



Publicato in Albo Ufficiale (n. 7433) dal 28 giugno al 28 luglio 2021

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
RISORSE UMANE

Il Direttore Generale

Decreto n. 883

Anno 2021

Prot. n. 174933

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 D, PER N. 3 UNITÀ DI PERSONALE DI **CATEGORIA EP**, POSIZIONE ECONOMICA EP1, DELL'AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PER I SEGUENTI PROFILI:

1. AREA AFFARI GENERALI E LEGALI – PROFILO AVVOCATO

2. AREA DIDATTICA – PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

3. AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

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” che prevede, tra l'altro, quale requisito per la partecipazione alla progressione verticale per categoria EP anche il possesso della laurea triennale conseguita ai sensi del DM 509/ 1999 o del DM 270/2004;

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 e del 23 dicembre 2020 in cui si dispone, tra l’altro, di attivare una procedura selettiva di progressione verticale per n. 3 unità di personale di categoria EP, posizione economica EP1, 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;

VISTO il DPCM 14 gennaio 2021 contenente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 14 gennaio 2021 n. 2, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di



contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021»;

VISTO il “Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all’art. 1, c. 10, lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021”, adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per i concorsi e il reclutamento - in data 3 febbraio 2021;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2021, n. 15 recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO il DPCM 2 marzo 2021 contenente “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

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”;

VISTE le Linee Guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021 e validate dal Comitato Tecnico Scientifico;

CONSIDERATO che la procedura in parola non prevede lo svolgimento di prove scritte e 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 procedura selettiva di progressione economica verticale per n. 3 unità di personale di categoria EP, posizione economica EP1, 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 D, per le seguenti Aree e profili:

1. Area Affari Generali e Legali – profilo avvocato
2. Area Servizi alla Didattica – profilo amministrativo gestionale



3. Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - profilo amministrativo gestionale

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 alla procedura 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 D**;
 - b) godimento dei diritti politici;
 - c) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1. AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - PROFILO AVVOCATO

- › Diploma di Laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509/99 in Giurisprudenza;
- › Laurea specialistica o magistrale, conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004, in Giurisprudenza (22/S o LMG-01);

2. AREA DIDATTICA - PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

e

3. AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO – PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

- › Diploma di Laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al DM 509;
- › Laurea conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004;
- › Laurea specialistica o magistrale, conseguita ai sensi del D.M. 509/1999 o del D.M. 270/2004.

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>)

Non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del suddetto provvedimento di equivalenza.

d) oltre ad uno dei predetti titoli di studio, è richiesta:

1. AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - PROFILO AVVOCATO

- › essere in possesso dell'**abilitazione all'esercizio della professione forense** che consenta l'iscrizione nell'elenco speciale degli avvocati dipendenti da enti pubblici;

2. AREA DIDATTICA - PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

e

3. AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

- › **particolare qualificazione professionale** nel settore di riferimento ricavabile da precedenti esperienze lavorative di **almeno 3 anni** presso amministrazioni statali, enti pubblici e aziende private. Ai fini della maturazione del requisito i tre anni possono non essere consecutivi; concorrono inoltre al computo anche i servizi svolti con contratti a tempo determinato. Non saranno invece computati nei tre anni i periodi di aspettativa che non concorrono alla maturazione dell'anzianità di servizio.

oppure

- › **titoli di studio post-universitari** attinenti al settore di riferimento.

e) 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;

f) 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 – Descrizione dei profili

I profili relativi alle posizioni da ricoprire sono definiti negli allegati 1, 2, 3 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 28 luglio 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. EP – Area Affari Legali*” ovvero “*PEV cat. EP – Area Didattica*” ovvero “*PEV cat. EP - Area Ricerca*”.

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 D, 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) il possesso dell'ulteriore requisito di cui all'art. 2, comma 1, lett. d);
- 8) 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);
- 9) 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;
- 10) 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);
- 11) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992;
- 12) 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 e le modalità di valutazione del colloquio. Tutte le operazioni della Commissione 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 (max 5 punti)	<ul style="list-style-type: none">- Master I- Master II livello- Corso di perfezionamento post laurea- Diploma di specializzazione- Dottorato di Ricerca- Seconda laurea *	1 1,5 0,5 2 3 2,5
2) Valutazione positiva negli anni 2017, 2018, 2019 (max 3 punti)	Valutazione superiore a 95% Valutazione da 70% a 95% Valutazione da 50% e 70% Valutazione sotto il 50%	1 punto per anno 0,5 punto per anno 0,25 punto per anno 0 punti
3) Attività svolta (max 13 punti)	Attività prestata nell'Ateneo di Firenze, presso amministrazioni statali, enti pubblici 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. <u>Non considerando quella svolta negli incarichi di posizioni organizzative riconosciute al punto successivo</u>	0,3 punti per attività presso Università 0,25 punti per attività presso altre PA 0,15 per attività presso privati <u>Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi</u>
4) Incarichi di posizioni organizzative attribuite dal 2014 in poi (max 6 punti)	Incarichi posizioni organizzative pertinenti all'ambito organizzativo individuato dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto (da ultimo dell'art. 91 del CCNL del 16.10.2008)	1 punti 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;



		<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 di quella messa a bando, con graduatoria in corso di validità (max 2 punti)	Idoneità in graduatoria	0,5 punti 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

* 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.

** per il profilo legale l'abilitazione non sarà oggetto di valutazione, in quanto requisito di partecipazione.

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) e lett. d) 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 teorico-pratica e in una parte motivazionale 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 **6 agosto 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 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 del vincitore 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 il candidato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria EP, posizione economica EP1, 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 il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il vincitore della procedura dovrà 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 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, 28 giugno 2021

f.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi



All. 1

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - PROFILO AVVOCATO

L'unità di personale di elevata professionalità sarà chiamata ad operare, con piena responsabilità professionale, nell'ambito dell'Unità di processo Affari legali come avvocato.

Il vincitore, che deve avere già conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione forense, dovrà essere dotato di competenze di alta specializzazione nelle materie giuridiche, correlate al possesso del titolo universitario e di un'elevata esperienza professionale necessaria per il supporto legale alla definizione degli obiettivi strategici da parte degli organi di governo dell'Ateneo ed al loro successivo perseguimento.

Al vincitore sarà quindi richiesto di svolgere, con autonomia tecnica e di conseguente responsabilità, funzioni di gestione dei processi relativi alla consulenza legale alle strutture e agli organi di governo dell'Ateneo e di difesa in giudizio e nelle procedure paragiurisdizionali che coinvolgono l'Amministrazione.

ARGOMENTI DEL COLLOQUIO

- diritto civile e processuale civile;
- diritto amministrativo e processuale amministrativo;
- diritto penale e processuale penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- diritto del lavoro con particolare riferimento al settore del pubblico impiego;
- legislazione universitaria, Statuto e normativa interna dell'Ateneo fiorentino.



All. 2

AREA SERVIZI ALLA DIDATTICA – PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

L'unità di personale di elevata professionalità sarà chiamata a garantire, in modo prevalente:

- il supporto alla programmazione didattica e allo sviluppo dell'offerta formativa comprendente corsi di studio, master, specializzazioni, dottorati, post laurea, scuole di specializzazione di area non medica, corsi speciali per gli insegnanti;
- la gestione e il monitoraggio delle banche dati (Banca dati Offerta Formativa del Miur Cineca - RAD e OFF.F - Alma Laurea);
- le procedure di istituzione, attivazione e disattivazione di Corsi di studio, Scuole di Specializzazione, Corsi speciali per gli insegnanti (TFA e corsi per la specializzazione sul sostegno);
- il supporto alla istituzione, gestione e monitoraggio di master, dottorati, corsi di perfezionamento e corsi di aggiornamento professionale;
- la gestione delle relazioni con Dipartimenti e Scuole;
- la definizione e la gestione delle convenzioni per la didattica, anche con Atenei stranieri ai fini dell'organizzazione;
- la gestione dei percorsi per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti, in collaborazione con il Coordinamento Relazioni Internazionali;
- il supporto agli Organi di Ateneo per la definizione delle linee guida in materia di progettazione dei Corsi di studio.

La figura professionale dovrà possedere conoscenze relative alla normativa e alla legislazione universitaria con particolare attenzione al sistema degli studi universitari, alle normative relative all'istituzione, attivazione, qualità e accreditamento dei corsi di studio.

L'ambito di attività e le caratteristiche del contesto, dove assume rilievo la dimensione internazionale /relazionale in considerazione delle differenti utenze interne/esterne, richiedono la conoscenza delle tecniche di comunicazione e delle teorie e tecniche di organizzazione dei servizi, con un'attenzione particolare alla qualità dei servizi stessi, alla semplificazione amministrativa e all'economicità.

Sono pertanto richieste:

- Approfondita conoscenza della struttura organizzativa, dei processi e dei regolamenti dell'Ateneo fiorentino con particolare riferimento a quelli relativi alla didattica;
- Attitudine ad individuare ed a risolvere, in maniera costruttiva, i problemi attinenti al ruolo e forte motivazione a ricoprire lo stesso;



- Attitudine al lavoro di gruppo e orientamento all'utenza;
- Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi;
- Capacità organizzative, flessibilità, precisione, proattività e orientamento agli obiettivi;
- Ottime capacità relazionali, negoziali e di comunicazione, sia in forma scritta che in forma orale, anche in contesti internazionali.
- Ottima conoscenza della lingua inglese in forma scritta e parlata;
- Buona conoscenza dei principali applicativi di Microsoft Office e della suite di Google.

ARGOMENTI DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà ad oggetto le materie e le normative la cui conoscenza è necessaria per lo svolgimento delle attività indicate nel profilo.



All. 3

AREA SERVIZI ALLA RICERCA E AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - PROFILO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

L'unità di personale di elevata professionalità sarà chiamata a garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- Assicurare la promozione delle opportunità di accesso ai finanziamenti competitivi per la ricerca e l'innovazione, con riferimento ai livelli regionale (fondi strutturali), europeo e internazionale;
- Coordinare l'organizzazione dei processi e la partecipazione ai programmi di finanziamento regionali (fondi strutturali), europei e internazionali da parte della comunità dell'Università di Firenze;
- Coordinare le relazioni con le strutture dipartimentali per garantire il supporto alla gestione dei progetti di ricerca regionali (fondi strutturali), europei e internazionali;
- Coordinare i processi di rendicontazione dei finanziamenti regionali (fondi strutturali), europei e internazionali;
- Coordinare il supporto ai processi di verifica da parte degli enti finanziatori;
- Supporto a docenti e ricercatori nella gestione di tematiche trasversali all'attività di ricerca, proprie dei progetti competitivi (regionali, europei ed internazionali), quali ad es. open access e open data, etica, proprietà intellettuale;
- Assicurare il presidio delle partnership strategiche per la ricerca e della partecipazione dell'Ateneo a network e associazioni di interesse strategico a livello nazionale e internazionale.

Sono richieste pertanto competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:

- Ottima conoscenza su struttura, finalità e caratteristiche dei principali programmi di finanziamento per la ricerca a livello regionale (fondi strutturali), europeo ed internazionale
- Ottima conoscenza e competenza sui principali aspetti relativi alla gestione e rendicontazione dei programmi competitivi per la ricerca: aspetti finanziari, giuridici, etica, open access e open data, proprietà intellettuale
- Conoscenza delle tecniche di management e dei meccanismi di coordinamento dei progetti di ricerca;
- Approfondita conoscenza della struttura organizzativa, dei processi e dei regolamenti dell'Ateneo fiorentino con particolare riferimento a quelli relativi alla ricerca;
- Ottima conoscenza della lingua inglese in forma scritta e parlata;
- Buona conoscenza dei principali applicativi di Microsoft Office e della suite di Google.



- Attitudine al lavoro di gruppo e orientamento all'utenza;
- Ottime capacità relazionali, negoziali e di comunicazione, sia in forma scritta che in forma orale, anche in contesti internazionali;
- Capacità organizzative, flessibilità, precisione, proattività e orientamento agli obiettivi;
- Attitudine ad individuare ed a risolvere, in maniera costruttiva, i problemi attinenti al ruolo e forte motivazione a ricoprire lo stesso;
- Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.

ARGOMENTI DEL COLLOQUIO

Il colloquio avrà ad oggetto le materie e le normative la cui conoscenza è necessaria per lo svolgimento delle attività indicate nel profilo.