



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

AREA  
RISORSE UMANE

Il Direttore Generale

Decreto n. 395

Anno 2019

Prot. n. 44391

PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 22 COMMA 15 DEL D.LGS. 75/2017, PER N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DELL'AREA BIBLIOTECHE 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.

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;

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;

VISTA la Legge 27 dicembre 2017, n. 205, avente ad oggetto “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018/2020”;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 giugno 2018 in cui si dispone, tra l’altro, di attivare n. 3 (tre) procedure selettive di progressione verticale di cui 1 (una) per n. 1 (una) unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell’area biblioteche, riservata al personale tecnico amministrativo in servizio presso l’Università degli Studi di Firenze con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

TENUTO CONTO che il citato articolo 22 stabilisce che *“Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.”*;

CONSIDERATO che, nel corso dell’anno 2018, n. tre unità di personale di categoria D sono state assunte in esito all’approvazione degli atti di concorsi pubblici;

CONSIDERATO altresì che n. sette unità di personale di categoria D sono state assunte per scorrimento di varie graduatorie nel corso dell’anno 2018;

TENUTO CONTO infine che sono in fase di espletamento n. cinque concorsi per il reclutamento di altrettante unità di personale di categoria D, da assumere nel corso dell’anno 2019;

ACCERTATO che sussiste la copertura finanziaria per la progressione verticale in parola;

#### DECRETA

##### **Art. 1 – Indizione**

È indetta una progressione verticale per n. 1 (una) unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell’area biblioteche, 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.

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il presente bando sarà pubblicato sull’Albo Ufficiale dell’Università degli Studi di Firenze, sul sito internet di Ateneo all’indirizzo: <http://www.unifi.it/vp-2839-personale-tecnico-e-amministrativo-concorsi-pubblici.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;

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;

Diploma delle scuole dirette a fini speciali istituite ai sensi del DPR 10 marzo 1982, n. 162, riconosciuto al termine di un corso di durata triennale, o diploma universitario istituito ai sensi della legge 19 novembre 1990, n. 341, della medesima durata, o diploma delle scuole superiori abilitate ai sensi del regolamento adottato con D.M. 10 gennaio 2002, n. 38, a rilasciare titoli equipollenti ai diplomi di laurea triennali conseguiti presso le università ai sensi del D.M. 270/2004 e del 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**

Il profilo richiesto corrisponde alla figura di bibliotecario addetto alla gestione sia dei servizi al pubblico (distribuzione, prestito, prestito interbibliotecario e document delivery, gestione delle sale a scaffale aperto, manutenzione e sviluppo delle raccolte, reference) sia dei servizi interni di gestione dell'iter del libro e dei periodici attraverso l'utilizzo del s/w di gestione bibliotecaria Alma (acquisizione, catalogazione secondo gli standard internazionali e nazionali, collocazione), di amministrazione delle collezioni digitali e digitalizzazione di testi a stampa, di cura e manutenzione del sito web delle biblioteche e del Sistema bibliotecario nonché degli strumenti di comunicazione in



uso presso la struttura di destinazione, di attività di supporto alla gestione della biblioteca. In virtù delle attività descritte il profilo richiesto dovrà sapersi rapportare con l'utenza con capacità relazionali e di risoluzione dei problemi. Dovrà avere capacità di gestione di gruppi di lavoro e di elaborazione di progetti finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici.

In particolare l'attività da svolgere richiederà la conoscenza dei seguenti settori:

- › bibliografia, biblioteconomia, bibliometria; normativa inerente il diritto di autore in particolare per quanto riguarda la gestione della letteratura open access;
- › sistemi di automazione bibliotecaria con particolare riferimento al s/w Alma e al repository istituzionale Flore;
- › strumenti per la ricerca bibliografica e l'accesso all'informazione con particolare riferimento al discovery Primo/OneSearch;
- › normative e tecniche di catalogazione originale e derivata relative alle diverse tipologie di pubblicazioni e supporti;
- › conoscenza dello standard di catalogazione Unimarc nella versione di colloquio con l'Indice nazionale SBN;
- › elementi di digitalizzazione di documenti a stampa e/o manoscritti;
- › elementi di contrattualistica per l'acquisizione di banche dati on line
- › elementi per la valutazione e il monitoraggio dei servizi bibliotecari;
- › manutenzione e gestione delle sale a scaffale aperto;
- › servizi di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery;
- › manutenzione e sviluppo delle raccolte;

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

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, nonché i titoli e i documenti ritenuti utili per la selezione, devono essere inviati all'indirizzo **progressioniverticali@unifi.it** entro **il giorno 25 marzo 2019**.

Unitamente alla domanda di partecipazione il candidato dovrà presentare un dettagliato curriculum con l'indicazione dei titoli culturali, delle esperienze formative e professionali maturate. Il modello di curriculum è disponibile sul sito web di Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=3073&slug=personale-tecnico-e-amministrativo-selezioni-riservate-al-personale-interno#si>

Nell'oggetto della mail dovrà essere specificato *“progressione verticale cat. D area biblioteche”*.

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

E' richiesta la scansione in formato PDF (Adobe Acrobat) della domanda di partecipazione, del curriculum nonché della copia di un valido documento di riconoscimento.

**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) 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;
- 6) 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);
- 7) 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;
- 8) il 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);
- 9) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;
- 10) 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 curricula presentati dai candidati e da un colloquio.

Ai **TITOLI** sono riservati **30 punti** ripartiti come nel seguito:

**I. Titoli di studio fino ad un massimo di punti 5:**

Saranno valutati titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto all'art. 2, lett. b) come requisito per l'ammissione;

**II. Anzianità di servizio fino ad un massimo di punti 10:**

Sarà valutata l'anzianità di servizio presso l'Università di Firenze;

**III. Altri titoli fino ad un massimo di punti 15:**

Sarà valutato il curriculum professionale del candidato, con particolare riferimento all'attività svolta in ambito universitario, e quindi eventuali altri titoli non ricompresi nelle precedenti tipologie, purché attinenti alle attività delineate nel profilo messo a bando.

Non saranno oggetto di valutazione i titoli che siano già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura.

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.

Eventuali pubblicazioni, per essere valutate, devono essere elencate analiticamente e allegate in formato PDF alla domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile produrle in formato PDF, la copia o l'originale delle pubblicazioni dovrà essere consegnata o fatta pervenire all'Area Risorse Umane entro la data di scadenza del bando (per la consegna rivolgersi direttamente alle stanze nn. 70 e 72 del Rettorato, in Piazza San Marco n. 4 a Firenze nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00).

Non saranno valutate pubblicazioni menzionate nella domanda di partecipazione e non recapitate entro il suddetto termine, altresì non saranno accettate pubblicazioni cartacee pervenute ma non già elencate nella domanda di partecipazione.

La valutazione dei titoli verrà resa nota prima dell'espletamento del colloquio, con pubblicazione sul sito di Ateneo all'indirizzo

<https://www.unifi.it/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=3073&slug=personale-tecnico-e-amministrativo-selezioni-riservate-al-personale-interno#si>

Il **COLLOQUIO** sarà volto ad accertare la professionalità e l'esperienza posseduta dal candidato; verranno accertate le attitudini e le competenze professionali dello stesso, le capacità relazionali, decisionali ed organizzative del candidato rispetto al ruolo oggetto della selezione; verterà anche su argomenti attinenti alle attività da svolgere, di cui all'art. 3 del presente bando, nonché sulla legislazione universitaria, sulla normativa di Ateneo, sulla normativa inerente il trattamento dei dati personali e sul Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i).

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 colloquio saranno riservati **70 punti**. Il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno **49/70**.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

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 **18 aprile 2019** tramite avviso pubblicato sul sito web di Ateneo all'indirizzo <https://www.unifi.it/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=3073&slug=personale-tecnico-e-amministrativo-selezioni-riservate-al-personale-interno#si>

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

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 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 la graduatoria di merito 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 avrà conseguito il punteggio più alto, nel rispetto dei titoli di preferenza (di cui all'art. 4 punto 8) 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/index.php?module=CMpro&func=viewpage&pageid=3073&slug=personale-tecnico-e-amministrativo-selezioni-riservate-al-personale-interno#si>

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

La graduatoria esaurisce la sua efficacia con l'inquadramento del vincitore e potrà essere utilizzata dall'Università degli Studi di Firenze unicamente per sostituire lo stesso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 9 – Assunzione in servizio**

A seguito dell'approvazione della graduatoria di merito il candidato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria D, posizione economica D1, area biblioteche, 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.





Non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero di cui al precedente art. 2 punto 1. lettera c) e punto 2. lettera b).

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati**

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione e con il *curriculum* 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](mailto:selezioni@unifi.it), casella di posta elettronica certificata: [selezionipta@pec.unifi.it](mailto: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, 6 marzo 2019

f.to Il Direttore Generale  
Dott.ssa Beatrice Sassi



**“Domanda di Progressione Verticale – n. 1 posto cat. D, Area Biblioteche”**

**SCHEMA DI DOMANDA**

La domanda deve essere accompagnata da copia di un documento di riconoscimento

**Università degli Studi di Firenze  
Area Risorse Umane  
Piazza San Marco, 4  
50121 Firenze**

Il/La sottoscritto/a

- 1) Cognome ..... Nome .....;  
nat... il ..... a ..... (Prov. di .....);  
residente in ..... (Prov. di .....)  
via ..... n ..... cap ..... telefono .....  
cellulare ..... in possesso del seguente codice  
fiscale .....

**Chiede**

- di partecipare alla selezione di progressione verticale per n. 1 (una) unità di personale di categoria D, posizione economica D1, dell'area biblioteche, 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.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 76 D.P.R. 445/2000).

**Dichiara**

Ai sensi degli art. 19, 19bis, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- 2) di essere in servizio a tempo indeterminato presso .....  
..... data di assunzione ..... e  
di essere inquadrato nella Categoria ..... posizione economica ..... Area  
..... dal .....
- 3) di svolgere l'attività di seguito brevemente descritta .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea ai sensi del D.M. 509/1999 e del D.M. 270/2004

in .....

conseguita in data .....

presso.....

.....

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

in .....

conseguita in data .....

presso.....

.....

Laurea magistrale ai sensi del D.M. 270/200:

in .....

conseguita in data .....

presso.....

.....

Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999 equivalente o equiparato alle classi delle lauree specialistiche DM 509/1999 e alle classi delle lauree magistrali DM 270/2004 sopra indicate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi ai sensi del decreto del Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca del 9 luglio 2009 reperibile all'indirizzo: <http://attiministeriali.miur.it/anno-2009/luglio/di-09072009.aspx>.

in .....

conseguito in data ..... presso .....

.....

Diploma delle scuole dirette a fini speciali istituite ai sensi del DPR 10 marzo 1982, n. 162, riconosciuto al termine di un corso di durata triennale, o diploma universitario istituito ai sensi della legge 19 novembre 1990, n. 341, della medesima durata, equiparato ad una delle suddette lauree universitarie conseguite ai sensi ai sensi del D.M. 270/2004 e del D.M. 509/1999, secondo le tabelle di equiparazione di cui al di cui al Decreto Interministeriale 11 novembre 2011, o diploma delle scuole superiori abilitate ai sensi del regolamento adottato con D.M. 10 gennaio 2002, n. 38, a rilasciare titoli equipollenti ai diplomi di laurea triennali conseguiti presso le università ai sensi del D.M. 270/2004 e del D.M. 509/1999

in .....

conseguito in data..... presso.....

.....

5) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare quali .....

6) di non avere pendenze di contenzioso. In caso contrario indicare quali .....

7) di non avere procedimenti disciplinari, conclusi e in corso né di aver riportato sanzioni disciplinari. In caso contrario indicare quali .....

8) di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92 e (eventuale) di aver necessità per il colloquio dei seguenti ausili, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92

.....  
.....;

9) di essere/non 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:

.....  
.....;

10) recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla presente istanza:

Cognome ..... Nome .....

(cognome del coniuge se necessario ai fini del recapito postale) .....

Via .....cap ..... comune.....

Tel..... cellulare .....

indirizzo e-mail .....

indirizzo PEC .....

L'Amministrazione non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso 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.*” consultabile all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11360.html>.

Il/La sottoscritto/a allega la seguente documentazione:

fotocopia di un documento di riconoscimento<sup>1</sup>;

curriculum professionale;

Data .....

Firma .....<sup>2</sup>

<sup>1</sup> La fotocopia del documento di identità in corso di validità è obbligatoria, pena la nullità della dichiarazione.

<sup>2</sup> La firma, da apporre per esteso ed in forma leggibile, è obbligatoria pena la nullità della dichiarazione. Nel caso di invio della domanda di partecipazione tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità previste dal bando di selezione, in base a quanto previsto dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di Pec, e tale identificazione è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.