

**SCHEMA DI AVVISO riservato esclusivamente ai dipendenti – a tempo pieno e indeterminato – di categoria giuridica “B3” assegnati al Servizio Ristorazione sede di Pisa, per l’individuazione di n. 3 unità di categoria giuridica B3 da destinare al Servizio Residenze sede di Pisa con contestuale assegnazione profilo professionale di *Operatore Tecnico Specializzato – Portiere***

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

L'Azienda intende procedere ad acquisire le candidature per la mobilità interna volontaria di n. 3 unità di categoria giuridica B3, con contratto a tempo pieno indeterminato, dal Servizio Ristorazione di Pisa al Servizio Residenze di Pisa, con contestuale assegnazione del profilo professionale di *Operatore Tecnico Specializzato – Portiere*, **l'orario di servizio da svolgere è di 6 ore dal lunedì al sabato con turno a giorni.**

Si precisa che non si tratta di avviso di ampliamento né di potenziamento, ma solo di assegnazione al Servizio Residenze della sede di Pisa, per cui sono ammessi a partecipare soltanto i dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno indeterminato che, alla data di scadenza del presente avviso, oltre a possedere gli ulteriori requisiti richiesti e più sotto estensivamente riportati, siano formalmente assegnati al Servizio Ristorazione della sede di Pisa (NB: la temporanea assegnazione ad altra sede disposta per effetto dell'emergenza sanitaria non rileva a questo scopo) .

Le 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.

Vista la Determinazione del Dirigente Area Gestione Risorse n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## SI RENDE NOTO

che è indetta una selezione **PER LA MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA** dal Servizio Ristorazione della Sede di Pisa al Servizio Residenze della sede di Pisa per numero TRE unità di categoria giuridica B3, e con contratto a tempo pieno indeterminato, riservata esclusivamente a personale di ruolo che, oltre ad essere formalmente assegnato al Servizio Ristorazione di Pisa (NB: la temporanea assegnazione ad altra sede disposta per effetto dell'emergenza sanitaria non rileva a questo scopo) si trovi in una delle seguenti condizioni:

- dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di inidoneità temporanea;
- dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni.

### Art. 1

#### Oggetto dell'Avviso

Ogni dipendente dell'Azienda, formalmente assegnato al Servizio Ristorazione della sede di Pisa (NB: la temporanea assegnazione ad altra sede disposta per effetto dell'emergenza sanitaria non rileva a questo scopo):

- di categoria giuridica B3 ed assunto con contratto a tempo indeterminato;
- con contratto di lavoro a tempo pieno alla data di scadenza del presente avviso;
- che si trovi in una delle seguenti alternative condizioni alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al presente Avviso:
  - dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di inidoneità temporanea
  - dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni,

interessato al trasferimento presso il Servizio Residenze di Pisa, dovrà far pervenire **al Servizio Protocollo** entro il termine perentorio delle ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – Avvisi relativi al personale interno", una specifica richiesta su modello allegato che contenga tutte le necessarie dichiarazioni ed informazioni utili alla redazione della graduatoria per la mobilità interna volontaria di cui trattasi.

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 Pisa, 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. Non sono comunque ammesse al procedimento le candidature di dipendenti che, ancorché abbiano i requisiti di ammissione, non risultino formalmente assegnati, alla data di scadenza del presente avviso, al Servizio Ristorazione di Pisa o coloro la cui assegnazione alla sede del Servizio Ristorazione di Pisa sia temporaneo, in quanto determinato dalla stato di emergenza sanitaria in atto.

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 interna volontaria presso il Servizio Residenze di Pisa, si procede all'elaborazione di una graduatoria che tiene tassativamente conto dei seguenti criteri, a cui si associa il punteggio minimo e massimo attribuibile:

- 1) dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di inidoneità temporanea, alla data di scadenza per la presentazione delle domande in risposta al presente Avviso:

- punteggio minimo attribuibile: **65** punti;
  - punteggio massimo attribuibile: **85** punti
- 2) dipendente al quale sia stato formulato dal medico competente un giudizio di idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni alla data di scadenza per la presentazione delle domande in risposta al presente Avviso:
- punteggio minimo attribuibile: **15** punti
  - punteggio massimo attribuibile: **49** punti
- 3) valutazione del *curriculum vitae*:
- massimo punteggio attribuibile: **15** punti

Il punteggio minimo per redigere la graduatoria non potrà essere inferiore a **15** punti.

Eventuali candidature presentate in assenza di anche uno solo dei requisiti stabiliti dal presente Avviso, ivi comprese una delle condizioni alternative declinate ai precedenti punti 1) o 2) del presente articolo, verranno archiviate senza ulteriore seguito ed i candidati esclusi senz'altro dal procedimento.

**Nel caso in cui il concorrente abbia disponibili distinti e difformi referti resi a seguito di sorveglianza sanitaria, dovrà esclusivamente indicare, nella domanda di partecipazione, il giudizio del medico competente stilato in data più recente, a pena di esclusione.**

Attenzione: nella compilazione della domanda di partecipazione al presente avviso NON RIPORTARE IN NESSUN CASO la diagnosi, le patologie sofferte, le eventuali terapie seguite, né qualsiasi altra informazione di carattere medico/sanitario riferita al candidato; non allegare alcuna documentazione medica.

In difetto, la domanda di partecipazione è ritenuta irricevibile e non verrà protocollata.

### Art. 3

#### Criteria di formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria è rimessa alla Commissione Valutatrice di cui al successivo art.5, alla quale sono trasmesse le domande di partecipazione ammesse al procedimento con determinazione dirigenziale del Dirigente dell'Area Gestione Risorse, pubblicata per estremi all'Albo online. Con apposita comunicazione ai soli candidati non ammessi, effettuata da parte del Dirigente dell'Area Gestione Risorse, è resa loro nota l'esclusione dal procedimento.

La Commissione, acquisite le candidature ammesse, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 2, stabilisce i parametri di graduazione del punteggio previsto dal presente avviso:

quanto all'art. 2, punti 1) e 2): sulla base del giudizio espresso dal medico competente per ogni singolo candidato, ed in relazione alle mansioni richieste per i posti da ricoprire;

quanto all'art. 2, punto 3): valorizzando prioritariamente l'esperienza e la formazione utili in relazione alle mansioni richieste per i posti da ricoprire.

La Commissione procede quindi a redigere la graduatoria sulla base della sommatoria dei punteggi riportati dal singolo concorrente secondo i criteri di valutazione indicati nel presente Avviso, stabilendo la priorità di graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo assegnato ad ogni singolo candidato ammesso, e provvede a dichiarare i vincitori della selezione – in funzione dei posti da reclutare - nel rispetto dell'ordine decrescente della posizione di graduatoria assegnata ad ognuno. Nel verbale di seduta sono riportati in sintesi i parametri 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.

#### Art. 4

##### Utilizzo della graduatoria

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

L'assegnazione dei candidati vincitori al nuovo posto oggetto dell'Avviso è in ogni caso subordinata e condizionata alla previa verifica dell'idoneità rispetto alle nuove mansioni associate al nuovo profilo professionale di “*Operatore Tecnico Specializzato – Portiere*”, con la conseguenza che l'eventuale giudizio negativo reso dal medico competente in ordine alle mansioni da assegnare al vincitore in forza del presente Avviso, determina l'esclusione dalla graduatoria (per impossibilità della prestazione) e il suo scorrimento a profitto del candidato posto in utile posizione.

#### 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, nella 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, è pubblicata per estrema ratio all'albo online. Ad ogni candidato inserito nella graduatoria finale è comunicato il proprio posto in graduatoria e l'eventuale condizione di vincitore.

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 controinteressati, con contestuale prolungamento del termine per l'eventuale accesso.

#### Art. 7

#### Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del presente procedimento è \_\_\_\_\_ .

#### 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 possono venir 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*