



Avviso di selezione 41/2023
Protocollo 22509/2023

ALBO fino al 27 luglio 2023

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 1 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165, n. 1 posto di categoria D – area amministrativa-gestionale, a tempo indeterminato e pieno, per la Struttura di gestione Cavalieri, 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 del titolo di studio indicato nell'allegato A.

Si fa presente inoltre che ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., in caso di esito positivo della presente procedura, per poter dare luogo alla mobilità volontaria è richiesto il preventivo assenso (nulla osta) alla mobilità espresso da parte dell'amministrazione di appartenenza del/della candidato/a interessato/a qualora esso/a si trovi in almeno una delle seguenti situazioni: appartenenza ad aziende ed enti del servizio sanitario nazionale o ad enti locali con numero di dipendenti non superiore a 100; in caso di posizioni dichiarate motivatamente infungibili; in caso di personale assunto da meno di tre anni; nel caso in cui l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella ricoperta dal/dalla dipendente, superiore al 20%. Tale percentuale è ridotta al 5% oppure al 10% in caso di appartenenza ad enti locali con un numero di dipendenti compreso, rispettivamente, tra 101 e 250 oppure tra 251 e 500 unità.

2. Profilo richiesto

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

3. Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità devono essere presentate, **a pena di esclusione**, esclusivamente per via telematica, tramite la procedura informatica dedicata del ["Portale unico del reclutamento"](#), seguendo le istruzioni ivi specificate.

Il/La candidato/a, una volta collegato al predetto indirizzo web e scelto il presente avviso (codice **SNS_D_CAV23/08**), potrà accedere alla procedura informatica previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale SPID oppure CIE. La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 27 luglio 2023**.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni della procedura informatica, è necessario inviare la domanda – entro il predetto termine perentorio - mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il/la candidato/a riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta. È possibile annullare la domanda di partecipazione non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla procedura selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "Verifica e Invio".

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande non sarà più ammesso l'accesso alla procedura informatica, l'invio della domanda telematica e/o l'integrazione di informazioni o documenti.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande e/o della documentazione per la partecipazione alla presente procedura rispetto a quelle sopra indicate. Solo in caso di comprovata indisponibilità tecnica della procedura informatica, riconosciuta dalla Scuola, questa potrà accettare la domanda di ammissione e/o la documentazione a corredo presentata anche in diversa modalità, purché entro la data di scadenza del termine sopra previsto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a 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 mobilità volontaria a questa Amministrazione, dovranno presentare nuova apposita istanza con riferimento esplicito al presente Avviso, attenendosi esclusivamente alle modalità sopra indicate.

4. Ipotesi di esclusione dalla procedura

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- i/le candidati/e che non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 1;
- i/le candidati/e la cui domanda sia stata presentata non attenendosi alle modalità o entro il termine per la presentazione, indicati al precedente punto 3.

5. Esame delle domande e modalità di scelta

Le domande pervenute e non escluse saranno esaminate da una Commissione di esperti designati dal Segretario Generale al fine di valutare, anche comparativamente, il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste per il profilo indicato nell'allegato A del presente avviso. Tale valutazione sarà effettuata sul curriculum vitae prodotto ed eventualmente anche mediante un colloquio volto a verificare le attitudini individuali. A tal fine la Commissione, dopo avere effettuato la valutazione comparativa delle candidature sulla base dei curricula, deciderà se invitare o meno i/le candidati/e o alcuni/e di loro ad un colloquio, qualora ritenuto necessario a completare le valutazioni.

La convocazione al colloquio sarà effettuata mediante comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, con un preavviso non inferiore a tre giorni. Il predetto colloquio potrà avvenire con modalità telematiche secondo quanto stabilito dalla Commissione.

I/Le candidati/e convocati/e riceveranno dalla Scuola apposito modulo di richiesta di nulla osta (allegato B del presente avviso) con invito a presentarlo alla propria Amministrazione di appartenenza in tempo utile prima del giorno del colloquio.

La mancata presentazione del/della candidato/a al colloquio, qualunque sia la causa, avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura.

Dopo il colloquio, la Commissione individua la candidatura i cui requisiti culturali e professionali e le competenze sono maggiormente rispondenti al profilo oggetto dell'avviso, ferma restando la possibilità che nessuno degli interessati sia valutato positivamente ai presenti fini. Sulla base delle

risultanze dei verbali, sarà reso noto l'esito della presente procedura e pubblicizzato nell'apposita sezione del sito web ad essa dedicato.

Il/La candidato/a individuato/a per la copertura del posto verrà contattato/a dalla Scuola per dare luogo agli adempimenti finalizzati alla mobilità volontaria, previa acquisizione dell'eventuale nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, qualora sia richiesto ai sensi della richiamata normativa e non sia stato già prodotto dall'interessato/a. Il/La candidato/a che abbia presso l'Amministrazione di appartenenza un contratto di lavoro part-time dovrà espressamente dichiarare, prima del trasferimento, di accettare un rapporto di lavoro a tempo pieno con questa Amministrazione.

Qualora la mobilità volontaria del/della candidato/a individuato/i, sia a seguito di sola valutazione del curriculum sia a seguito del colloquio, non vada a buon fine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riunire nuovamente la Commissione per individuare, tra le candidature non escluse e non valutate negativamente, un'altra candidatura avente le caratteristiche di cui sopra, ove presente. In tal caso, una volta acquisito il verbale integrativo con le ulteriori motivate valutazioni della Commissione, l'esito di tale fase della procedura - con l'indicazione del nominativo individuato per la copertura del posto, sarà pubblicizzato nell'apposita sezione del sito web ad essa dedicato.

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](#).

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; 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://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/le candidati/e 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*

CATEGORIA E AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
<p>Categoria D</p> <p>Area amministrativa-gestionale</p>	<p>Pisa</p> <p>STG Cavalieri</p>	<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-18) Scienze dell'economia e della gestione aziendale, (L-33) Scienze economiche, (L-16) Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;</p> <p>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, (17) Scienze dell'economia e della gestione aziendale, (28) Scienze economiche, (19) Scienze dell'amministrazione;</p> <p>ovvero</p> <p>Diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento in uno dei seguenti corsi di laurea:</p> <p>Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione;</p> <p>ovvero</p> <p>Laurea specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99 appartenente a una delle classi di lauree specialistiche equiparate con</p>	<p>La figura professionale richiesta, nel rispetto del grado di autonomia e responsabilità previsti per la categoria D dal vigente CCNL, dovrà contribuire al presidio delle attività di competenza della struttura tecnico gestionale Cavalieri, come definite nei provvedimenti organizzativi per tempo vigenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo: il supporto gestionale nello svolgimento delle attività organizzative e amministrativo-contabili del Centro, principalmente in riferimento alla realizzazione delle iniziative di natura scientifica: pianificazione delle iniziative, predisposizione budget e cura dei rapporti con gli organizzatori esterni in stretta collaborazione con la responsabile operativa della STG Cavalieri; distribuzione e raccolta del materiale destinato ai convegnisti, accoglienza degli ospiti, attività di front-office, supporto agli utenti per la predisposizione della documentazione relativa ai rimborsi spese, aggiornamento del sito del Centro e raccolta dati; cura della fase istruttoria per le procedure di acquisto (richiesta preventivi, opzioni alberghi ecc.) nonché della successiva attività a chiusura degli eventi (rimborso spese, controlli fatture, chiusura del budget ecc.)</p> <p>Tale figura dovrà possedere conoscenze e competenze in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diritto pubblico, diritto amministrativo e legislazione universitaria, con particolare riferimento agli istituti universitari pubblici ad ordinamento speciale; - normativa vigente in materia di contratti della Pubblica amministrazione e delle piattaforme dedicate (ad esempio, MePA); - programmi di finanziamento, nazionali ed internazionali, aspetti relativi alla negoziazione, gestione e rendicontazione dei progetti, nonché alla valorizzazione della ricerca;

CATEGORIA E AREA	SEDE	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
		<p>D.I. 9.7.2009, in modo diretto, ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 3 della tabella allegata al D.I. 9.7.2009);</p> <p>ovvero</p> <p>Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004 appartenente a una delle classi di lauree magistrali equiparate con D.I. 9.7.2009, in modo diretto, ai predetti diplomi di laurea del previgente ordinamento (colonna 4 della tabella allegata al D.I. 9.7.2009).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento al sistema universitario; - normativa vigente in tema di privacy e tutela dei dati personali; - normativa vigente in trasparenza e anticorruzione; - normativa interna della Scuola, con particolare riferimento alle materie attinenti il profilo richiesto (in caso di concorso). <p>La figura individuata deve altresì avere conoscenza della lingua inglese (almeno livello B2), sia parlata che scritta e degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office e Google suite.</p> <p>Tale figura deve inoltre possedere spirito di iniziativa, propensione al lavoro di gruppo, essere dotata di buona capacità di problem solving, possedere capacità relazionali e di cooperazione, orientamento al risultato, capacità di lavorare per obiettivi, saper garantire tempi di esecuzione del lavoro in linea con le esigenze del Centro e i compiti assegnati, oltre ad avere ottime capacità di relazione con gli utenti interni/esterni, anche di nazionalità diverse.</p>

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 appartenenza

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 e s.m.i. in quanto si verifica almeno una delle seguenti situazioni previste dalla norma:**

☐ il/la dipendente è in servizio a tempo indeterminato presso la seguente Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale: _____

☐ il/la dipendente è in servizio a tempo indeterminato presso il seguente Ente Locale che ha un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore alle 100 unità: _____

☐ Il/La dipendente ricopre una posizione infungibile presso l'amministrazione di appartenenza _____ (indicare l'Amministrazione) per la seguente motivazione _____

☐ Il/La dipendente è stata assunta da meno di tre anni presso l'amministrazione di appartenenza _____ (indicare l'Amministrazione), con scadenza del triennio in data _____

☐ presso l'amministrazione di appartenenza del/della dipendente _____ sussiste la seguente carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella ricoperta dal/dalla dipendente:

☐ superiore al 20 per cento;

☐ (solo in caso di enti locali con n. dipendenti a tempo indeterminato compreso tra 101 e 250 unità) superiore al 5 per cento;

☐ (solo in caso di enti locali con n. dipendenti a tempo indeterminato compreso tra 251 e 500 unità) superiore al 10 per cento.

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 e s.m.i. in quanto non si verifica nessuna delle situazioni previste dalla norma 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 _____

(firma soggetto competente al rilascio del nulla osta)