



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

39/2022 Avviso di selezione

Data di protocollazione: 14/06/2022

Segnatura: 2022-PISASNS-0017182

ALBO (fino al 18.7.2022)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs.165/2001)

Si rende noto che presso la Scuola Normale Superiore è ricopribile per trasferimento, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. 30.3.2001, n.165, n.1 posto di categoria D1 - area amministrativa-gestionale, per il Servizio Affari generali e istituzionali, con il profilo indicato in allegato al presente avviso (all.A) per il quale si richiedono i requisiti culturali e professionali nonché le competenze ivi specificate.

1. Requisiti richiesti

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per il profilo indicato, coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria D, area amministrativa-gestionale - in caso di appartenenza al comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nell'allegato A.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 richiamato in premessa, è richiesto il previo assenso (nulla osta) dell'amministrazione di appartenenza esclusivamente nel caso in cui si tratti di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora la suddetta amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

2. Profilo richiesto

I candidati dovranno inoltre dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità professionali indicate nell'allegato A.

3. Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per il profilo indicato, redatta in carta semplice utilizzando il facsimile allegato, sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Segretario Generale della Scuola Normale Superiore e dovrà essere presentata a questa Amministrazione inderogabilmente **entro il termine perentorio del 18 luglio 2022**.

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) consegna diretta presso il Servizio archivio, protocollo e posta della Scuola Normale Superiore (nell'orario di apertura al pubblico) sito in via del Castelletto n. 11 a Pisa. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento. Gli orari di apertura al pubblico potrebbero subire delle variazioni in connessione con gli sviluppi dell'emergenza sanitaria in atto; per informazioni contattare il servizio protocollo all'email protocollo@sns.it;

- b) spedizione della domanda in forma cartacea con sottoscrizione autografa a mezzo del servizio postale o per corriere. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) per i soli candidati che siano in possesso di una casella di 'posta elettronica certificata' (PEC) di cui essi stessi siano personalmente titolari, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all'indirizzo mail protocollo@pec.sns.it. Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .PDF).

È importante assicurarsi che il singolo messaggio indirizzato a protocollo@pec.sns.it, comprensivo di allegati, non superi la dimensione massima di 20MB. In caso di dimensioni maggiori, sarà necessario suddividere il materiale da allegare in più messaggi. Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea. Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata PEC), ovvero da una PEC non intestata personalmente all'interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo, anche se indirizzata alla PEC della Scuola Normale. La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le modalità e il termine di scadenza suddetti devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento delle istanze già presentate.

Nella domanda, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato B), dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza con indicazione della data di decorrenza del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la medesima Amministrazione;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) eventuali procedimenti disciplinari conclusi e/o in corso ed eventuali sanzioni disciplinari irrogate;
- 6) eventuali procedimenti penali conclusi e/o in corso ed eventuali condanne penali.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nell'allegato A al presente avviso;
- autocertificazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che l'aspirante ritenga utile segnalare;
- l'eventuale nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio, se richiesto ai sensi dell'art.3, comma 7 lett.b) del D.L. 9 giugno 2021, n.80, come riportato nella sezione 1. del presente Avviso "Requisiti richiesti"

oppure, in alternativa

la dichiarazione che il nulla osta non è richiesto in quanto non si verifica nessuna delle condizioni di cui all'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

A tal fine potrà essere utilizzato il facsimile di cui all'allegato C.

In subordine, il candidato può dichiarare nella domanda di avere presentato domanda alla propria Amministrazione entro il termine di scadenza del presente Avviso e di impegnarsi a produrre il nulla osta oppure, in alternativa, la predetta dichiarazione della propria Amministrazione riguardo al non verificarsi delle condizioni di cui all'art.3, comma 7 lett. b) del D.L. 9 giugno 2021, n.80, entro e non oltre la data fissata per l'eventuale colloquio, a pena di esclusione. In tale evenienza, farà fede

la data della richiesta di rilascio del suddetto documento alla propria Amministrazione, purché anteriore alla data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Infine si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova apposita istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

4. Ipotesi di esclusione dalla procedura

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 1;
- i candidati la cui domanda non sia stata sottoscritta in originale (fatta salva l'ipotesi di invio tramite PEC) o sia stata presentata oltre il termine di scadenza ovvero non attenendosi alle modalità indicate per la presentazione;
- i candidati che non abbiano allegato alla domanda il nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure, in alternativa, la dichiarazione in relazione al fatto che non si verifica nessuna delle condizioni di cui all'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, fatta salva l'ipotesi - prevista nella sezione 3 del presente Avviso - in cui i candidati in subordine abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità di avere presentato istanza alla propria Amministrazione entro il termine di scadenza del presente Avviso e di impegnarsi a produrre il nulla osta oppure, in alternativa, la predetta dichiarazione della propria Amministrazione riguardo al non verificarsi delle condizioni di cui all'art.3, comma 7 lett. b) del D.L. 9 giugno 2021, n.80, entro e non oltre la data fissata per l'eventuale colloquio. In tale evenienza, si applica quanto previsto nella precedente sezione 3.

5. Esame delle domande e modalità di scelta

Le domande che perverranno saranno esaminate da una Commissione di esperti designati dal Segretario Generale al fine di valutare, anche comparativamente, il pieno possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste per il profilo indicato nell'allegato A del presente avviso. Tale valutazione dell'effettivo possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali sarà effettuata sul curriculum vitae prodotto ed eventualmente mediante un colloquio volto ad accertare inoltre le attitudini individuali. A tal fine, la Commissione deciderà se invitare o meno i candidati o alcuni di essi ad un eventuale colloquio. La convocazione avverrà mediante posta elettronica all'indirizzo email dichiarato nell'istanza con un preavviso non inferiore a tre giorni. La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura qualunque sia la causa e determinerà l'archiviazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente ai presenti fini.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

6. Informativa al trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Titolare del trattamento dei dati personali conferiti dagli interessati è la Scuola Normale Superiore, Istituto universitario pubblico, con sede in Piazza dei Cavalieri, 7 Pisa – 56126, nella persona del Direttore e legale rappresentante. Ai fini dell'applicazione della normativa europea e nazionale in materia (Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. n. 196/2003), i candidati sono tenuti a prendere visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, disponibile al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.sns.it/sites/default/files/amministrazionetrasparente/docsamministrazionetrasparente/testoinformativaselezioni.pdf>

7. Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge 7.8.1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la responsabile dell'Area Risorse Umane della Scuola.

8. Disposizioni finali

Questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo profilo indicato in allegato al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line della Scuola.

Sarà inoltre reso disponibile sul sito web della Scuola Normale Superiore (<http://sns.it>) nella sezione "Concorsi, bandi e selezioni".

La Scuola si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line della Scuola e sul sito web dell'Amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Enrico Periti*

**Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

CAT	AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
D	Area amministrativa – gestionale	Sedi della SNS	<p>Laurea di primo livello (L) conseguita secondo il nuovo ordinamento ai sensi del D.M. 270/2004, appartenente ad una delle seguenti classi: (L-14) Scienze dei servizi giuridici, (L-16) Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; ovvero</p> <p>Laurea di primo livello (L) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: (02) Scienze dei servizi giuridici, (31) Scienze giuridiche, (19) Scienze dell'amministrazione; ovvero</p> <p>Diploma di laurea del previgente ordinamento in uno dei seguenti corsi di laurea: Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione; ovvero</p> <p>Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 appartenente ad una delle classi di lauree specialistiche equiparate con D.I. 9.7.2009 ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 3 della tabella allegata al D.I. 9.7.2009); ovvero</p> <p>Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 appartenente ad una delle classi di lauree magistrali equiparate con D.I. 9.7.2009 ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 4 della tabella allegata al D.I. 9.7.2009).</p>	<p>È richiesta una figura professionale da inserire nell'ambito del Servizio Affari generali e istituzionali della Scuola Normale Superiore le cui finalità e principali attività sono descritte negli atti amministrativi generali disponibili nella seguente sezione di Amministrazione trasparente: https://amministrazionetrasparente.sns.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general</p> <p>La figura professionale richiesta deve possedere specifiche competenze e conoscenze approfondite nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistema universitario nel contesto italiano ed europeo e legislazione universitaria; - diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., agli atti amministrativi e al diritto di accesso; - documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) e Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.); - funzionamento e gestione degli organi collegiali di ateneo e, in particolare, della Scuola Normale Superiore; - organizzazione e gestione delle elezioni di organi interni ed esterni e procedure di nomina; - contrattualistica: impostazione, stesura/revisione, approvazione e stipula di contratti, accordi, convenzioni, protocolli, compresi i contratti di donazione e quelli aventi ad oggetto immobili; - gestione e controllo degli organismi partecipati dalla Scuola (società, consorzi, fondazioni, associazioni, raggruppamenti di imprese ecc.); - trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione; - privacy in tema di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii) e gestione delle attività di competenza del DPO; - diritto d'autore, marchi ecc. <p>Alla figura è richiesta la conoscenza, della lingua inglese, conoscenze e competenze nell'utilizzo dei più comuni strumenti informatici.</p> <p>La figura deve infine possedere spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte, organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità.</p> <p>Deve avere un'ottima capacità di lavorare individualmente e in gruppo ed essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni nonché con studi professionali e altre istituzioni pubbliche e private.</p>

AL SEGRETARIO GENERALE
della Scuola Normale Superiore
via del Castelletto, n.11
56126 PISA

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente in _____ (Prov. di _____)
via _____ n. _____ C.A.P. _____

PRESENTA

domanda di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001, per la posizione di n.1 posto di categoria D1 – area amministrativa-gestionale, per il Servizio Affari generali e istituzionali.
A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi

DICHIARA

- a) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione: _____ appartenente al comparto _____ a decorrere dal _____ (GG/MM/AAA);
- b) di essere attualmente inquadrato/a nella categoria _____, posizione economica _____ area _____;
- c) di essere in possesso del seguente titolo di studio tra quelli indicati nell'avviso di mobilità:
Laurea¹ _____ in² _____ della classe _____³ rilasciato dall'Università di _____ in data _____ con la seguente votazione: _____
- d) di non avere procedimenti disciplinari, conclusi e/o in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari. In caso contrario indicare quali _____;
- e) di non avere riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare quali _____;
- f) che tutti i fatti e gli stati indicati nel curriculum e nell'autocertificazione allegati alla domanda sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e/o 47 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del predetto DPR 445/2000.
- g) di avere presentato in data _____ (GG/MM/AAA) apposita domanda all'Amministrazione di appartenenza del nulla osta oppure, in alternativa, della dichiarazione riguardo al non verificarsi delle condizioni di cui all'art.3, comma 7 lett. b) del D.L. 9 giugno 2021, n.80, impegnandosi a presentare il documento entro e non oltre la data fissata per l'eventuale colloquio, a pena di esclusione (*compilare solo se non viene allegato il nulla osta/dichiarazione dell'Amministrazione*);
- h) di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di essere consapevole che la presentazione della presente domanda di partecipazione alla procedura ha valenza di piena accettazione delle prescrizioni e condizioni in esso riportate;
- i) di avere preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 resa disponibile nell'Avviso e nell'apposita sezione del sito web della Scuola e di essere consapevole che la Scuola tratterà i dati personali raccolti in conformità a quanto previsto dal medesimo Regolamento.

DESIDERA

ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione in parola al seguente indirizzo e si impegna a comunicare per tempo qualsiasi eventuale variazione:

¹ Indicare "P.O." se si tratta di laurea conseguita secondo il previgente ordinamento, "L", "L.S." o "L.M." se si tratta, rispettivamente, di laurea triennale o laurea specialistica o laurea magistrale del nuovo ordinamento

² Indicare lo specifico corso di laurea e indirizzo di studio

³ Solo in caso di laurea triennale o specialistica o magistrale indicare la specifica classe di appartenenza

Via _____ n. ____ C.A.P. _____ Località _____
(Prov. _____) tel. _____ cell. _____ indirizzo e-mail _____

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza:

- curriculum formativo e professionale;
- dichiarazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che ritiene utile segnalare;
- nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
oppure
 la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che il nulla osta non è richiesto in quanto non si verifica nessuna delle condizioni di cui all'art.3, comma 7, lett.b) del D.L. 9 giugno 2021, n.80;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma _____

(facsimile rilascio nulla osta mobilità)

Al/alla _____ (cognome e nome del dipendente richiedente)

OGGETTO: riscontro richiesta nulla osta per partecipazione ad Avviso di mobilità volontaria

Con riferimento alla richiesta di nulla osta per la partecipazione all'Avviso di mobilità volontaria n. ___ del _____ della Scuola Normale Superiore con scadenza prevista in data _____ presentata dal/dalla dipendente _____ e sentito il Responsabile della struttura di afferenza

SI DICHIARA

1) che per l'eventuale mobilità volontaria del/della predetto/a dipendente è necessario il nulla osta ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 modificato dal D.L. 80/2021 in quanto si verifica almeno una delle seguenti situazioni previste dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (*barrare la/le voci di interesse*):

Il/La dipendente ricopre una posizione infungibile per la seguente motivazione _____

Il/La dipendente è stata assunta da meno di tre anni, con scadenza del triennio in data _____

sussiste una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella ricoperta dal/dalla dipendente

e _____ (*SI RILASCIA/NON SI RILASCIA*) il nulla osta incondizionato alla mobilità volontaria di cui trattasi.

Oppure, in alternativa

2) che per l'eventuale mobilità volontaria del/della predetta dipendente non è richiesto il nulla osta, ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 modificato dal D.L. 80/2021, in quanto non si verifica nessuna delle tre situazioni previste dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ed elencate al punto 1).

La scrivente amministrazione di appartenenza del/della dipendente è consapevole che, in caso di esito positivo della mobilità volontaria, è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del/della dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto all'Amministrazione che ha indetto la procedura di mobilità volontaria.

Luogo _____, Data _____

(Il dirigente responsabile per competenza al rilascio del nulla osta o della dichiarazione)