



**Comune di Pisa**

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

(ART. 30 D.LGS. 165/2001)

**PER LA COPERTURA DI 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO PIENO, CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CCNL REGIONI – AUTONOMIE LOCALI**

### **IL DIRIGENTE**

- Visto l'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 79 del 24 aprile 2012 (*"Disciplina della mobilità esterna: adeguamento e riapprovazione"*);
- Vista la determinazione del Dirigente della Direzione Programmazione Controllo Organizzazione Sistemi Informativi n° 452... del 14/04/2017 con la quale si approva lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato pieno, categoria D, profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile, CCNL Regioni – Autonomie Locali;

### **RENDE NOTO**

#### ***Art. 1 - Oggetto dell'avviso***

---

Il Comune di Pisa intende verificare la disponibilità di personale, in servizio con contratto a tempo indeterminato pieno presso altre Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001, al trasferimento presso questo ente, secondo la procedura di mobilità volontaria prevista dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di categoria D, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo contabile, CCNL Regioni – Autonomie Locali da destinare a diverse direzioni. Il Comune di Pisa garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### ***Art. 2 - Disciplina applicabile***

---

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina di cui alla citata deliberazione di Giunta Comunale n° 79/2012 e, in quanto applicabile, dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni di personale a tempo indeterminato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 174 del 18 dicembre 2006.

Il Comune di Pisa si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di adeguare il numero dei posti da coprire in base alle eventuali assegnazioni a seguito dell'esito della procedura di mobilità preventiva obbligatoria ex art. 34bis D.L.gs. 165/2001, come sopra indicato.

*Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente ([www.comune.pisa.it](http://www.comune.pisa.it)), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.*

### **Art. 3 – Requisiti di partecipazione alla selezione**

---

I richiedenti, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 424, L. 190/2014 e successive modifiche e integrazioni, dovranno essere in possesso:

1. dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego:
2. dei seguenti requisiti generali:
  - a. essere dipendenti a tempo **indeterminato pieno** presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001;
  - b. essere collocati in categoria D, CCNL Regioni-Autonomie Locali con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile o similare;
  - c. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
  - d. maturare i requisiti per cessare o per poter cessare dal servizio per pensionamento dopo 5 anni dalla data di scadenza del presente avviso;
3. dei seguenti requisiti specifici:
  - a. avere maturato **almeno 1 anno** di servizio a tempo indeterminato pieno nella categoria D profilo istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'Ente di provenienza;
  - b. essere in possesso **del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto a far data dal 01/07/2017**;
  - a) essere in possesso **di uno** dei seguenti **diplomi di laurea**:
    - **Laurea triennale DM 509/99 e DM 270/2004**:  
L-02 Scienze dei servizi giuridici; L-14 Scienze dei servizi giuridici;  
L-15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;  
L-17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;  
L-19 Scienze dell'amministrazione; L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;  
L-28 Scienze economiche, L-33 Scienze economiche;  
L-31 Scienze giuridiche; L-14 Scienze dei servizi giuridici;
    - **Laurea vecchio ordinamento** in Economia e commercio o economia aziendale , Giurisprudenza, Scienze Politiche;
    - **Laurea specialistica DM 509/99**  
64/S Scienze dell'economia, 84/S Scienze economico-aziendali, 22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica; 60/S Relazioni internazionali; 64/S Scienze dell'economia; 70/S Scienze della politica; ,71/S scienze delle pubbliche amministrazioni;
    - **Laurea Magistrale DM 270/2004**  
LM-56 Scienze dell'economia, LM-77 Scienze economico-aziendali, LMG/01 Giurisprudenza; LM-52 Relazioni internazionali; LM-56 Scienze dell'economia; LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;

I requisiti richiesti di cui al punto 1, 2 e 3 devono *inderogabilmente* essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura.

### **Art. 4. - Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione**

---

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda allegato al bando, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo **esclusivamente una delle seguenti modalità**, pena l'inammissibilità della domanda:

- a) tramite consegna diretta presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pisa, in Lungarno Galilei 43, Pisa nel seguente orario di apertura:
  - dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.30
  - Martedì e Giovedì anche dalle 15.00 alle 17.00 a partire dal mese di settembre

In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;

- b) tramite spedizione a mezzo di raccomandata a.r. indirizzata alla Direzione Programmazione e controllo-Organizzazione Sistemi Informativi del Comune di Pisa - Via Uffizi 1 – 56125 PISA; in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura *"Avviso di mobilità volontaria per categoria D - istruttore direttivo amministrativo contabile"*;

- c) per via telematica alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: [comune.pisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.pisa@postacert.toscana.it), purché inviate secondo quanto previsto dall'articolo 65, comma 1, del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005<sup>1</sup>.

A questo proposito si precisa che l'invio per via telematica con mezzo diverso dalla posta elettronica certificata non garantisce il mittente rispetto alla avvenuta consegna.

La domanda deve pervenire all'ente **entro e non oltre il giorno 15 maggio 2017, a pena di inammissibilità**

A tal fine, in caso di utilizzo del servizio postale, fa fede la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'Ufficio Archivio e Protocollo.

Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Le domande spedite prima della pubblicazione del presente avviso oppure pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato sono inammissibili.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi o disservizi, postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

#### **Art. 5 - Contenuto della domanda di partecipazione**

---

Nella domanda di partecipazione, da redigere utilizzando il modello allegato al presente avviso, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità
- b) di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente selezione indetta con il presente avviso e di esserne in possesso;
- c) lo specifico titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- d) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto da parte dell'amministrazione di provenienza a far data dal 01/07/2017,**
- e) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000;
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- g) l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, dell'indirizzo e-mail o di posta elettronica certificata e del recapito telefonico e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto mediante raccomandata A.R., posta elettronica certificata all'indirizzo sopra riportato oppure al seguente numero di fax: 050/8669134);
- h) di **allegare il prospetto dei titoli di servizio, allegato 2, del presente avviso;**
- i) di allegare il proprio curriculum vitae;
- j) che i titoli valutabili ai fini del presente avviso sono quelli indicati nell'**allegato 2** e nel proprio *curriculum vitae* in formato europeo, allegati alla domanda;
- k) di allegare copia fotostatica di documento di identità;
- l) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, nell'**allegato 2** ed il contenuto del *curriculum vitae* sono documentabili a richiesta dell'ente.

La firma in calce alla domanda deve essere apposta per esteso ed in modo leggibile.

---

<sup>1</sup>Per comodità si riporta l'Art. 65, comma 1 -Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica: 1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;
- c) ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'articolo 64, comma 2, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- c-bis) ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica, in caso di esito positivo, l'accettazione del trasferimento presso il Comune di Pisa con il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile categoria D – CCNL Regioni-Autonomie Locali e lo svolgimento delle relative mansioni, con esclusione di ogni diversa assegnazione.

I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, dell'ausilio e di quanto eventualmente necessario in ordine all'espletamento della selezione, con riferimento al proprio handicap.

#### **Art. 6 Allegati alla domanda**

---

Alla domanda (all. 1 del presente bando) dovranno essere allegati:

- la **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio, ai sensi dell'art. 45, comma 3, DPR 445/2000);
- **il nulla osta incondizionato alla cessione del contratto a far data dal 01/07/2017, a pena di esclusione;**
- **il curriculum vitae in formato europeo datato e firmato** pena la mancata attribuzione del punteggio previsto per i titoli ad esclusione di quelli di servizio, per i quali vedere il punto successivo;
- **il prospetto dei titoli di servizio, allegato 2**, del presente avviso; qualora gli spazi non dovessero risultare sufficienti, il candidato dovrà integrare il modulo stesso riproducendone le pagine interessate, purché complete di intestazione sottoscrittore.

Alla domanda **NON** deve essere allegata alcuna documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o posseduti (a mero titolo esemplificativo: copie titoli di studio, copie dei contratti di lavoro o certificazioni di servizio, ecc). Tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda, nel prospetto allegato 2 e nel curriculum vitae.

Si precisa che il modulo di domanda ed il prospetto devono essere compilati in tutte le loro parti.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 7 - Ammissione alla selezione e casi di esclusione**

---

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione, del prospetto Allegato 2 e del *curriculum vitae*. In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica delle conoscenze e competenze necessarie per assolvere le funzioni richieste dal profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria D CCNL Regioni-Autonomie locali.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- art. 3 del bando: mancato possesso dei requisiti di cui ai punti 1, 2, e 3;
- art. 4 del bando: domanda inviata con modalità diversa da quelle indicate; domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni dell'art. 65, comma 1 del D. Lgs. 82/2005; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato oppure oltre le ore 24 del giorno fissato per la scadenza; invio domanda prima della pubblicazione dell'avviso oppure oltre il termine di scadenza;
- art. 6 del bando: mancata presentazione quale allegato, del nulla osta incondizionato alla cessione del contratto a far data dal 01/07/2017;
- mancata presentazione del prospetto dei titoli di servizio, per l'impossibilità di valutare il possesso del requisito di servizio minimo – art. 3, punto 4– qualora esso non sia desumibile dalla dichiarazione al punto 2 della domanda di partecipazione. Diversamente la mancata presentazione del prospetto dei titoli (Allegato 2) non comporta inammissibilità alla procedura ma l'impossibilità di attribuire il punteggio previsto per gli ulteriori periodi di servizio eventualmente posseduti;
- quando il candidato non risulti identificabile in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda;

L'invio di prospetti dei titoli non conformi al modello allegato 2 (ad esempio, mancanza intestazione o sottoscrizione) comporta la necessità di integrazione entro il termine assegnato, a pena di esclusione, fermo restando che non potranno essere apportate modifiche ai servizi dichiarati.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, e qualora non provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati, i candidati saranno esclusi dalla selezione. L'esclusione dei candidati viene disposta con determinazione della Direzione Programmazione Controllo-Organizzazione-Sistemi Informativi, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **Art. 8 - Selezione dei candidati**

---

La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per titoli e colloquio, all'individuazione di 2 soggetti idonei a ricoprire i posti vacanti nella dotazione organica del Comune di Pisa.

Sono richieste, in particolare, conoscenze e competenze relative a:

- ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile dell'ente locale
- prevenzione della corruzione e attuazione della disciplina in tema di trasparenza
- attività amministrativa e procedimento amministrativo
- tutela della privacy e diritto di accesso agli atti
- contratti e gare
- forme e regole di gestione dei servizi pubblici
- organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con l'ente locale

A tal fine, la Commissione di valutazione dispone di 100 punti così suddivisi:

- Fino a 30 punti per i titoli
- Fino a 70 punti per il colloquio

In relazione ai titoli di servizio posseduti, **saranno valutate esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato pieno o parziale, sia a tempo determinato (in questo caso saranno valutati periodi continuativi non inferiori a 3 mesi) che indeterminato, maturate presso altre Amministrazioni pubbliche** mentre non costituirà oggetto di valutazione il periodo minimo di servizio per l'ammissione alla procedura (un anno di servizio: vedi requisiti specifici). Costituiranno titoli formativi da valutare autonomamente, ad eccezione del titolo valido per l'accesso a cui non sarà attribuito alcun punteggio, eventuali diplomi di laurea, master, corsi di specializzazione o perfezionamento universitario conseguiti previo superamento di esame finale, purché attinenti alla specifica professionalità richiesta.

In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, come indicato più sopra, tra cui la capacità di trovare adeguate soluzioni di fronte a casi pratici.

La Commissione definisce i criteri di valutazione della professionalità posseduta dal candidato, risultante anche dalle esperienze formative o professionali indicate nel curriculum vitae, non ricomprese tra quelle di cui al capoverso precedente.

La Commissione di valutazione:

- determina i punteggi da attribuire nei limiti previsti dalla presente disposizione e li rende conoscibili agli interessati prima dello svolgimento del colloquio
- esamina le domande e i *curricula*, attribuendo il punteggio relativo ai titoli e li rende conoscibili agli interessati prima dell'inizio dei colloqui.

Il colloquio si terrà il **giorno lunedì 22 maggio 2017 alle ore 15 00** presso l'ufficio Gare -Sala Riunioni Palazzo Gambacorti Piazza XX Settembre 1 piano primo.

**I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora sopra indicati: in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.**

*Eventuali variazioni della data del colloquio saranno comunque pubblicate tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente*

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico. Qualora fosse necessario articolare la selezione in più giornate la commissione integra il calendario dei colloqui e lo rende conoscibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale web del Comune di Pisa almeno 5 giorni prima dell'inizio delle operazioni; come previsto dalla Disciplina della mobilità esterna, la pubblicazione così effettuata ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

La Commissione, a seguito dell'esame dei titoli e degli esiti dei colloqui, formula una graduatoria, applicando, nell'ordine, i criteri di scelta contenuti nella Disciplina della mobilità esterna del Comune di Pisa, che si riportano di seguito:

- a) **corrispondenza tra professionalità richiesta e posseduta risultante da titoli e colloquio:**
- b) **motivazioni personali derivanti da esigenze di salute o di cura, oggettivamente dimostrabili, del richiedente o di altri soggetti con lo stesso conviventi nel territorio del comune, qualora già non siano applicabili disposizioni di legge che riconoscano diritti di precedenza tutele specifiche**
- c) **motivazioni personali derivanti dal ricongiungimento del nucleo familiare**
- d) **in ultima analisi, il criterio dirimente è costituito dalla minore età del richiedente.**

La graduatoria è approvata con determinazione della Direzione Programmazione Controllo-Organizzazione-Sistemi Informativi, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, viene pubblicata nell'Albo pretorio e sul sito web istituzionale dell'ente e ne può essere presa visione presso la Direzione Programmazione Controllo-Organizzazione -Sistemi Informativi del Comune di Pisa.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

## **Art. 9 - Assunzione**

---

l'assunzione dei 2 candidati presso il comune di Pisa **decorrerà dal 01/07/2017**.

L'assunzione sarà comunque subordinata:

- alla verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti Locali
- alla verifica dei requisiti previsti ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo indeterminato pieno in qualità di istruttore direttivo amministrativo contabile .

Al personale assunto sarà, infatti ,attribuito il profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile – Categoria D – CCNL Regioni –Autonomie Locali e sarà adibito alle relative mansioni, con esclusione di ogni diversa assegnazione.

Il Comune di Pisa si riserva, comunque, di non dar luogo all'assunzione per sopravvenute novità normative o per diversa valutazione da parte dell'ente anche in relazione alla disponibilità di bilancio.

## **Art. 10 - Trattamento dei dati personali**

---

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal D.Lgs. 196/2003.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione nominata con determinazione dirigenziale.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è Francesco Sardo, responsabile P.O. "Ufficio Personale" della Direzione Programmazione Controllo-Organizzazione - Sistemi Informativi.

## **Art. 11 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990**

---

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'U.O. Assunzioni e Dotazione organica della Direzione Programmazione e controllo-Organizzazione –Sistemi Informativi ai seguenti recapiti:

- Telefono: 050/910323 - 050/910571- 050/910563
- E-mail personale-assunzioni@comune.pisa.it

Il responsabile del procedimento amministrativo è Francesco Sardo, responsabile P.O. "Ufficio Personale" della Direzione Programmazione Controllo-Organizzazione - Sistemi Informativi.

**IL DIRIGENTE**  
**Dott. Luigi Paoli**

“

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Pisa.