenze e pagamento delle spese derivanti da sentenze di condanna; controllo dei verbali dei revisori dei conti;
- Istruttoria e gestione delle attività connesse all'obbligo di denuncia alla Corte dei Conti da parte degli organi della Pubblica Amministrazione dei fatti dannosi per l'Erario posti in essere dai dipendenti pubblici, o da soggetti, persone fisiche o giuridiche, comunque assoggettati alla giurisdizione contabile;
- Presidenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari e adempimenti e vigilanza in ordine al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (nazionale ed aziendale);
- Coordinamento delle attività (presupposte e susseguenti) in ordine al sistema di incentivazione del personale ex art. 113 D.Lgs 50/2016, ivi compresa la fase di contenzioso;
- Coordinamento delle attività in tema di accesso agli atti amministrativi, all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato con poteri di nomina del responsabile del procedimento in aderenza alle vigenti disposizioni aziendali.

Il Dirigente Responsabile di tale Area, in particolare, assolverà al ruolo per il DSU Toscana di responsabile Trasparenza e Anticorruzione, di Ufficiale Rogante Unico (ai sensi del DPGR 27 maggio 2008 n. 30/R) ed esercizio delle funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore mediante assegnazione della corrispondenza e prosecuzione di tutte le pratiche urgenti.

L'indennità di posizione prevista è pari a € 33.103,22= annui al lordo delle trattenute di legge, e l'indennità di risultato annua massima è quantificata nella misura del 40% dell'indennità di posizione.

Il posto di cui trattasi prevede la necessità di frequenti spostamenti settimanali nelle altre sedi provinciali dell'Azienda (AOT di Firenze e AOT di Siena).

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

La manifestazione di interesse, redatta in carta libera e debitamente datata e sottoscritta dal candidato secondo il modello allegato A) al presente avviso, deve essere corredata a pena di esclusione da:

- *Curriculum vitae et studiorum* del candidato, debitamente datato e sottoscritto;
- Ultimo cedolino stipendiale del candidato;
- Copia fronte retro, preferibilmente in formato PDF, di un documento di identità del candidato in corso di validità;
- Scheda (ALLEGATO B) riepilogativa nella quale il candidato autocertifica le informazioni concernenti la propria posizione giuridico/economica.

E' preferibile che la manifestazione di interesse e i documenti a corredo siano trasmessi in formato PDF. Il candidato avrà cura di accertarsi che i file siano leggibili.

## **PROCEDIMENTO**

Scaduto il termine per la presentazione delle candidature indicato nel presente avviso, il Direttore procede, tramite gli uffici preposti, all'istruttoria per la valutazione delle candidature ai fini della loro ammissibilità alla procedura. Le cause di non ammissione sono comunicate ai candidati esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo comunicato nella manifestazione di interesse.

La selezione del candidato avviene per **valutazione del curriculum vitae et studiorum** del candidato.

Le candidature ammissibili saranno sottoposte al vaglio di una apposita Commissione di Valutazione, costituita dall'ARDSU.

La Commissione di valutazione, previa fissazione dei criteri, procede alla valutazione dei curricula, individuando il candidato maggiormente idoneo per l'attivazione del comando. Non si redige alcuna graduatoria di merito.

I lavori della commissione di cui al comma precedente si concludono, di norma, entro sessanta giorni dall'insediamento. L'eventuale necessità di proroga del termine deve essere motivata e resa nota agli interessati.

Ogni comunicazione ai soggetti interessati viene esclusivamente effettuata a mezzo PEC, all'indirizzo comunicato nella manifestazione di interesse.

In esito dell'avviso di interpello, il Dirigente responsabile del personale, in relazione al candidato per il quale procedere alla proposta di comando, accerta che non siano ravvisabili profili di inammissibilità o inopportunità del comando stesso con riguardo all'amministrazione di appartenenza ed ai connessi profili di inquadramento giuridico ed economico.

Conclusa l'istruttoria di cui al precedente comma, l'ARDSU contatterà l'amministrazione di appartenenza del dipendente da "comandare" in Azienda, onde acquisire il nulla osta al comando e definire le intese a disciplina del comando stesso.

Non potrà darsi seguito al comando se l'ente di appartenenza, nel termine che gli sarà assegnato dall'ARDSU, non accorda il nulla-osta con l'impegno a sottoscrivere le mutue intese a disciplina del comando, ovvero nel caso in cui non si concluda l'accordo tra le amministrazioni a regolazione del comando, di talché la relativa candidatura verrà esclusa dal procedimento. L'accordo che recepisce le intese per l'attivazione del comando è proposto all'amministrazione di appartenenza del candidato secondo lo schema approvato dal Consiglio di Amministrazione, previa negoziazione tra le parti. La sottoscrizione dell'accordo tra le parti deve intervenire a pena di decadenza, entro novanta giorni dalla formale richiesta di nulla-osta.

L'accordo tra le amministrazioni che regola il comando deve contenere indicazioni puntuali circa le modalità di corresponsione degli emolumenti, anche accessori. Il Servizio aziendale competente provvede al rimborso nei modi e nei termini convenuti.

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Dalla partecipazione al procedimento non sorge in capo al candidato alcun diritto al comando e/o al trasferimento presso l'Azienda, la quale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare e revocare l'avviso, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati possano vantare dei diritti nei confronti dell'Azienda.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio al "Regolamento recante criteri generali per l'attivazione di comandi in entrata di personale di categoria e del ruolo della dirigenza" (delib. CdA n. 44/20 del 4 agosto 2020).

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali a mezzo PEC.

Copia integrale del presente Avviso è consultabile sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, al seguente indirizzo:

<https://www.dsu.toscana.it/ente/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-assunzione/>

Ai sensi dell'art. 7 ss. della L. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si specifica che il responsabile del procedimento è il Dott. Francesco PIARULLI (tel.055.2261201 e-mail: [direttore@dsu.toscana.it](mailto:direttore@dsu.toscana.it)).

## **Informativa in merito al trattamento dei dati personali.**

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

La sottoscrizione ed il deposito delle manifestazioni di interesse presentate dagli interessati in forza del presente avviso 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 dei candidati al presente interpello 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)).

#### **II. Contatti del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)**

Il Responsabile della protezione dei dati è lo Studio Quirico S.r.l., sede legale in Briga Novarese (NO), via Divisione Garibaldi n. 2, C.F. /P.I. 02038430035, contattabile all'indirizzo di posta elettronica [dpo@dsu.toscana.it](mailto:dpo@dsu.toscana.it)

#### **III. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di interpello a cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. Il trattamento dei Suoi dati trova la sua base giuridica nelle norme specifiche relative alle modalità di selezione e di costituzione del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

#### **IV. Oggetto dell'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 a Enti pubblici detentori delle graduatorie; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di individuazione della graduatoria concorsuale oggetto di manifestazione di interesse.

#### **V. 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 III.

#### **VI. 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.

#### **VII. 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 a Enti pubblici detentori delle graduatorie. Sono previste, altresì, comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario relative alla procedura in oggetto.

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

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

#### **IX. 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 III, 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)

#### **X. 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



# ALLEGATO A

All'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio  
Universitario – c.a. Direttore –  
Viale Gramsci 36  
50132 Firenze

Oggetto: Manifestazione di interesse per **ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN COMANDO per N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – TEMPO PIENO -, PER LA DIREZIONE AREA AFFARI GENERALI CON SEDE DI LAVORO IN PISA.**

LA/IL SOTTOSCRITTA/O \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

PEC PERSONALE (da indicare obbligatoriamente per le comunicazioni inerenti il procedimento):  
\_\_\_\_\_

**MANIFESTA INTERESSE all'assegnazione temporanea in comando presso l'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario – AOT di Pisa – per la Direzione Area Affari Generali.**

Con la sottoscrizione della presente candidatura, dichiara di aver preso visione del relativo Avviso, di accettarne le disposizioni, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di autorizzare l'ARDSU al loro trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Allega alla presente:

- *Curriculum vitae et studiorum* debitamente datato e sottoscritto;
- Ultimo cedolino stipendiale;
- Copia fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- Scheda (ALLEGATO B) riepilogativa – autocertificazione concernente la propria posizione giuridico/economica -.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

# ALLEGATO B

## SCHEDA INFORMATIVA DEL DIPENDENTE

Dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto / a

Nome: \_\_\_\_\_ Cognome: \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita: \_\_\_\_\_

Residenza: \_\_\_\_\_

### AUTOCERTIFICA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_   
 conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

- Di essere dipendente della seguente amministrazione pubblica:

\_\_\_\_\_

Assunto/a per pubblico concorso in data: \_\_\_\_\_

- Di possedere il seguente inquadramento:

\_\_\_\_\_ c   
 con decorrenza: \_\_\_\_\_

- (eventuale): appartenenza ad una "categoria protetta": SI  NO

*in caso affermativo, specificare il tipo di assunzione e la categoria di appartenenza:*

\_\_\_\_\_

- Di non aver procedimenti disciplinari in corso né definiti nell'ultimo biennio.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_