

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DALL'ESTERNO RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO  
INDETERMINATO  
DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
(art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001)**

La Regione Toscana – Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 27 della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 e della deliberazione dell'Ufficio di presidenza 30 giugno 2022, n. 80 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Consiglio regionale (PIAO) – anno 2022”;

indice

un Avviso pubblico di mobilità dall'esterno **riservato ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001**, per la copertura di n. 2 posti, vacanti e disponibili, individuati nella scheda allegata in calce al presente avviso e destinati alla struttura amministrativa del Consiglio regionale della Toscana.

Di seguito l'elenco dei posti:

<b>CODICE</b>	<b>N. posti</b>	<b>Cat.</b>	<b>Profilo professionale</b>
2_B/2023/CRT	2	B	Collaboratore servizi direzionali

Le suddette unità di personale sono destinate al rafforzamento della dotazione di personale delle strutture amministrative del Consiglio regionale.

**Il numero dei posti sopra individuato è subordinato all'esito negativo, totale o parziale, del procedimento contestualmente avviato ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001.**

***Art. 1 – Requisiti per l'ammissione***

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) essere in possesso di un titolo di studio tra quelli indicati nella scheda in calce;
- d) essere in possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti ai posti individuati dalla scheda in calce;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

***Art. 2 – Domanda di partecipazione***

1. Gli interessati dovranno presentare domanda **entro e non oltre il termine di 30 giorni (di calendario), con scadenza alle ore 12:00, a decorrere dal giorno di pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale.**
2. La domanda di partecipazione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale, tramite il portale raggiungibile dalla home page del sito internet istituzionale del Consiglio regionale, sezione “Focus”.
3. I candidati devono utilizzare per l'accesso una delle seguenti modalità: la propria Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – o Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).
4. Costituisce motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della candidatura con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione. Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.
5. Non è consentito inoltrare più di una domanda. L'interessato è tenuto a comunicare tempestivamente, mediante accesso

alla piattaforma utilizzata per l'iscrizione, integrazioni, variazioni, modificazioni e aggiornamenti dei dati precedentemente inseriti, ivi compreso il curriculum vitae.

6. A tal fine, occorre preliminarmente revocare la precedente domanda (attraverso la funzione "revoca") e successivamente procedere con l'aggiornamento dei dati e degli allegati e l'invio della nuova domanda entro i termini di scadenza dell'Avviso.
7. Quale ricevuta di invio della domanda, e a riscontro delle dichiarazioni rese, il sistema invierà una mail all'indirizzo indicato a riscontro dell'avvenuta trasmissione della candidatura che riporta il numero identificativo unico della domanda, la data e l'orario di invio della domanda. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della candidatura da parte dell'Amministrazione regionale attraverso la notifica di cui sopra, nonché verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa in formato PDF.
8. Si invita ad inviare la candidatura con congruo anticipo rispetto alla scadenza dell'avviso, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione telematica. Nel caso di malfunzionamento protratto nel tempo l'Amministrazione potrà differire la scadenza del termine, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione.
9. A pena di inammissibilità, alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae firmato e datato che dovrà evidenziare il possesso dei requisiti professionali, nonché l'esperienza coerente a quella delle funzioni/competenze da presidiare, la propria formazione culturale, l'eventuale possesso di altri titoli curriculari che qualificano l'esperienza professionale posseduta in relazione alle funzioni da presidiare.
10. La firma deve essere apposta secondo una delle seguenti modalità alternative:
  - 1) con **firma digitale** del candidato, utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali. È preferibile la firma in modalità PADES su documento in formato PDF.
  - 2) con **firma autografa** su carta, in forma estesa e leggibile e non soggetta ad autenticazione, con successiva scansione del modulo **accompagnato da scansione del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità**.
11. A tutela del candidato, il documento allegato deve essere inviato in formato PDF, affinché sia immutabile, facilmente leggibile e conservabile dall'Amministrazione.

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti; le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Consiglio regionale della Toscana, o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
12. Le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale, sezione "Focus", con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi. Pertanto è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco della domanda riportato nella mail di ricevuta di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.
13. Nel caso di mancanza della ricevuta di consegna il candidato/a può contattare l'ufficio Protocollo ai seguenti recapiti:

tel. 055 238 7501, 7290, 7349, 7360, 7426  
lunedì - venerdì 9.00 - 13.00  
posta elettronica certificata: [consiglioregionale@postacert.toscana.it](mailto:consiglioregionale@postacert.toscana.it)
14. La domanda dovrà contenere:
  - a) i dati anagrafici
  - b) l'Amministrazione di appartenenza
  - c) la categoria giuridica, la posizione economica e il profilo professionale di appartenenza
  - d) l'indicazione del titolo di studio posseduto
  - e) il possesso dei requisiti professionali coerenti a quelli riferiti ai posti individuati per il codice 2\_B/2023/CRT;
  - f) l'indirizzo di posta elettronica digitale presso il quale far pervenire le comunicazioni. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione del proprio recapito telematico dichiarato per la comunicazione con l'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare eventuali comunicazioni relative

all'Avviso all'indirizzo Ap@ci dichiarato e utilizzato dal candidato per la trasmissione della domanda

g) la dichiarazione di essere consapevole che nel caso di inquadramento di personale proveniente da altri comparti di contrattazione saranno applicate le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale".

15. Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1. il curriculum vitae** che evidenzi i titoli di studio posseduti, i titoli formativi conseguiti, le singole esperienze lavorative coerenti o assimilabili con il profilo professionale e di ruolo individuati;
- 2. la fotocopia del documento di identità o di riconoscimento** in corso di validità.

#### *Art. 3 – Motivi di esclusione*

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti di cui alle lettere a), b), c), d) previsti per l'accesso di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- b. la mancata presentazione del curriculum vitae datato e firmato;
- c. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse dall'inoltro telematico;
- d. la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza dell'Avviso;
- e. l'omissione della firma a sottoscrizione della domanda secondo le modalità indicate nell'art. 2;

#### *Art. 4 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta*

1. La verifica della professionalità posseduta riferita ai posti da ricoprire sarà effettuata da apposita commissione interna, nominata dal Segretario generale del Consiglio successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle candidature per la partecipazione all'Avviso in oggetto.

2. La verifica è effettuata in base ai contenuti del curriculum presentato ed al possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione allo svolgimento delle attività lavorative inerenti il profilo professionale di "Collaboratore servizi direzionali".

3. I candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche maggiormente consone ai posti da ricoprire saranno invitati, mediante comunicazione al proprio indirizzo di posta elettronica, a sostenere un colloquio. Nell'ambito del colloquio l'Amministrazione verificherà le capacità, le competenze e l'esperienza posseduta, sulla cui base verranno individuati i candidati migliori che saranno eventualmente trasferiti in Regione.

4. La presente procedura è intesa ad individuare esclusivamente le candidature dei soggetti con le professionalità maggiormente coerenti con i posti da ricoprire e pertanto non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, anche qualora non si perfezionasse il trasferimento dei soggetti eventualmente individuati.

#### *Art. 5 – Conclusione della procedura*

1. L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato nella home page, sezione "Focus", e nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" del sito internet istituzionale del Consiglio regionale della Toscana.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Consiglio regionale della Toscana procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati.

3. Nel caso di inquadramento di personale proveniente da altri comparti di contrattazione saranno applicate le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale".

4. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con il profilo ricercato.

## ***Art. 6 – Responsabile del procedimento e Informativa sul trattamento dei dati personali***

1. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso di mobilità è effettuato da Regione Toscana – Consiglio regionale in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Via Cavour 2 - 50129 Firenze; [consiglioregionale@postacert.toscana.it](mailto:consiglioregionale@postacert.toscana.it)) ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato presso l'ente Regione Toscana.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla procedura di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

3. Responsabile del procedimento è il dirigente del Settore "Organizzazione e personale. Formazione" del Consiglio regionale della Toscana, (tel. 0552387490 – 0552387292; indirizzo di posta elettronica [UfficioPersonale@consiglio.regione.it](mailto:UfficioPersonale@consiglio.regione.it)). Per la segnalazione di qualsiasi problema tecnico legato alla trasmissione della domanda, inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [m.caliani@consiglio.regione.toscana.it](mailto:m.caliani@consiglio.regione.toscana.it)

4. I dati saranno conservati presso gli uffici del responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Settore "Organizzazione e personale. Formazione" preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. I dati raccolti potranno, inoltre, essere comunicati ai competenti uffici della Giunta regionale, in relazione alle attività che tali uffici dovranno compiere in merito alla procedura di mobilità in questione.

5. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i seguenti canali di contatto:

email: [urp\\_dpo@regione.toscana.it](mailto:urp_dpo@regione.toscana.it);

<http://www.regione.toscana.it/responsabile-protezione-dati/contatti>

6. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

Per qualsiasi informazione inerente al presente avviso è possibile inviare una mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[a.scalabrella@consiglio.regione.toscana.it](mailto:a.scalabrella@consiglio.regione.toscana.it)

[f.barbato@consiglio.regione.toscana.it](mailto:f.barbato@consiglio.regione.toscana.it)

**ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA RISERVATA AI DIPENDENTI A  
TEMPO INDETERMINATO DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
(art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001)**

<b>CODICE</b>	<b>N. POSTI</b>	<b>CAT.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TITOLO DI STUDIO RICHiesto</b>	<b>REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI</b>
2_B/2023/CRT	2	B	Collaboratore servizi direzionali	Licenza della scuola dell'obbligo	Aver maturato esperienza per lo svolgimento di una delle seguenti funzioni/mansioni: attività di supporto e di erogazione di servizi alla struttura di appartenenza con l'obiettivo di garantirne la normale operatività. Collaborazione all'interno delle unità organizzative alla suddivisione dei compiti, garantendo la preparazione della connessa documentazione e corrispondenza. Fornitura supporto nell'organizzazione delle riunioni, nella cura della logistica di sala e nella stesura dei verbali. Attività di front-office, centralino o call-center non specialistico fornendo, all'interlocutore interno e/o esterno, informazioni relative all'ambito di propria competenza.