



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 B, PER N. 5 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DI CUI N. 4 NELL'AREA TECNICA, TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI E N. 1 NELL'AREA AMMINISTRATIVA

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 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. 5 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, di cui n. 4 dell’area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati e n. 1 dell’area amministrativa, 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;

VISTA la Legge 28 maggio 2021, n. 76, “*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 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*”;

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, i colloqui relativi alla prova orale teorico-pratica e quello relativo alla prova orale motivazionale attitudinale potranno svolgersi anche in modalità telematica;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

È indetta una progressione verticale per n. 5 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, di cui n. 4 nell'area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati e n. 1 nell'area amministrativa, 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.

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 del diploma di istruzione secondaria di secondo grado

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 <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 e 2 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. C – Area tecnica, tecnico scientifica, elaborazione dati*

ovvero

- *PEV cat. C – Area amministrativa*

Qualora il candidato intenda presentare domanda per entrambe le aree, 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)	<ul style="list-style-type: none">- Laurea- Master I- Master II livello- Corso di perfezionamento post laurea- Diploma di specializzazione- Dottorato di Ricerca	<ul style="list-style-type: none">2,511,50,51,51,5
2) Valutazione positiva negli anni 2017, 2018, 2019** (max 3 punti)	<ul style="list-style-type: none">Valutazione superiore a 95%Valutazione da 70% a 95%Valutazione da 50% e 70%Valutazione sotto il 50%	<ul style="list-style-type: none">1 punto per anno0,5 punti per anno0,25 punti per anno0 punti
3) Attività svolta e risultati conseguiti (max 15 punti)	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.	<ul style="list-style-type: none">0,3 punti per attività presso Università0,25 punti per attività presso altre PA0,15 per attività presso privati <p><u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u></p>



	<u>Non si considera l'attività svolta con incarichi di posizioni organizzative riconosciute al punto successivo</u>	
4) Incarichi di posizioni organizzative attribuite dal 2014 in poi (max 3 punti)	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)	1 punto per incarico di Funzioni Specialistiche; <u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u>
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)	Idoneità in graduatoria	0,5 punto per ogni idoneità
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

** 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 **10 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 le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato nella sede e nell'orario delle prove, nonché il mancato collegamento al link indicato, in caso di prove telematiche, sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.



Come previsto dal Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111: "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti", per poter accedere alle strutture universitarie, i candidati dovranno essere in possesso del *Green Pass* ed esibirlo all'ingresso.

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 10) 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 C, posizione economica C1 (area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati oppure area amministrativa), 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 per la quale hanno stipulato il contratto di lavoro in esito alla presente selezione 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 omesso 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 amministrativo

La professionalità richiesta è chiamata a operare all'interno delle Aree e Strutture in cui è articolato l'Ateneo a supporto dei processi amministrativi primari della didattica, della ricerca e della terza missione, nonché a collaborare all'erogazione dei servizi tecnico-amministrativi all'utenza interna ed esterna, ai fini del perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo. La persona idonea deve pertanto possedere conoscenze normative di base in materia di lavoro pubblico e una buona conoscenza delle norme relative all'organizzazione e alla gestione del sistema universitario in generale e dell'Università di Firenze in particolare. Deve avere altresì le competenze professionali necessarie per poter essere inserita in un contesto caratterizzato da innovazione e sviluppo di servizi fortemente informatizzati. È richiesta la conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi.

Materie del colloquio

La prova orale specialistica verte sui seguenti argomenti:

- nozioni di diritto amministrativo;
- nozioni di contabilità economico patrimoniale;
- normativa generale sul pubblico impiego: fondamenti e principi, obblighi del pubblico dipendente, codice di comportamento, principali istituti contrattuali;
- normativa sul funzionamento del Sistema Universitario: principali fonti e riferimenti;
- legge 240/2010: i principi della riforma e la nuova disciplina;
- Statuto dell'Università degli Studi di Firenze ed il Regolamento Generale di Ateneo;
- Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e Regolamento Generale di Ateneo.



Profilo tecnico

La professionalità richiesta è chiamata a operare all'interno delle Aree e Strutture in cui è articolato l'Ateneo a supporto dei sottoprocessi amministrativi e tecnici dell'istituzione nonché a collaborare all'erogazione dei servizi tecnico-amministrativi all'utenza interna ed esterna, ai fini del perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ateneo.

I vincitori, in possesso almeno della patente di tipo "B", saranno chiamati a svolgere anche compiti e mansioni inerenti la guida degli automezzi dell'autoparco pur se non in modo specifico e continuativo, per il trasporto di persone e della posta, oltre a curare lo stato di efficienza degli automezzi in gestione e custodia ovvero controllare la regolare esecuzione di quelle affidate a officine esterne. Dovranno svolgere attività operativa e amministrativa dei servizi dell'autoparco tra cui la tenuta dei registri e dei documenti relativi alla gestione dell'autorimessa.

Provvedono alle attività connesse alle suddette mansioni anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati ed informazioni entro i limiti e con l'osservanza delle istruzioni impartite da professionalità superiori nonché allo sviluppo e trasposizione grafica delle analisi e delle valutazioni inerenti le materie di competenza della posizione di lavoro anche attraverso strumentazione informatica.

I vincitori potranno altresì essere chiamati a svolgere tutte le attività di competenza l'Ufficio posta dell'Ateneo di seguito sinteticamente elencate:

- a. consegna e ricezione della posta nelle varie sedi dell'Ateneo;
- b. smistamento, registrazione e gestione della posta/pacchi in arrivo e in partenza dalla sede centrale;
- c. gestione della distribuzione della cancelleria e/o di altri materiali nelle varie sedi dell'Ateneo in collaborazione con le Unità organizzative preposte al loro approvvigionamento;
- d. preparazione della corrispondenza nelle diverse modalità di spedizione con servizio postale pick-up e compilazione distinte tramite file gestionale;
- e. monitoraggio di tutta la corrispondenza/pacchi ed analisi dati con ausilio del programma excel o altri in uso.

MATERIE DEL COLLOQUIO

Per lo svolgimento delle suddette attività è richiesto:

- conoscenza software di posta elettronica e del pacchetto Office;
- conoscenza dei sistemi di spedizione con servizio postale e/o con corriere;
- conoscenza di base del pacchetto office per l'inserimento dei dati riguardanti la posta;
- conoscenza dei maggiori sistemi di utilizzo della posta elettronica;
- buone capacità relazionali;
- possesso della patente B o superiori in corso di validità per la guida degli autoveicoli;



- normativa sul funzionamento del Sistema Universitario: principali fonti e riferimenti;
- legge 240/2010: i principi della riforma e la nuova disciplina;
- Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;
- Regolamenti in materia di accesso agli atti amministrativi;
- Regolamento interno in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.