SCUOLA NORMALE SUPERIORE

Scuola Normale Superiore Prot. n.0014646 del 23/07/2019
Avviso di selezione n.58/2019

ALBO (fino al 23 agosto 2019)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

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

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n.165, si rende noto che presso la Scuola Normale Superiore è ricopribile per trasferimento **n.1 posto di categoria D1 – area amministrativa-gestionale**, a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Affari Generali – Servizio Affari legali 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 Università - o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
c) essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nell'allegato A.

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 **entro il termine perentorio delle ore 23.59 del 23 agosto 2019.**

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;
b) spedizione 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;
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;
- nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio. Tale nulla osta non è da ritenersi vincolante o impegnativo per la Scuola Normale Superiore circa l'esito della presente procedura.

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.

5. Esame delle domande e modalità di scelta

Le domande che perverranno saranno esaminate da una Commissione di esperti presieduta dal Segretario Generale, o suo delegato, 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://wwwold.sns.it/sites/default/files/allegati/31-05-2019/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 bando è il responsabile del Servizio Personale 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; pertanto le presenti procedure di mobilità avranno seguito solo qualora risultino inefficaci le predette procedure ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.
Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line della Scuola.
Sarà inoltre reso disponibile sul sito web della Scuola Normale Superiore (http://www.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. Aldo Tommasin*

Firmato digitalmente da Aldo Tommasin
C = IT
O = SNS/80005050507

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

SCUOLA NORMALE SUPERIORE

All. A

CAT. E AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
D area amministrativa-gestionale	Pisa Area Affari generali – Servizio Affari legali e istituzionali	Laurea di primo livello (L) conseguita secondo il nuovo ordinamento ai sensi del D.M. 270/2004, appartenente alla seguente classe: L-14 Scienze dei servizi giuridici ovvero 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 ovvero Diploma universitario conseguito ai sensi della Legge 341/90 equiparato ad una delle predette lauree di primo livello ovvero Diploma di laurea del previgente ordinamento in Giurisprudenza ovvero 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 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).	La figura professionale richiesta, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria D dal vigente CCNL, dovrà contribuire allo svolgimento delle attività nei seguenti ambiti: - aggiornamenti normativi nei settori di interesse della Scuola; - supporto legale per i servizi di utilità generale della scuola e gli atti negoziali (convenzioni, contratti, protocolli, etc.); - adempimenti e supporto/coordinamento in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy; - supporto e assistenza giuridico legale a tutte le strutture della Scuola, al Direttore e al Segretario generale, anche con riferimento al funzionamento e alla gestione degli organi collegiali di governo della Scuola. Tale figura dovrà possedere conoscenze in materia di: - diritto civile, amministrativo, diritto pubblico e legislazione universitaria, anche con riferimento agli istituti di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale; - normativa in materia di contrattualistica PA; - normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy; - Statuto e regolamenti interni della Scuola con particolare riferimento alle materie attinenti il profilo richiesto (in caso di concorso); - nonché ottima conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta (livello B2) e degli strumenti informatici, strumenti di office automation più diffusi. La figura individuata 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. Deve avere un'ottima capacità di coordinare e lavorare in gruppo, essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni.

All. B

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

Il/La sottoscritto/a _____ [1]
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**, a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Affari Generali – Servizio Affari legali 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 _____;
b) di essere attualmente inquadrato nella categoria ____, posizione economica ____ area _____;
c) di essere in possesso del seguente titolo di studio tra quelli indicati nell'avviso di mobilità: Laurea[2]____ in[3]_____ della classe _____[4] 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 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, senza riserve, delle prescrizioni e condizioni in esso riportate;
h) di avere preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi 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:
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;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____

Firma _____

[1] Le donne coniugate devono indicare nell'ordine, il cognome da nubile, il nome proprio ed il cognome del coniuge
[2] 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
[3] Indicare lo specifico corso di laurea e indirizzo di studio
[4] Solo in caso di laurea triennale o specialistica o magistrale indicare la specifica classe di appartenenza