



Comune di Pisa

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

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

PER LA COPERTURA DI 8 POSTI A TEMPO INDETERMINATO PIENO, CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
CCNL COMPARTO FUNZIONI 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 della Direzione Supporto Giuridico-Gare e Contratti-Consiglio Comunale-Organizzazione e Personale n° 753 del 10/06/2019 con la quale si approva lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato pieno, categoria C, profilo di istruttore amministrativo contabile, CCNL Comparto Funzioni 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 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. 8 posti di categoria C, profilo istruttore amministrativo contabile, CCNL Comparto Funzioni locali.

La procedura di mobilità viene effettuata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., all'esito della quale saranno adeguati i posti da coprire in relazione alle eventuali assegnazioni.

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 e s.m.i.

Il Comune di Pisa si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità.

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), 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 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 *C*, *CCNL Funzioni Locali* con profilo istruttore amministrativo contabile o **profilo similare**, ferma restando l'equiparazione tra aree e categorie di inquadramento del personale appartenente ad altri comparti, come da tabella 5 del DPCM del 26/06/2015, di cui si riporta un estratto:

Quadro delle corrispondenze per le qualifiche professionali di accesso alla categoria C e relative posizioni di sviluppo economico

Regioni - EELL	Ministeri	Agenzie fiscali	PCM	EPNE	SSN	Università	Ricerca
C5	II-F6	II-F6	B-F8	B3	C2	C6	Coll. VI
C4	II-F5	II-F5	B-F7	B3	C1	C4	Coll. VI
C3	II-F4	II-F4	B-F6	B3	C	C4	Coll. VI
C2	II-F3	II-F3	B-F5	B2	C	C3	Coll. VI
C1	II-F3	II-F3	B-F5	B2	C	C3	Coll. VI

- c. non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
 - d. di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
 - e. 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 nella categoria C, profilo istruttore amministrativo contabile o profilo similare presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs. 165/2001;
 - b. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;

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
 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 Supporto Giuridico - Gare e Contratti - Consiglio Comunale - Organizzazione e Personale 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 C, istruttore amministrativo contabile";
- c) per via telematica inviate mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, ed indirizzate alla casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: comune.pisa@postacert.toscana.it

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 10 luglio 2019, 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) di essere consapevole del contenuto degli artt. 75 e 76 del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000;
- e) 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;
- f) 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., tramite P.E.C. all'indirizzo comune.pisa@postacert.toscana.it o per e mail all'indirizzo personale-assunzioni@comune.pisa.it;
- g) di **allegare il prospetto dei titoli di servizio, allegato 2, del presente avviso**;
- h) di allegare il proprio curriculum vitae;
- i) 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;
- j) di allegare copia fotostatica di documento di identità;
- k) 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.

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 amministrativo contabile, categoria C CCNL comparto Funzioni 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 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 sottoscrizione.

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 amministrativo contabile, categoria C CCNL comparto Funzioni 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 indicate; 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;
- mancata presentazione del prospetto dei titoli di servizio, per l'impossibilità di valutare il possesso del requisito di servizio minimo – art. 3 punto 3 – 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 (ad eccezione dell'invio della domanda tramite PEC purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare);
- quando manca completamente l'invio della domanda di partecipazione (se viene inviato esclusivamente il curriculum e/o prospetto titoli, allegato 2);

- invio della domanda di partecipazione incompleta (inviata solo alcune pagine della domanda);
- invio della domanda di partecipazione priva di dichiarazioni essenziali relative alle proprie generalità, al possesso dei requisiti di cui all'art.3 del bando, se non desumibili dal curriculum o dal prospetto titoli (se allegato);

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 Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale -Organizzazione e Personale 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 n. 8 soggetti idonei a ricoprire i posti vacanti nella dotazione organica, categoria C, profilo istruttore amministrativo contabile 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
- 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, sia a tempo determinato (in questo caso saranno valutati periodi continuativi non inferiori a 3 mesi) che indeterminato, maturate presso Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001 nel profilo di istruttore amministrativo contabile o profilo similare** 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.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente almeno 15 giorni prima del colloquio.

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

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico.

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 Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale - Organizzazione e Personale e 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 Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale - Organizzazione e Personale del Comune di Pisa.

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

Art. 9 - Assunzione

Le assunzioni saranno comunque subordinate:

- 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 amministrativo contabile.

Al personale assunto sarà attribuito il profilo professionale di istruttore amministrativo contabile, Categoria C, CCNL Comparto Funzioni locali –e saranno adibiti alle relative mansioni.

Il Comune di Pisa si riserva, comunque, di non dar luogo alle assunzioni 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 i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, 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 o avrà esito negativo.

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.

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.

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 Uffizi n. 1, in persona del Sindaco in carica.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Posizione Organizzativa "Personale Giuridico" della Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale -Organizzazione e Personale, Antonella Tomarelli.

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 Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale -Organizzazione e Personale ai seguenti recapiti:

- Telefono: 050/910571 - 050/910563 - 050/910323

- E-mail: personale-assunzioni@comune.pisa.it

Il responsabile del procedimento amministrativo è Antonella Tomarelli, Responsabile P.O. dell'ufficio "Personale-gestione giuridica" della Direzione Supporto Giuridico Gare e Contratti - Consiglio Comunale -Organizzazione e Personale.

IL DIRIGENTE
Avv. Pietro Pescatore

"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.