



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
RISORSE UMANE

Il Direttore Generale

PROCEDURA SELETTIVA DI PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22, C. 15, DEL D.LGS. 75/2017 E DEL D.L. 162/2019, CONVERTITO IN LEGGE N. 8/2020, RISERVATA AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FIRENZE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E INQUADRATO NELLA CATEGORIA C, PER N. 11 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DELL'AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PER I SEGUENTI PROFILI: ricerca e trasferimento tecnologico (n. 2 posti); didattica e servizi agli studenti (n. 3 posti); internazionalizzazione (n. 1 posti); risorse umane (n. 2 posti); acquisti e contabilità (n. 3 posti).

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

VISTO Decreto Rettorale, 29 ottobre 2003, n. 687, con il quale è stato pubblicato il "Regolamento per la disciplina della progressione verticale del personale tecnico-amministrativo";

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;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 16 ottobre 2008, 12 marzo 2009 e in data 19 aprile 2018;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante norme sul procedimento amministrativo e accesso agli atti e successive modifiche ed integrazioni ed i relativi Regolamenti di attuazione;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, relativa all'assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche ed integrazioni, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", così come modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;



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 9 febbraio 2012, n. 5, recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo” convertito, con modificazioni, in Legge 4 aprile 2012, n. 35;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.Lgs. del 25 maggio 2017 n. 75 recante Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha introdotto all’art. 22 comma 15 una ipotesi di progressione verticale per il triennio 2018/2020;

VISTO il D.L. n. 162/2019, convertito in Legge n. 8 del 28 febbraio 2020, che attualizza il periodo di riferimento (di cui all’art. 22, c. 15, sopra citato) al triennio 2020 – 2022, con un massimo di progressioni verticali programmabili pari al 30% delle assunzioni effettuate;

VISTA la Legge 30 dicembre 2020, n. 178 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”;

VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione del 28 settembre 2020, del 23 dicembre 2020 e del 28 maggio 2021 in cui si dispone, tra l’altro, di attivare una procedura selettiva di progressione verticale per n. 10 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell’area amministrativa gestionale, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l’Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore;

RITENUTO OPPORTUNO, in linea con le previsioni della delibera del Consiglio di amministrazione del 28 maggio 2021, in ragione del numero maggiore dei potenziali interessati rispetto al profilo dei tecnici informatici per il quale si prevedeva una posizione, di incrementare a 11 il numero delle posizioni per i profili amministrativo gestionali da mettere a bando;

VISTA la Legge 28 maggio 2021, n. 76, di conversione del D.L. 1° aprile 2021 n. 44, recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, ed in particolare l’art. 10 “Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”;

VISTO il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, in applicazione del Decreto Legge n. 44/2021 sopra citato;



VISTO altresì il Decreto Legge 23 luglio 2021 n. 105, recante “*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche*”;

VISTO il Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111: "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";

CONSIDERATO che, ai sensi delle succitate disposizioni, il colloquio della presente procedura potrà svolgersi anche in modalità telematica;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

È indetta una progressione verticale per n. 11 unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell'area amministrativa gestionale, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, per i seguenti profili:

- profilo ricerca e trasferimento tecnologico (n. 2 posti);
- profilo didattica e servizi agli studenti (n. 3 posti);
- profilo internazionalizzazione (n. 1 posti);
- profilo risorse umane (n. 2 posti);
- profilo acquisti e contabilità (n. 3 posti).

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze, sul sito internet di Ateneo all'indirizzo: <https://www.unifi.it/p11537.html>

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'Università degli Studi di Firenze ed essere inquadrato nella categoria C;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004 in:

Laurea specialistica, conseguita ai sensi del D.M. 509/1999;

Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;

Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999.

Per il titolo di studio conseguito all'estero il candidato dovrà indicare gli estremi del decreto di equivalenza del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. In alternativa dovrà dichiarare di aver provveduto alla



richiesta del medesimo secondo quanto stabilito dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: (sito web di riferimento:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>)

In quest'ultimo caso non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza.

- d) di non aver riportato condanne penali in Italia o all'estero e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- e) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti.

I requisiti prescritti (tranne l'equivalenza del titolo di studio straniero che dovrà essere posseduta al momento della progressione) debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I candidati sono ammessi alla procedura di progressione verticale con riserva della verifica dei requisiti suddetti. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta con motivato provvedimento in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio.

Art. 3 – Profilo richiesto

I profili relativi alle posizioni da ricoprire sono definiti negli allegati 1, 2, 3, 4 e 5 del presente bando.

Art. 4 – Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere redatta secondo il **modello di domanda** ([rtf](#) - [pdf](#)) allegato al presente bando e inviata per posta elettronica all'indirizzo **progressioniverticali@unifi.it** entro le ore **13:00 del giorno 26 novembre 2021**.

La domanda, in quanto non firmata in originale, deve essere inviata **esclusivamente dalla propria casella di posta elettronica Unifi**, al fine di attestarne la provenienza. Se il candidato desidera una ricevuta di invio, deve predisporre il messaggio di posta elettronica con "richiesta di conferma di lettura".

La domanda di partecipazione e la copia di un valido documento di riconoscimento devono essere inviati in un unico file in formato PDF (Adobe Acrobat).

Nell'oggetto della mail deve essere specificato:

- *PEV cat. D - profilo ricerca e trasferimento tecnologico*

ovvero

- *PEV cat. D – profilo didattica e servizi agli studenti*

ovvero

- *PEV cat. D - profilo internazionalizzazione*

ovvero



- *PEV cat. D - profilo risorse umane*
- ovvero*
- *PEV cat. D - profilo acquisti e contabilità*

Qualora il candidato intenda presentare domanda per più di un profilo, dovrà inviare una mail per ciascuna candidatura, allegando il relativo modello di domanda.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o trasmesse con modalità diverse da quella indicata non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

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

- 1) cognome e nome;
- 2) data e luogo di nascita;
- 3) luogo di residenza;
- 4) codice fiscale;
- 5) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'Università degli Studi di Firenze ed essere inquadrato nella categoria C, con relativa data di decorrenza;
- 6) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2, comma 1, lettera c) del presente bando. Per il titolo di studio è richiesta l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno indicare gli estremi del decreto di equivalenza del predetto titolo, emesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica o, in alternativa, dovranno indicare la data di richiesta del medesimo;
- 7) di non aver riportato condanne penali in Italia o all'estero e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, ovvero di aver riportato condanne penali (in relazione alle quali indicare la data della sentenza, l'autorità giudiziaria e la tipologia di giudizio/rito, le norme violate, il numero del procedimento e le sanzioni riportate);
- 8) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di avere procedimenti penali in corso. In tale ultimo caso indicare i reati per i quali è in corso il procedimento penale, l'Autorità e lo stato del procedimento;
- 9) di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall'art. 5 comma 4 punti da 1 a 20 del DPR n. 487/1994 e dell'art. 1 comma 12 della Legge 608/96 (v. art. 8 del bando);
- 10) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;
- 11) l'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata, il recapito telefonico nonché il domicilio, solo se diverso dalla residenza;



SONO ESCLUSI DALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO i candidati:

- ▶ che abbiano trasmesso la domanda oltre il termine di scadenza o con modalità diverse da quella sopra indicata;
- ▶ che abbiano prodotto dichiarazioni, certificazioni e/o documentazioni false o non conformi;

che non abbiano indicato gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero gli estremi della richiesta del medesimo.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata e composta ai sensi della vigente normativa in tema di accesso agli impieghi.

Nel corso della prima riunione la Commissione dovrà:

- definire i criteri per la valutazione dei titoli;
- definire i criteri e le modalità di valutazione del colloquio.

Le suddette operazioni saranno formalizzate nei verbali.

Art. 6 – Valutazione dei titoli e colloquio

La selezione sarà effettuata sulla base della valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla procedura e di un colloquio, che potrà svolgersi anche in modalità telematica. Ai titoli è assegnato un punteggio massimo di **30 punti** così suddivisi:

TITOLI (MAX 30 PUNTI)	SPECIFICA TITOLO	PUNTEGGIO
1) Titoli di studio attinenti al profilo (max 5 punti)	- Master I	1
	- Master II livello	1,5
	- Corso di perfezionamento post laurea	0,5
	- Diploma di specializzazione	1,5
	- Dottorato di Ricerca	1,5
	- Seconda laurea*	2
2) Valutazione positiva negli anni 2017, 2018, 2019** (max 3 punti)	Valutazione superiore a 95%	1 punto per anno
	Valutazione da 70% a 95%	0,5 punti per anno
	Valutazione da 50% e 70%	0,25 punti per anno
	Valutazione sotto il 50%	0 punti



<p>3) Attività svolta e risultati conseguiti (max 12 punti)</p>	<p>Attività di lavoro dipendente prestata nelle amministrazioni universitarie, presso altre amministrazioni pubbliche o aziende private, pertinente all'ambito organizzativo individuato dal bando. Concorrono al computo anche i servizi svolti con contratti a tempo determinato. Non saranno computati invece i periodi di aspettativa che non concorrono alla maturazione dell'anzianità di servizio.</p> <p><u>Non si considera l'attività svolta con incarichi di posizioni organizzative riconosciute al punto successivo</u></p>	<p>0,3 punti per attività presso Università 0,25 punti per attività presso altre PA 0,15 per attività presso privati</p> <p><u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u></p>
<p>4) Incarichi di posizioni organizzative attribuite dal 2014 in poi (max 6 punti)</p>	<p>Incarichi di posizioni organizzative pertinenti all'ambito organizzativo individuato dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto (art. 91 del CCNL del 16.10.2008)</p>	<p>1 punto per incarico di Responsabile Unità Funzionale; 0,7 punti per incarico di Funzioni di Responsabilità o Responsabile Ufficio; 0,5 punti per incarico di Funzioni Specialistiche;</p> <p><u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u></p>
<p>5) Superamento di precedenti procedure selettive o concorsuali presso PA per categoria uguale o superiore rispetto a quella messa a bando con graduatoria in corso di validità (max 2 punti)</p>	<p>Idoneità in graduatoria</p>	<p>0,5 punto per ogni idoneità</p>



6) Superamento di precedenti procedure di progressione verticale bandite dall'Università di Firenze per la categoria a bando (non antecedenti a 36 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando) (max 1 punto)	Idoneità in graduatoria	0,3 punti per ogni idoneità
7) abilitazione professionale pertinente all'ambito organizzativo individuato dal bando (max 1 punto)		1 punto

** per seconda laurea si intende la laurea conseguita a seguito di un percorso formativo diverso e ulteriore rispetto al titolo che è stato considerato come titolo di accesso o che è stato valutato nelle voci precedenti: es. seconda laurea di primo livello per chi ne ha già una, seconda laurea del vecchio ordinamento, seconda laurea specialistica/magistrale per chi ne ha già una.*

*** la percentuale di valutazione sarà acquisita d'ufficio se presente nel sistema di valutazione delle prestazioni dell'Ateneo*

Non sono oggetto di valutazione i titoli già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura ai sensi dell'art. 2, punto 1, lett. c) del bando.

La Commissione non procederà alla valutazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione e a eventuali controlli.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

La valutazione dei titoli verrà resa nota prima dell'espletamento del colloquio, con pubblicazione sul sito di Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11537.html>

Il **COLLOQUIO** che, per decisione dell'amministrazione, potrà essere svolto anche in modalità telematica, sarà volto ad accertare la professionalità e l'esperienza posseduta dal candidato e si articolerà in una parte teorica e in una parte pratica attitudinale, a ciascuna delle quali è attribuito un punteggio massimo di **35 punti**. In ciascuna delle due prove integranti il colloquio il candidato deve conseguire un punteggio minimo di **24/35**. Al colloquio nel suo complesso sono riservati **70 punti**. Pertanto il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno **48/70**.

In relazione ai profili di cui all'art. 3, il colloquio verterà sugli argomenti riportati negli allegati relativi ai singoli profili.



Nel corso del colloquio verranno altresì accertate le attitudini e le competenze professionali del candidato, la motivazione, le sue capacità relazionali, decisionali e organizzative rispetto al profilo oggetto della selezione.

La regolamentazione specifica che riguarda l'Università degli Studi di Firenze è reperibile all'indirizzo: <http://www.unifi.it/vp-2344-statuto-e-normativa.html#tecamm>.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti, che viene affisso nella sede degli esami. In caso di colloquio telematico l'esito dello stesso viene comunicato ai candidati oralmente, prima di terminare la sessione telematica, ovvero tramite messaggio di posta elettronica dopo il termine della sessione.

La votazione finale è determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e di quello del colloquio.

L'elenco degli ammessi e il calendario dei colloqui verranno comunicati entro il giorno **14 dicembre 2021** tramite avviso pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11537.html>

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

Art. 7 – Formazione della graduatoria e dichiarazione dei vincitori

Espletata la prova di esame la Commissione esaminatrice forma **una graduatoria di merito per ogni profilo**, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato, costituito dalla somma del voto riportato nel colloquio e nella valutazione dei titoli. Sulla base della suddetta graduatoria di merito, è dichiarato vincitore il candidato che ha conseguito il punteggio più alto, nel rispetto dei titoli di preferenza (di cui all'art. 4 punto 9) in caso di parità di merito.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la posizione più favorevole in graduatoria è determinata dalla minore età del candidato.

Art. 8 – Approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito, approvata con Decreto Dirigenziale, è immediatamente efficace e sarà pubblicata nell'Albo Ufficiale online dell'Università degli Studi di Firenze e nel sito web dell'Ateneo all'indirizzo: <https://www.unifi.it/p11537.html>

Dalla data di detta pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.



La graduatoria esaurisce la sua efficacia con l'inquadramento dei vincitori e può essere utilizzata dall'Università degli Studi di Firenze unicamente per sostituire lo stesso in caso di rinuncia, di decadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 9 – Assunzione in servizio

A seguito dell'approvazione della graduatoria di merito i candidati vincitori saranno invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1, area amministrativa gestionale, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente del comparto Università e sarà assunto in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti.

Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

I vincitori della procedura dovranno permanere nell'area amministrativa gestionale per un periodo non inferiore a 5 anni.

Art. 10 – Trattamento dei dati

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione.

I candidati sono invitati a prendere visione dell'*"Informativa per il trattamento dei dati personali del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo strutturato dell'Università degli studi di Firenze"* consultabile all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11360.html>

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. 11 – Responsabile del procedimento e Unità Organizzativa competente

A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area Risorse Umane – Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" - Piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze, tel. n. 055 2757341, 7349, 7605, 7610, 7626, casella di posta elettronica: selezioni@unifi.it, casella di posta elettronica certificata: selezionipta@pec.unifi.it.

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Patrizia Ranaldi.



Art. 12 – Norma finale

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni regolamentari in materia di procedure concorsuali, nonché alle disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Ai sensi dell'articolo 49 dello Statuto, ferma restando l'immediata impugnabilità in sede giurisdizionale/giudice ordinario del presente bando e degli atti connessi e/o consequenziali, ivi compresa la relativa graduatoria, è ammesso reclamo avverso gli atti sopra indicati, nonché avverso il silenzio, all'organo che ha emanato il provvedimento o che abbia ommesso di provvedere entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal momento in cui gli interessati ne siano venuti a conoscenza e, comunque, dal momento della loro pubblicazione.

Firenze,

Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi



All. 1

Profilo ricerca e trasferimento tecnologico

Il profilo messo a bando operare nell'ambito dei processi amministrativi di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea e da altri enti e organismi pubblici e privati nazionali e internazionali.

La professionalità richiesta dovrà possedere:

- Comprovata conoscenza delle regole e dei meccanismi di gestione e rendicontazione dei principali finanziamenti nazionali e internazionali per la ricerca con particolare riferimento ai finanziamenti nell'ambito dei programmi quadro europei;
- Buona conoscenza delle tecniche di project management e dei meccanismi di coordinamento e controllo dei progetti di ricerca;
- Conoscenza delle normative e dei processi di negoziazione con attenzione particolare alla stipula dei Consortium Agreement o accordi partenariato;
- Conoscenza del sistema universitario, con particolare riferimento alla normativa di riferimento per il personale dedicato alla ricerca (L. 240/2010 e successive integrazioni);
- Conoscenza dello Statuto di Ateneo, del Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dei Regolamenti di Ateneo in materia di ricerca e trasferimento tecnologico;
- Capacità di comunicare e scrivere fluentemente in lingua inglese;
- Ottima conoscenza dei principali strumenti di informatici, Internet, Posta elettronica;
- Capacità di gestire relazioni in ambiti organizzativi complessi;
- Orientamento al problem solving e al lavoro di gruppo in un'ottica di servizio all'utenza.

Materie del colloquio

Il colloquio avrà come oggetto le materie e le conoscenze indicate nel profilo richiesto e cioè regole di gestione e rendicontazione dei principali finanziamenti nazionali e internazionali per la ricerca con particolare riferimento ai finanziamenti nell'ambito dei programmi quadro europei;

Tecniche di project management e dei meccanismi di coordinamento e controllo dei progetti di ricerca;

Normative e dei processi di negoziazione con attenzione particolare alla stipula dei Consortium Agreement o accordi partenariato;

Legislazione universitaria, con particolare riferimento alla normativa di riferimento per il personale dedicato alla ricerca (L. 240/2010 e successive integrazioni);

Statuto di Ateneo, Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dei Regolamenti di Ateneo in materia di ricerca e trasferimento tecnologico;

Lingua inglese parlata e scritta di livello almeno B2



All. 2

Profilo didattica e servizi agli studenti

La figura professionale richiesta dovrà possedere un'approfondita conoscenza del contesto in cui si svolgono i processi della didattica, programmazione corsi e gestione dei servizi agli studenti, con particolare riferimento all'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, e alla gestione delle carriere amministrative.

Il/la candidato/a dovrà possedere conoscenze riguardanti la legislazione universitaria nazionale e la normativa interna, con particolare attenzione al sistema degli studi universitari, alla carriera degli studenti e alla tutela del diritto allo studio di tutte le tipologie di studenti.

L'ambito di attività e le caratteristiche del contesto nel quale si è chiamati ad operare, dove assume rilievo la dimensione relazionale in considerazione delle differenti utenze interne/esterne, richiedono la conoscenza delle tecniche di comunicazione e di gestione dei servizi al pubblico, dei principali applicativi per la gestione delle carriere studenti, della lingua inglese, della normativa nazionale e locale per la gestione dei servizi agli studenti. Contestuale e importante da possedere risulta la conoscenza delle teorie e delle tecniche di organizzazione dei servizi in ottica di qualità, semplificazione amministrativa e orientamento all'utenza.

Materie del colloquio

Il colloquio avrà come oggetto le materie e le conoscenze indicate nel profilo richiesto compresi i principali applicativi per la gestione delle carriere amministrative studenti, la normativa nazionale e d'Ateneo in materia di studi universitari, di carriera amministrativa degli studenti e di tutela del diritto allo studio, nonché le tecniche di comunicazione e di accoglienza e orientamento dell'utenza studentesca di ogni tipologia e la conoscenza della lingua inglese.



All. 3

Profilo internazionalizzazione

La figura professionale richiesta dovrà possedere un'approfondita conoscenza della gestione amministrativa dei progetti di mobilità e cooperazione internazionale, delle attività amministrative connesse alla predisposizione degli accordi internazionali e di supporto alla internazionalizzazione dell'offerta formativa.;

•supporto alla gestione degli accordi internazionali di Dipartimento e della mobilità internazionale in ingresso e in uscita, anche in riferimento ai servizi di accoglienza di visiting professor e research fellows •supporto alla progettazione e gestione di corsi di studio a titolo congiunto o doppio titolo; •supporto alle attività promosse dai docenti e destinate alla realizzazione di networking e convegni internazionali per la disseminazione dei risultati di ricerca; •procedure di welcome service.

L'ambito di attività e le caratteristiche del contesto nel quale si è chiamati ad operare, dove assume rilievo la dimensione internazionale in considerazione delle differenti utenze interne/esterne, richiedono un'ottima conoscenza della lingua inglese, delle tecniche di comunicazione e dei principali applicativi informatici Contestuale e importante da possedere, risulta la conoscenza delle teorie e tecniche di organizzazione dei servizi, con un'attenzione particolare alla qualità dei servizi, semplificazione amministrativa ed economicità.

Materie del colloquio

Il/la candidato/a dovrà possedere conoscenze riguardanti la normativa e la legislazione universitaria con particolare attenzione al sistema degli studi universitari, all'organizzazione dei servizi a supporto degli studenti internazionali, dei dottorandi e dei docenti internazionali, ai progetti e accordi internazionali, ai programmi di mobilità e all'organizzazione della mobilità studentesca internazionale; -

Il colloquio, che si svolgerà in parte in lingua inglese, avrà come oggetto le materie e le conoscenze indicate nel profilo richiesto.



Profilo risorse umane

La professionalità richiesta sarà chiamata a operare all'interno dei processi amministrativi inerenti l'amministrazione e la gestione di tutte le categorie di personale. Pertanto, il profilo professionale richiesto dovrà possedere conoscenze di base e competenze professionali relative alla gestione amministrativa e contabile di professori, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici, personale non strutturato, nel più ampio contesto dell'ordinamento universitario e in tutte le strutture in cui è articolato l'ateneo.

Materie del colloquio

Diritto amministrativo e diritto del lavoro.

Normativa in materia di pubblico impiego: fondamenti e principi, obblighi del pubblico dipendente, codice di comportamento, principali istituti contrattuali;

Normativa nazionale e interna in materia di reclutamento e di gestione delle carriere di professori e ricercatori universitari, personale tecnico-amministrativo delle università e collaboratori ed esperti linguistici, nonché normativa nazionale e locale relativa al personale non strutturato (titolari di contratti flessibili)



Profilo acquisti e contabilità

La figura professionale richiesta dovrà operare all'interno dei processi contabili dell'Ateneo a supporto prevalentemente delle attività correlate alla predisposizione e gestione operativa del bilancio e delle gestioni contabili delle strutture centrali e dipartimentali. Pertanto, il profilo professionale richiesto dovrà possedere conoscenze di base e competenze professionali relative alle procedure contabili per la gestione del ciclo attivo e passivo.

Dovrà inoltre:

- possedere un'approfondita conoscenza delle procedure di acquisto di beni e servizi ed essere in grado di gestire in autonomia le procedure di e-procurement;
- essere in grado di orientare l'utenza interna alle procedure più idonee e agli strumenti normativamente adeguati per soddisfare in modo legittimo, efficace ed economico le esigenze di acquisto di beni e servizi, dovrà collaborare con il RUP nominato nella realizzazione del progetto di acquisto; deve essere in grado di redigere contratti di acquisto nel rispetto delle norme vigenti e nel perseguimento degli interessi istituzionali dell'Ateneo;
- avere una spiccata propensione all'auto aggiornamento, in considerazione della rapida e continua evoluzione normativa della materia degli appalti pubblici e al lavoro di gruppo ed avere spiccate capacità relazionali e di problem solving, unite a capacità di coordinamento.

Materie del colloquio

Elementi di contabilità economico-patrimoniale.

Normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti, fatturazione elettronica, tesoreria unica, certificazione crediti.

Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e Regolamento Generale di Ateneo.

Diritto Amministrativo e Diritto Civile (obbligazioni e contratti) unite ad una specifica conoscenza della normativa in tema di contratti pubblici, di procedure di scelta del contraente in relazione agli appalti di lavori, beni e servizi ed una spiccata propensione ad un continuo aggiornamento professionale sulla contrattualistica pubblica e sulle procedure di e-procurement. La/il candidata/o dovrà dimostrare di conoscere e saper utilizzare le piattaforme in uso presso il nostro Ateneo, quali MEPA e START oltre a conoscere la regolamentazione interna in materia.