



Da un secolo, oltre.



AREA  
PERSONE E ORGANIZZAZIONE

***Bando di mobilità intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per n. 15 (quindici) unità di personale dell'area dei Collaboratori - settore amministrativo - con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, finalizzato ad esigenze connesse all'acquisizione di unità con profilo professionale amministrativo-giuridico***

#### IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare l'art. 30 e 34bis;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, relativo al triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

VISTO il Regolamento Europeo - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (L. 119) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04 maggio 2016;

VISTO il Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n.125, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 relativo alla *“Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”* (GU Serie Generale n.216 del 17 settembre 2015);

VISTA la Legge 29 dicembre 2022, n. 197 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025”*;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2024, nella quale si approva il reclutamento di n. 15 unità di personale dell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, per le esigenze dell'Ateneo;



Da un secolo, oltre.

ACCERTATO che, presso questo Ateneo, non sono disponibili altre graduatorie con idoneo profilo da cui poter attingere;

VISTA la nota prot. n. 115470 del 21 maggio 2024, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001, ha comunicato la disponibilità alla copertura di 15 posti per l'Area dei Collaboratori del settore amministrativo;

CONSIDERATO infine che i suddetti posti si renderanno disponibili, in tutto o in parte, solo qualora non intervenga l'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'esito della procedura sopra indicata;

DECRETA

#### **Art. 1 – Indizione**

È indetta una procedura di **mobilità intercompartimentale**, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per n. **15** (quindici) unità di personale dell'**area dei Collaboratori - settore amministrativo** - con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, finalizzato ad esigenze connesse all'acquisizione di unità con profilo professionale amministrativo-giuridico.

#### **Art. 2 - Profilo richiesto**

La professionalità richiesta sarà chiamata a collaborare, nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per l'Area ed il settore di appartenenza, all'attuazione delle strategie e dei processi dell'Ateneo.

Le **principali attività** da svolgere sono:

- collaborare alla predisposizione di atti e provvedimenti relativi ai procedimenti e ai processi amministrativi di Ateneo;
- supportare la redazione e l'aggiornamento di atti a contenuto contrattuale o convenzionale, anche a contenuto patrimoniale, da stipularsi con soggetti pubblici o privati;
- curare la verbalizzazione delle sedute degli Organi e delle Commissioni;
- supportare la ricezione e l'istruttoria di documenti amministrativi;
- curare le attività di segreteria e di *front-office*;
- assicurare i rapporti con l'utenza interna ed esterna.

Sono richieste le seguenti **conoscenze**:

- normativa relativa all'organizzazione e al funzionamento delle università (legge n. 240/2010);



Da un secolo, oltre.

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, agli atti e provvedimenti amministrativi, alla disciplina dell'accesso ai dati e agli atti delle Pubbliche Amministrazioni;
- elementi di diritto privato con particolare riguardo alle obbligazioni;
- Statuto dell'Università degli Studi di Firenze, con particolare riferimento al funzionamento e alla composizione degli Organi;
- Principi normativi in materia di Trasparenza e Trattamento dei dati (DGPO);
- conoscenze digitali di base e degli applicativi più diffusi, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office (elaborazione di testi e fogli di calcolo - Word e Excel) e Google suite;
- buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese.

Sono richieste, altresì, le seguenti **capacità**:

- *affidabilità*: portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- *problem solving*: analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- *orientamento al servizio*: riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
- *collaborazione*: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.

### **Art. 3 - Requisiti**

Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Amministrazione del Comparto Università, ed essere inquadrato nell'Area dei collaboratori;

*ovvero*

essere in servizio, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche di altro



Da un secolo, oltre.

Comparto ed essere inquadrati in area equivalente o assimilabile all'Area dei collaboratori del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca;

*inoltre*

- ✓ aver conseguito il Diploma di **istruzione secondaria di II grado**.

#### **Art. 4 - Domanda e termine di presentazione**

Le domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale devono essere presentate sul portale [InPA](#) seguendo le istruzioni ivi specificate.

Il candidato, una volta collegato al portale, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale SPID oppure CIE (carta d'identità elettronica).

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro **le ore 13:00 di venerdì 28 giugno 2024**. Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla procedura concorsuale.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "*Conferma e Invia*" della sezione "*Verifica e Invio*".

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

Nella domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi (cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale);
- 2) l'amministrazione in cui il candidato presta servizio, categoria, posizione economica e area di attuale inquadramento, con indicazione della data di assunzione, nonché del trattamento fondamentale annuo lordo percepito nonché eventuali assegni personali;
- 3) l'attività attualmente svolta (breve descrizione);
- 4) la motivazione della richiesta di mobilità;
- 5) il possesso dei requisiti di partecipazione;



Da un secolo, oltre.

- 6) i procedimenti penali conclusi e in corso e le eventuali condanne penali;
- 7) le eventuali pendenze di contenzioso;
- 8) gli eventuali procedimenti disciplinari conclusi ed in corso e le sanzioni disciplinari irrogate;
- 9) l'eventuale necessità di ausili per il colloquio, ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/92;
- 10) le eventuali informazioni relative all'assunzione rispetto alla legge 68/99 o della legge 482/68;
- 11) la posizione familiare (carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o assistenza di familiari in grave stato di infermità, ecc.);
- 12) un recapito cui indirizzare le comunicazioni relative all'istanza presentata, impegnandosi a segnalarne tempestivamente le eventuali variazioni successive.

Si precisa che **SONO ESCLUSI** dalla partecipazione alla presente procedura **i candidati che non sono in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 o la cui domanda sia pervenuta oltre il termine suddetto e/o in modalità diversa da quella indicata.**

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del DPR n. 165/2001, per partecipare alla procedura di mobilità non è richiesto il nulla osta non condizionato al trasferimento, tranne *“nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente”*.

#### **Art. 5 - Selezione**

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione nominata e composta ai sensi della normativa vigente e avviene attraverso **l'analisi del curriculum professionale** del candidato e un **colloquio**, volto a verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda.

L'**elenco degli ammessi**, il **calendario** e le **modalità di svolgimento del colloquio**, saranno pubblicati entro il giorno **3 luglio 2024** sul [sito web](#) di Ateneo e sul portale [InPA](#).

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I punteggi attribuiti al colloquio saranno espressi in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno **21/30**. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato sarà

Da un secolo, oltre.

considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità qualunque ne sia la causa.

#### **Art. 6 – Approvazione degli atti e dichiarazione dei vincitori**

Sulla base della graduatoria di merito formata dalla Commissione, nonché all’esito delle opportune verifiche, sono dichiarati vincitori i candidati che hanno conseguito il punteggio più alto, nel rispetto delle riserve di legge e, in caso di parità di merito, dei titoli di preferenza dichiarati ai sensi dell’art. 5, c. 4 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

L’efficacia della graduatoria, approvata con Decreto Dirigenziale, decorre dalla sua pubblicazione sull’Albo Ufficiale dell’Università degli Studi di Firenze e sul portale [InPA](#). Dalla data della pubblicazione in Albo Ufficiale decorre il termine per eventuali impugnative.

#### **Art. 7 - Modalità del trasferimento**

Le modalità e le tempistiche relative al provvedimento di trasferimento verranno concordate con l’Amministrazione di provenienza.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto università, ai sensi dell’art. 30, comma 2-quinquies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell’art. 35, comma 5bis, del D. Lgs. 165/2001: *“I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.”*

#### **Art. 8 - Trattamento dei dati**

I candidati sono invitati a prendere visione dell’“[Informativa per il trattamento dei dati personali di soggetti interessati a partecipare a procedure di reclutamento del personale o a procedure di selezione per l’ammissione a corsi a numero programmato o per il conferimento di assegni di ricerca, borse di studio, incarichi di collaborazione e/o insegnamento.](#)”

Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiscono “documenti amministrativi” rispetto ai quali, salvo casi eccezionali, deve essere esclusa l’esigenza di riservatezza. Tali atti una volta acquisiti alla procedura concorsuale, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di contro interessati nel giudizio volto all’accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto. Saranno in ogni caso saranno rispettate le disposizioni di cui al Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al

trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, pubblicato sulla GUUE del 04 maggio 2016;

**Art. 9 - Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento**

A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" - Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze (recapiti telefonici 055 2757341 – 7327 – 7349 – 7318 – 7358) Pec [selezionipta@pec.unifi.it](mailto:selezionipta@pec.unifi.it). La Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Donatella D'Alberto.

**Per richieste di informazioni sulla procedura utilizzare l'indirizzo di funzione [selezioni@unifi.it](mailto:selezioni@unifi.it) ovvero i numeri telefonici sopra indicati.**

**Art. 10 - Disposizioni finali**

Il presente bando di mobilità è pubblicato nell'[Albo Ufficiale](#) dell'Università degli Studi di Firenze e consultabile sul sito web dell'Ateneo, all'indirizzo <http://www.unifi.it/vp-2912-posti-vacanti-per-il-personale-t-a-presso-l-universita-di-firenze.html>

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego. Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente bando di mobilità verranno pubblicate sul sito web dell'Ateneo alla pagina indicata, dove verranno pubblicati anche la composizione della Commissione e la graduatoria finale.

Il Direttore Generale  
Dott. Marco Degli Esposti