



## Comune di Pisa

### **INTERPELLO INTERNO**

(art.27 del regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale del Comune di Pisa)

**PER IL CONFERIMENTO DI TRE INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS 267/2000, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PIENO PER LA COPERTURA DELLE SEGUENTI DIREZIONI: DIREZIONE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – ESPROPRI – GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – ARCHIVIO DI DEPOSITO; DIREZIONE ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR – PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI – INFRASTRUTTURE VERDI e DIREZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI – MOBILITA' –TPL - SUPPORTI LOGISTICI**

#### **IL DIRIGENTE**

- Vista la delibera di Giunta Comunale n. 181 del 01/08/2023 ad oggetto "Adozione Della Nuova Macrostruttura Dell' Ente - Approvazione Organigramma E Funzionigramma"
- Vista la Deliberazione di G.C. n. 196 del 10/08/2023 ad oggetto "Atto Di Indirizzo Per L'attribuzione Di Incarichi Ai Sensi Dell'art. 110 Del D.L.Gs. N. 267/2000"
- Vista la determina Direzione-12 n. 1405 del 11/08/2023 con la quale si avviava la procedura di interpello interno al fine di verificare la presenza di professionalità tecniche all'interno dell'Ente per l'attribuzione di tre incarichi dirigenziali ex art.110 c.1 D.Lgs. 267/2000;
- Visto l'art. 110 c.1 D.Lgs. 267/2000;
- Visto il D.Lgs. 165/2001 art. 19;
- Visto il vigente Regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale del Comune di Pisa approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 13 Novembre 2012 modificato con Deliberazione di G.C. n. 180 del 01/08/2023;
- Visto lo statuto comunale del Comune di Pisa all'art. 36;

#### **RENDE NOTO**

##### ***Art. 1 - Oggetto dell'interpello interno***

---

Il Comune di Pisa intende procedere alla verifica tramite interpello interno, (art. 27 del regolamento sull'assetto organizzativo e gestionale del Comune di Pisa), della presenza di professionalità tecniche all'interno dell'Ente per il conferimento di n. 3 incarichi dirigenziali, ai sensi dell'art. 110, c.1 del D.Lgs. 267/2000, con rapporto di lavoro a tempo determinato pieno. Tale rapporto di lavoro sarà regolato dalla stipula di un contratto individuale a tempo determinato.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al presente avviso di interpello.

##### ***Art. 2 – Oggetto e durata dell'incarico***

---

Gli incarichi dirigenziali in esame riguardano le attività pertinenti alle seguenti direzioni:

1) **Direzione Urbanistica – Edilizia Privata – Espropri – Grandi Interventi Di Edilizia Residenziale Pubblica – Archivio Di Deposito** per lo svolgimento di tali attività:

**URBANISTICA**

- Piano strutturale di area
- Redazione e collaborazione alla redazione degli altri atti di pianificazione di natura sovracomunale e del Parco Naturale
- Accordi di pianificazione in collaborazione con le altre strutture comunali competenti
- Predisposizione di atti di governo del territorio
- Supporto alle pianificazioni di settore e coordinamento con gli atti di governo del territorio
- Attività connesse al Piano regolatore della città digitale
- Gestione delle istanze a carattere urbanistico
- Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio
- Elaborazione cartografica delle informazioni relative al territorio (SIT)

**EDILIZIA PRIVATA**

- Predisposizione piani attuativi ad iniziativa pubblica
- Gestione delle convenzioni PEEP
- Approvazione piani attuativi ad iniziativa privata
- Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi di edilizia privata
- Gestione delle convenzioni urbanistiche, ivi compresa l'acquisizione degli immobili/aree oggetto delle stesse
- Verifiche sulle convenzioni urbanistiche pregresse
- Attività connesse alle verifiche ed ai controlli sugli abusi edilizi
- Gestione delle istanze a carattere edilizio (SUE)

**ESPROPRI**

- Gestione delle procedure espropriative

**EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

- Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo dei grandi interventi di edilizia residenziale pubblica, ivi compresi quelli finanziati con fondi PNRR

**ARCHIVIO DI DEPOSITO**

- Attività connesse alla gestione dell'Archivio di Deposito

2) **Direzione Attuazione E Rendicontazione Progetti Pnrr – Programmazione Lavori Pubblici – Infrastrutture Verdi** per lo svolgimento di tali attività:

**PROGETTI PNRR**

- Progettazione finalizzata alla partecipazione a nuovi bandi di finanziamento PNRR
- Attuazione e controllo dei lavori in corso d'opera dei progetti finanziati con fondi PNRR
- Rendicontazione di opere pubbliche di propria competenza realizzate con finanziamenti fondi PNRR

**PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI**

- Programmazione integrata degli interventi sul territorio (interventi di competenza diretta dell'Ente, interventi realizzati in appalto mediante contratti di global service, interventi eseguiti dalle società in house)
- Monitoraggio sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici
- Reperimento e gestione di finanziamenti extra-comunali per la realizzazione di opere pubbliche
- Monitoraggio sulla rendicontazione delle opere pubbliche realizzate con finanziamenti extra-comunali
- Gestione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)

**PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

- Gestione del processo di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi

**INFRASTRUTTURE VERDI**

- Predisposizione degli strumenti di pianificazione delle infrastrutture verdi del territorio comunale
- Nuove opere, manutenzioni straordinarie e ordinarie, rendicontazioni per finanziamenti extra-comunali con riferimento a:
  - ARREDO URBANO
  - VERDE PUBBLICO
- Attività connesse alla gestione di boschi e pinete

3) **Direzione Infrastrutture Stradali E Fluviali – Mobilità – Tpl - Supporti Logistici** per lo svolgimento di tali attività:

**INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI**

- Nuove opere, manutenzioni straordinarie e ordinarie, rendicontazioni per finanziamenti extra-comunali con riferimento a:
  - INFRASTRUTTURE STRADALI
  - INFRASTRUTTURE FLUVIALI
  - RETE FOGNARIA
  - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
  - ALTRE OPERE DI URBANIZZAZIONE
- Piani e programmi per la qualità urbana
- Piano generale degli impianti pubblicitari

**MOBILITÀ**

- Supporto alla definizione delle politiche per la mobilità urbana
- Predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità
- Attività connesse allo svolgimento delle funzioni di mobility manager
- Gestione del contratto di servizio con PisaMo per la mobilità (gestione amministrativa)
- Gestione del contratto di servizio con Port Authority di Pisa per la gestione del canale dei Navicelli e della navigabilità dell'Arno (gestione amministrativa)
- Gestione del contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale
- Gestione della convenzione per il sistema complessivo di collegamento People Mover

**SUPPORTI LOGISTICI**

- Supporto logistico per gli uffici comunali
- Gestione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria

Gli incarichi dirigenziali in esame avranno una durata fino al termine del mandato amministrativo in corso.

***Art. 3 – Requisiti per la partecipazione all'interpello interno***

---

Per la partecipazione al presente interpello interno è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti generali**

- a) Non aver riportato condanne penali, (in caso contrario fornire informazioni nella domanda)
- b) Non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario fornire informazioni nella domanda );
- c) Non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, ostative al conferimento dell'incarico di Dirigente del Comune di Pisa;
- d) conoscenza della lingua straniera da scegliere tra le seguenti: inglese, francese tedesco o spagnolo;
- e) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

**Requisiti specifici**

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato pieno con inquadramento nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria giuridica D) con profilo tecnico o nella qualifica di dirigente tecnico

**TITOLO DI STUDIO** essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea:

- b) Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M: 270/2004) in: ingegneria , architettura o equipollenti e equivalenti previsti dalla legge.

**REQUISITO PROFESSIONALE** (art. 19, comma 6 D.Lgs. 165/2001) per la partecipazione a tale interpello è richiesta una delle seguenti tipologie di qualificazione professionale, da indicare specificamente nell'apposita sezione della domanda di partecipazione:

**c1.**-soggetti che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, purché muniti del diploma di laurea di cui al precedente punto b) (titoli di studio)

**c2.**-soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche (formazione universitaria , post universitarie e pubblicazioni scientifiche devono essere possedute congiuntamente) e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, purché muniti del diploma di laurea di cui al precedente punto b) (Titoli di studio)

**c3.**- soggetti provenienti dai settori della ricerca della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

***Tutti i requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e al momento dell'assunzione , pena l'esclusione***

---

#### **Art. 4 – Modalità di invio della domanda di partecipazione e termine di invio**

---

L'istanza di partecipazione , redatta secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, dovrà essere inoltrata **entro il giorno 21/08/2023** al seguente indirizzo di posta elettronica :

- UO assunzioni dotazione organica ([personale-assunzioni@comune.pisa.it](mailto:personale-assunzioni@comune.pisa.it))

Le dichiarazioni dei candidati indicate nella domanda saranno rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la consapevolezza delle responsabilità penali previste dall'art.76 per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

---

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

---

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità;
- b) di aver preso visione dei requisiti generali prescritti per la partecipazione al presente interpello indetto con il presente avviso e di esserne in possesso di cui all'art. 3 dell'avviso;
- c) il possesso del titolo di studio posseduto con indicazione di tutte le informazioni richieste nella domanda (denominazione del titolo di studio, università dove è stato conseguito, la data di conseguimento);
- d) il possesso di almeno uno dei requisiti di qualificazione professionale di cui all'art. 3 del bando, lett. c);
- e) l'inesistenza di condanne penali oppure le eventuali condanne penali riportate compresi i casi di patteggiamento, estinzione del reato e non menzione della condanna nel casellario giudiziale;
- f) l'inesistenza di procedimenti penali pendenti oppure gli eventuali carichi pendenti;
- g) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs 39/2013, ostative al conferimento dell'incarico di dirigente;
- h) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000;
- i) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali prevista dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- j) di allegare copia fotostatica di documento di identità o di riconoscimento e del curriculum vitae;

- k) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso sono documentabili a richiesta dell'ente;
- l) di essere consapevole, ai fini della verifica della relativa conoscenza, che la lingua straniera sarà scelta dal candidato tra una delle seguenti: francese, spagnolo, inglese o tedesco indicata dall'art.8 del bando

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

---

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore;
- **Curriculum vitae in formato europeo**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione, 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 – Casi di esclusione***

---

L'ammissione dei richiedenti alle selezioni è effettuata sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

I candidati saranno **esclusi** dalla selezione nei seguenti casi:

- art. 3 del bando: mancato possesso dei requisiti di accesso;
- art. 4 del bando: domanda inviata oltre il termine di scadenza dell'avviso

### ***Art. 8 – Ammissione alla selezione***

---

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente interpello, saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale della Direzione -12 Gare e Contratti-Supporto Giuridico-Organizzazione e Personale-Consiglio Comunale ai fini della verifica dei requisiti previsti dal bando (art. 3).

Per la selezione in esame verrà nominata apposita commissione, la quale procederà alla valutazione dei candidati ammessi da sottoporre al Sindaco per la scelta dei soggetti idonei a ricoprire gli incarichi oggetto della presente selezione.

A tal fine, la commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi tenendo conto dell'esperienza professionale maturata negli ambiti oggetto dell'incarico, nonché del possesso di titoli formativi, culturali e specializzazione attinenti alla professionalità posta a selezione. In esito alle proprie valutazioni la commissione predisporrà un elenco dei candidati ritenuti idonei a sostenere il colloquio di natura professionale, finalizzato ad accertare le conoscenze e competenze nell'ambito di quanto indicato all'art. 2.

**L'idoneità attribuibile dalla commissione deve tenere conto del colloquio e dei titoli sotto esposti in ordine di importanza.**

**Per gli ammessi delle varie categorie con possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 3 sub c1), c2) o c3) la Commissione terrà conto in ordine di importanza dei seguenti titoli:**

- 1) Incarichi dirigenziali:** aver svolto almeno 3 anni di servizio come dirigente;

- 2) **Titoli di servizio:** sono valutabili 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 6 mesi) che indeterminato, maturate presso la pubblica amministrazione;
- 3) **Titoli di studio:** costituiranno titoli formativi da valutare autonomamente, eventuali diplomi di laurea, master, corsi di specializzazione o perfezionamento universitario conseguiti previo superamento di esame finale, purché attinenti alla specifica professionalità richiesta;
- 4) **Titoli vari e Curriculum:** sono valutabili le esperienze lavorative, diverse da quelle indicate nei punti 1) e 2), anche di lavoro autonomo, sempreché intercorse con la pubblica amministrazione, purché risultanti in modo univoco dal curriculum; pubblicazioni e docenze; valutazione nel complesso del curriculum presentato dal candidato oltre alla valutazione specifica di elementi non compresi nei titoli di cui ai precedenti punti 1) 2) 3);

I requisiti validi per l'accesso non saranno valutati come titoli aggiuntivi.

**Il colloquio** verterà:

- a) sull'approfondimento delle esperienze di servizio e lavorative indicate nel curriculum;
- b) sull'accertamento della professionalità dei candidati in relazione alle attività previste per gli incarichi da attribuire:

- 1) **Per la Direzione Direzione Urbanistica – Edilizia Privata – Espropri – Grandi Interventi Di Edilizia Residenziale Pubblica – Archivio Di Deposito** sulle seguenti attività:

#### **URBANISTICA**

- Piano strutturale di area
- Redazione e collaborazione alla redazione degli altri atti di pianificazione di natura sovracomunale e del Parco Naturale
- Accordi di pianificazione in collaborazione con le altre strutture comunali competenti
- Predisposizione di atti di governo del territorio
- Supporto alle pianificazioni di settore e coordinamento con gli atti di governo del territorio
- Attività connesse al Piano regolatore della città digitale
- Gestione delle istanze a carattere urbanistico
- Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio
- Elaborazione cartografica delle informazioni relative al territorio (SIT)

#### **EDILIZIA PRIVATA**

- Predisposizione piani attuativi ad iniziativa pubblica
- Gestione delle convenzioni PEEP
- Approvazione piani attuativi ad iniziativa privata
- Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi di edilizia privata
- Gestione delle convenzioni urbanistiche, ivi compresa l'acquisizione degli immobili/aree oggetto delle stesse
- Verifiche sulle convenzioni urbanistiche pregresse
- Attività connesse alle verifiche ed ai controlli sugli abusi edilizi
- Gestione delle istanze a carattere edilizio (SUE)

#### **ESPROPRI**

- Gestione delle procedure espropriative

#### **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

- Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo dei grandi interventi di edilizia residenziale pubblica, ivi compresi quelli finanziati con fondi PNRR

#### **ARCHIVIO DI DEPOSITO**

- Attività connesse alla gestione dell'Archivio di Deposito

- 2) **Per la Direzione Attuazione E Rendicontazione Progetti Pnrr – Programmazione Lavori Pubblici – Infrastrutture Verdi** sulle seguenti attività:

#### **PROGETTI PNRR**

- Progettazione finalizzata alla partecipazione a nuovi bandi di finanziamento PNRR

- Attuazione e controllo dei lavori in corso d'opera dei progetti finanziati con fondi PNRR
- Rendicontazione di opere pubbliche di propria competenza realizzate con finanziamenti fondi PNRR

#### **PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI**

- Programmazione integrata degli interventi sul territorio (interventi di competenza diretta dell'Ente, interventi realizzati in appalto mediante contratti di global service, interventi eseguiti dalle società in house)
- Monitoraggio sullo stato di avanzamento dei lavori pubblici
- Reperimento e gestione di finanziamenti extra-comunali per la realizzazione di opere pubbliche
- Monitoraggio sulla rendicontazione delle opere pubbliche realizzate con finanziamenti extra-comunali
- Gestione del Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA)

#### **PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

- Gestione del processo di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi

#### **INFRASTRUTTURE VERDI**

- Predisposizione degli strumenti di pianificazione delle infrastrutture verdi del territorio comunale
- Nuove opere, manutenzioni straordinarie e ordinarie, rendicontazioni per finanziamenti extra-comunali con riferimento a:
  - ARREDO URBANO
  - VERDE PUBBLICO
- Attività connesse alla gestione di boschi e pinete

### **3) Per la Direzione Infrastrutture Stradali E Fluviali – Mobilità – Tpl - Supporti Logistici sulle seguenti attività:**

#### **INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI**

- Nuove opere, manutenzioni straordinarie e ordinarie, rendicontazioni per finanziamenti extra-comunali con riferimento a:
  - INFRASTRUTTURE STRADALI
  - INFRASTRUTTURE FLUVIALI
  - RETE FOGNARIA
  - ILLUMINAZIONE PUBBLICA
  - ALTRE OPERE DI URBANIZZAZIONE
- Piani e programmi per la qualità urbana
- Piano generale degli impianti pubblicitari

#### **MOBILITÀ**

- Supporto alla definizione delle politiche per la mobilità urbana
- Predisposizione degli strumenti di pianificazione della mobilità
- Attività connesse allo svolgimento delle funzioni di mobility manager
- Gestione del contratto di servizio con PisaMo per la mobilità (gestione amministrativa)
- Gestione del contratto di servizio con Port Authority di Pisa per la gestione del canale dei Navicelli e della navigabilità dell'Arno (gestione amministrativa)
- Gestione del contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale
- Gestione della convenzione per il sistema complessivo di collegamento People Mover

#### **SUPPORTI LOGISTICI**

- Supporto logistico per gli uffici comunali
- Gestione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria

c)Sull'accertamento della conoscenza della lingua straniera a scelta dal candidato tra le seguenti: (inglese, francese, tedesco e spagnolo) e dei principali strumenti informatici più diffusi.

#### **I colloqui si svolgeranno nelle seguenti giornate:**

- **05 settembre 2023 - mattina ore 10.00** (per incarico inerente *Direzione Urbanistica – Edilizia privata – Espropri – Grandi interventi di edilizia residenziale pubblica – Archivio di Deposito*)
- **05 settembre 2023 - pomeriggio ore 15.00** (per incarico inerente *Direzione Attuazione e rendicontazione progetti PNRR – Programmazione lavori pubblici – Infrastrutture verdi*)
- **07 settembre 2023 - pomeriggio ore 15.00** (per incarico inerente *Direzione Infrastrutture stradali e fluviali – Mobilità – TPL – Supporti logistici*)

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 rinunciataria.

In caso di modifica della data e dell'orario sarà data comunicazione ai dipendenti interessati mediante email e pubblicazione sul sito istituzionale.

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

La Commissione, a seguito dell'esame dei titoli e degli esiti dei colloqui, formula un giudizio finale di maggiore idoneità.

A conclusione del colloquio, la commissione trasmetterà l'elenco dei candidati idonei, in relazione alla professionalità di cui al presente interpello, al Sindaco, il quale, previo eventuale colloquio, procederà con l'individuazione dei soggetti a cui conferire gli incarichi dirigenziali mediante proprio provvedimento motivato.

**Resta ferma la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico di cui al presente interpello, qualora a seguito della valutazione dei curricula o a seguito del colloquio, la commissione non evidenzi professionalità adeguate.**

**La presente procedura, essendo finalizzata unicamente all'individuazione dei soggetti idonei al conferimento degli incarichi dirigenziali in oggetto ai sensi dell'art. 110, c.1 del D.lgs 267/2000 da incaricare, non dà luogo a alla formazione di alcuna graduatoria degli idonei né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale.**

---

#### ***Art. 9 – Esito dell'interpello interno***

In caso di esito positivo, il Sindaco provvede al conferimento degli incarichi dirigenziali in esame ai sensi dell'art. 110, c1 del D.lgs 267/2000 per la copertura di posti in dotazione organica con proprio atto per la durata fino alla scadenza del mandato amministrativo in corso, previa stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato pieno.

I dipendenti a cui saranno conferiti gli incarichi dirigenziali saranno collocati in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 110 c.5 D.lgs 267/2000 per tutta la durata degli incarichi.

Il trattamento giuridico spettante ai soggetti incaricati è quello stabilito dal CCNL della dirigenza.

Il trattamento economico spettante ai soggetti incaricati è quello stabilito dal CCNL della dirigenza. L'incarico può essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL vigente comportando la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

In caso di mancanza di istanze o nel caso in cui la procedura di valutazione dia esito negativo, l'interpello si intende concluso.

L'amministrazione si riserva di non assumere in esito alla presente selezione.

La presente selezione interna, trattandosi di incarico fiduciario ai sensi dell'art. 110, c1 del D.lgs 267/2000, non dà luogo a graduatoria di idonei.

---

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

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di interpello secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR).

Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande, verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento I dati personali possono essere:

-comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 e dal "Regolamento per l'accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 12 gennaio 2006 (accesso ai documenti);

-diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:

-pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

-pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete Civica, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. *Con l'invio della domanda il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente dei propri dati "cognome e nome" con la dicitura ammesso/non ammesso, per lo svolgimento dell'intera procedura concorsuale (ammissione, prove scritte, orali e graduatoria finale vincitori e idonei) come previsto dall'art. 9, comma 3 del regolamento per la disciplina dei concorsi vigenti.*

*L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:*

-ottenere dal Comune di Pisa la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;

-ottenere dal Comune di Pisa la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];

-ottenere dal Comune di Pisa la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;

-ottenere dal Comune di Pisa la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;

-opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Pisa abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati operato dal Comune di Pisa abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Pisa, con sede in Via degli Uffici n. 1, in persona del Sindaco in carica.

Il responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Veronica Malfatti, via degli uffici 1 tel 050/910354, [v.malfatti@comune.pisa.it](mailto:v.malfatti@comune.pisa.it); oppure [privacy@comune.pisa.it](mailto:privacy@comune.pisa.it); pec [comune.pisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.pisa@postacert.toscana.it)

L'informativa estesa relativa al trattamento dei dati è reperibile al seguente link:

[https://www.comune.pisa.it/uploads/2020\\_07\\_14\\_15\\_21\\_29.pdf](https://www.comune.pisa.it/uploads/2020_07_14_15_21_29.pdf).

---

### **Art. 11 – Avvertenze generali**

La procedura in esame non ha carattere selettivo e la presentazione delle istanze non impegnano in alcun modo l'amministrazione, non determina alcun diritto alla stipula del contratto a tempo

determinato, in quanto le eventuali istanze saranno oggetto di valutazione in merito alla verifica della sussistenza di professionalità adeguate per la copertura dei posti in esame.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente interpello. Per eventuali chiarimenti è possibile contattare i numeri telefonici 050/910323-324-571-563 o scrivere all'indirizzo e-mail [personale-assunzioni@comune.pisa.it](mailto:personale-assunzioni@comune.pisa.it).

Il responsabile del procedimento amministrativo è il dirigente della Direzione Gare e contratti-supporto giuridico organizzazione e personale- consiglio comunale Dott. Alessandro Balducci

**Il Dirigente**  
**Dott. Alessandro Balducci**

Documento firmato digitalmente da  
ALESSANDRO BALDUCCI / ArubaPEC S.p.A.