



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
RISORSE UMANE

Il Direttore Generale

Decreto n. 725
Anno 2021

Prot. n. 150629

Bando di mobilità per la copertura di n. 1 (uno) posto di Dirigente di II fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale dell'Università di Firenze

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

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

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dell'Area VII (*Dirigenza Universitaria e istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione*) sottoscritti in data 5 marzo 2008 e 28 luglio 2010, nonché il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dell'Area Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 8 luglio 2019;

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

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

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

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*";

VISTA la Legge 19 giugno 2019, n. 56, avente ad oggetto "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*";

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2021, in cui si dispone di attivare una procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 (uno) Dirigente



per le esigenze dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale;

ACCERTATO che presso questo Ateneo, non sussistono graduatorie vigenti per assunzioni a tempo indeterminato di cui al profilo richiesto per la presente procedura;

VISTO il 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 6 aprile 2021, in applicazione del Decreto Legge n. 44/2021 sopra citato;

CONSIDERATO che il colloquio previsto dalla procedura in parola, ai sensi delle succitate disposizioni, potrà svolgersi anche in modalità telematica;

VISTA la nota prot. 136746 del 6 maggio 2021 indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34**bis** del D.Lgs. n. 165/2001, ha comunicato la disponibilità alla copertura di n. 1 (uno) posto di Dirigente per le esigenze deliberate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 marzo 2021;

CONSIDERATO che il posto in epigrafe si renderà disponibile solo qualora non vi sia l'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica all'esito della suddetta procedura ex art. 34**bis**;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità compartimentale ed intercompartimentale come previsto dall'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 si comunica che presso questo Ateneo è ricopribile per trasferimento il posto di seguito indicato:

- ***n. 1 (uno) posto di Dirigente di II fascia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno. L'incarico iniziale è previsto per l'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale dell'Università di Firenze***

Art. 2 – Descrizione della posizione

Il Dirigente dovrà presidiare i processi con le relative attività che si svolgono nell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale e, oltre a garantirne il regolare funzionamento, dovrà provvedere alla loro razionalizzazione anche mediante la predisposizione e la validazione di specifiche procedure attuative.

L'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale si articola nelle seguenti sottostrutture:



- Sistema Archivistico Di Ateneo (Servizio Amministrativo Unico)
- Sistema Bibliotecario Di Ateneo (Servizio Amministrativo Unico)
- Sistema Museale Di Ateneo (Servizio Amministrativo Unico)
- Firenze University Press
- Open Lab

La *mission* dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale, pur nella conservazione dell'autonomia dei Centri rappresentati è quella di valorizzarne l'afferenza alla tecnostuttura di Ateneo, al fine di portare a compimento progetti e missioni nella più stretta sinergia con le politiche interne ed esterne di Ateneo. Essa si declina accogliendo e valorizzando il Museo di Storia Naturale, le evidenze storico-artistiche di Villa La Quiete e Villa il Gioiello, le Biblioteche dell'Ateneo compreso i servizi della Biblioteca digitale, il sistema degli archivi dal corrente allo storico, il centro editoriale Firenze University Press, il centro di promozione della ricerca in ambito scientifico Open Lab.

In essa vengono realizzati i programmi di sostegno alla didattica e alla ricerca e di apertura all'utenza a favore dell'obiettivo della disseminazione del sapere e della conoscenza e viene sviluppata la sinergia con le Istituzioni locali territoriali comprese nella rete Grandi Attrattori Museali della Regione Toscana nonché con gli altri atenei toscani. L'Area contribuisce anche alla implementazione del Public Engagement per la valorizzazione e la promozione della presenza dell'Ateneo sul territorio.

Al suo interno operano le direzioni tecniche del Sistema Museale, del Sistema Bibliotecario, della Firenze University Press e di Open Lab.

Gli ambiti di attività prevalenti in cui garantire efficacia ed efficienza delle azioni sono:

- gestione e valorizzazione delle collezioni archivistiche, museali e bibliografiche e del patrimonio scientifico per le esigenze legate alla didattica e alla ricerca in Ateneo nonché per la diffusione della loro conoscenza e la promozione attraverso l'organizzazione e la realizzazione di specifici programmi e iniziative di carattere culturale, in presenza e on-line anche di carattere espositivo;
- tutela e conservazione a lungo termine sia dei beni analogici che digitali, catalogazione, fruizione e promozione del patrimonio bibliografico corrente e storico, dei beni museali e archivistici dell'Ateneo attraverso l'utilizzo di sistemi avanzati di gestione informatica;
- digitalizzazione delle opere e dei testi, dematerializzazione delle procedure amministrative;
- partecipazione alle attività di studio e di ricerca scientifica, in particolare nell'ambito del Sistema museale di Ateneo;



- accessibilità alle collezioni sia attraverso le tecnologie informatiche che attraverso l'apertura delle sedi;
- cura del merchandising per favorire, soprattutto in ambito museale ed editoriale, la conoscenza e la divulgazione dei beni;
- sviluppo e implementazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e dei servizi erogati dai Centri e dalle Istituzioni afferenti all'Area al fine di definire e garantire elevati standard di servizio e assicurare il miglioramento continuo della qualità dei servizi e dei processi di supporto alla ricerca e alla didattica;
- sviluppo della Biblioteca digitale attraverso la copertura equilibrata di tutte le discipline e l'aggiornamento costante di tutte le collezioni digitali;
- elaborazione e partecipazione a progetti di cooperazione con altri Atenei, Istituzioni regionali, nazionali e internazionali, Enti di ricerca e altre Organizzazioni operanti nel settore dei beni culturali.
- supporto alla terza missione, con particolare riferimento alla collaborazione fra aree e settori organizzativi dell'Ateneo non appartenenti all'Area
- supporto al personale accademico per la pubblicazione di report, articoli, testi ecc. da depositare nel repository Flore di Ateneo con particolare attenzione agli aspetti amministrativi collegati alla gestione dei dati, alla descrizione dei set di dati e metadati, alle tematiche del diritto d'autore, nonché alla cura della documentazione relativa alle pubblicazioni *Open Access*.
- negoziazione e/o implementazione dei contratti "trasformativi" stipulati con i maggiori Editori scientifici internazionali e orientati all'*Open Access*.

Il Dirigente dovrà inoltre:

- Assicurare la gestione dell'Area della Valorizzazione del Patrimonio culturale secondo criteri di efficacia, trasparenza e qualità garantendo la necessaria coerenza con le finalità istituzionali dell'Ateneo (didattica, ricerca e "terza missione");
- assicurare il supporto tecnico specialistico alla Direzione Generale nella formulazione di progetti di potenziamento e rinnovamento dei servizi;



- assicurare l'integrazione delle attività e la sinergia delle competenze con altri soggetti in Ateneo, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- assicurare la distribuzione delle risorse di personale in rapporto alle necessità delle strutture afferenti all'Area attraverso la rilevazione dei fabbisogni di personale definiti sulla predisposizione di piante organiche flessibili e coerenti con i servizi da erogare e i processi da presiedere;
- perseguire la valorizzazione del personale assegnato, curandone il costante aggiornamento e crescita professionale, sostenendone le competenze e la motivazione e gestendo la valutazione dei risultati, secondo le procedure definite dall'Ateneo.

Art. 3 - Requisiti

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

- ✓ essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento nei ruoli dirigenziali o equiparati;
- ✓ comprovata esperienza almeno quinquennale nel ruolo dirigenziale;
- ✓ non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- ✓ non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. n. 165 del 2001), con specifico riferimento ai reati previsti nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale;
- ✓ essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea magistrale ai sensi del DM 270/04
ovvero
 - Laurea specialistica ai sensi del DM 509/99
ovvero
 - Diploma di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999.



Art. 4 - Domanda e termine di presentazione

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità, da redigere in carta semplice seguendo lo schema del **modello di domanda** (rtf - pdf) allegato al presente bando devono essere corredate dalla fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e devono **pervenire** entro il giorno **28 giugno 2021** (data di scadenza del bando), secondo la seguente modalità:

- trasmessa per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: selezionipta@pec.unifi.it; i *files* allegati al messaggio dovranno essere trasmessi in un unico file in formato PDF. Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR. 11 febbraio 2005, n. 68.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un **curriculum professionale**, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e di quant'altro ritenuto utile dai candidati.

Nell'oggetto della mail inviata tramite posta elettronica certificata, deve essere riportata la dicitura: "*Domanda di Mobilità – n. 1 posto Dirigente Area Valorizzazione Patrimonio Culturale*".

Eventuali disguidi nel recapito, determinati da qualsivoglia causa non imputabile all'Università degli Studi di Firenze, compresa la mancata apposizione della predetta dicitura nell'oggetto della mail trasmessa tramite posta elettronica certificata, nonché determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

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

- 1) dati anagrafici completi (cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale);
- 2) l'amministrazione in cui il candidato presta servizio;
- 3) l'attività attualmente svolta (breve descrizione);
- 4) la motivazione della richiesta di mobilità;
- 5) di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- 6) i procedimenti penali conclusi e in corso e le eventuali condanne penali;
- 7) le eventuali pendenze di contenzioso;



- 8) gli eventuali procedimenti disciplinari conclusi ed in corso e le sanzioni disciplinari irrogate;
- 9) l'eventuale necessità di ausili per il colloquio, ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/92;
- 10) le eventuali informazioni relative all'assunzione rispetto alla legge 68/99 o della legge 482/68;
- 11) la posizione familiare (carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o assistenza di familiari in grave stato di infermità, ecc.);
- 12) il possesso del **nulla osta non condizionato al trasferimento con data non anteriore a 12 mesi dalla data di scadenza del presente bando di mobilità, oppure di aver prodotto, entro i termini di scadenza del bando, richiesta del nulla osta non condizionato (allegare in entrambi i casi il documento completo di numero e data di protocollo);**
- 13) recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla istanza presentata, impegnandosi a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato **il nulla osta non condizionato al trasferimento con data non anteriore a 12 mesi dalla data di scadenza del presente bando di mobilità**, rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio.

Qualora il candidato non sia in grado di produrre entro i termini di scadenza del bando di mobilità il nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza è necessario, pena l'esclusione dalla procedura, allegare alla documentazione copia della richiesta di rilascio del nulla osta non condizionato prodotta entro i termini di scadenza del bando. Ambedue i documenti dovranno essere completi dell'indicazione del numero e data di protocollo. **Il nulla osta al trasferimento dovrà comunque essere inviato all'Università degli Studi di Firenze entro il giorno precedente al colloquio.**

Oltre al nulla osta al trasferimento non condizionato alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- curriculum professionale, completo di ogni elemento utile in relazione alla posizione dirigenziale per la quale è inoltrata la candidatura, e debitamente sottoscritto;
- elenco dei lavori seguiti;
- valutazione conseguita negli ultimi 3 anni;
- documento di riconoscimento valido;
- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza dalla quale risulti la data di assunzione in qualità di Dirigente di II fascia o fascia equiparata, la tipologia di contratto di lavoro se a tempo pieno o a tempo parziale nonché:
 - o trattamento tabellare in godimento, previsto dal CCNL del comparto di appartenenza del dirigente;



- retribuzione di posizione in godimento e retribuzione di risultato determinata in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti e concordati;
- eventuali assegni personali.

Si precisa che **SONO ESCLUSI** dalla partecipazione alla presente procedura:

- i candidati che non sono in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 o la cui domanda sia pervenuta oltre il termine suddetto;

- coloro che non abbiano firmato la domanda o che non abbiano presentato il nulla osta al trasferimento o la richiesta di rilascio dello stesso di cui al precedente comma.

Coloro che avessero precedentemente inviato altra domanda di trasferimento presso questo Ateneo dovranno presentare una nuova istanza con le modalità indicate nel presente bando.

Art. 5 - Selezione

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

Sono richieste le seguenti **conoscenze e competenze tecniche**:

- › pianificazione progettuale a medio e lungo termine negli ambiti propri dell'Area nonché in ambito economico-finanziario;
- › valutazione della qualità e della produttività di servizi archivistici, editoriali, bibliotecari e museali;
- › normativa sul diritto d'autore e *accesso aperto*, anche in relazione alla terza missione e alla valutazione della Ricerca;
- › standard catalografici in ambito bibliotecario, museale e archivistico;
- › sistemi di gestione informatica per biblioteche, archivi e musei con particolare attenzione ai sistemi di catalogazione e accesso alle risorse;
- › sviluppo e gestione di nuovi servizi di biblioteca digitale;
- › legislazione in materia di tutela, conservazione e fruizione dei beni museali, archivistici e bibliotecari;
- › tematiche connesse alla editoria a stampa e digitale;



- › management organizzativo e conoscenza, anche mediante esperienza, di coordinamento di problematiche organizzative, con particolare riferimento a sistemi complessi;
- › tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- › tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane e di organizzazione del lavoro;
- › tecniche di *project management*;
- › procedure per l'acquisizione di beni e servizi con fornitori e partner nazionali e internazionali, anche in contesti consortili;
- › conoscenze informatiche (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard");
- › buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta (livello minimo di riferimento, classificazione CEFR: "B2");
- › conoscenza della normativa generale dell'Università (compresa quella relativa alla Pubblica Amministrazione in generale, riferibile all'Università);
- › conoscenza delle regole che determinano il rapporto di lavoro.

Sono richieste altresì le seguenti **competenze trasversali**:

- › capacità di programmazione, monitoraggio e valutazione;
- › capacità di gestione dei processi complessi;
- › capacità di gestione delle risorse umane, nonché di valutazione delle professionalità esistenti e di prevenzione dei conflitti;
- › capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il *team*, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie dell'Ateneo;
- › capacità di *problem solving*;
- › capacità relazionali;
- › capacità decisionali.
- › consapevolezza organizzativa del proprio ruolo e leadership;
- › visione d'insieme del contesto di riferimento;
- › capacità di elaborazione di percorsi anche alternativi per il raggiungimento degli obiettivi;
- › approccio creativo orientato al cambiamento;
- › propensione all'uso della tecnologia quale strumento di innovazione e di miglioramento del servizio e dell'ambiente di lavoro.

Il colloquio, che potrà essere espletato **eventualmente anche in forma telematica**, si svolgerà il giorno **14 luglio 2021** alle **ore 10:00**.

L'elenco degli ammessi, la modalità di svolgimento del colloquio, nonché eventuali



variazioni del calendario, saranno pubblicati entro il **giorno 8 luglio 2021** sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo <http://www.unifi.it/vp-2912-posti-vacanti-per-il-personale-t-a-presso-l-universita-di-firenze.html>

Le suddette pubblicazioni hanno 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 (o il mancato collegamento in caso di colloquio telematico) sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità qualunque ne sia la causa.

I punteggi attribuiti al colloquio saranno espressi in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una **votazione di almeno 21/30**.

L'Amministrazione non accoglierà la domanda di trasferimento, qualora nell'ambito del colloquio non venga riscontrata l'idoneità del candidato.

Art. 6 - Formazione e approvazione della graduatoria

La graduatoria di merito, approvata con provvedimento dirigenziale, sarà pubblicata nell'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze e consultabile sul sito web dell'Ateneo, all'indirizzo <http://www.unifi.it/vp-2912-posti-vacanti-per-il-personale-t-a-presso-l-universita-di-firenze.html>

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

L'efficacia della graduatoria si esaurisce con la copertura dei posti previsti nel presente bando di mobilità.

A parità di merito, la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dalla minore età del candidato.

Art. 7 - Modalità del trasferimento

Per la mobilità compartimentale il provvedimento verrà emanato non appena concordata la data di trasferimento fra l'Ateneo di provenienza e quello fiorentino.

Per la mobilità intercompartimentale al vincitore della selezione verrà fatta una proposta di inquadramento come Dirigente di II fascia, sulla base e ai sensi del DPCM del 26 giugno 2015 e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dell'AREA VII (Dirigenza Universitaria e istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione) sottoscritti in data 5 marzo 2008 e 28 luglio 2010, nonché del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dell'Area Istruzione e Ricerca, sottoscritto in data 8 luglio 2019. Dopo l'accettazione scritta, verrà emanato



il provvedimento formale di trasferimento.

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

Si specifica che il dipendente trasferito per mobilità avrà diritto alla retribuzione di posizione parte variabile, da corrispondersi in tredici mensilità, prevista per l'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale, attualmente collocata nelle aree dirigenziali di fascia 1.

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

Art. 8 - Trattamento dei dati

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

https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/Informativa_SELEZIONI.pdf

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 controinteressati 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. 9 - Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento

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, telefoni: 055 2757341 – 7349 – 7327 – 7317 - 7610 - 7626 - 7605—email: selezioni@unifi.it casella di posta elettronica certificata:



selezionipta@pec.unifi.it. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Patrizia Ranaldi.

Art. 10 - Disposizioni finali

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

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

Firenze, 25 maggio 2021

f.to Il Direttore Generale
Dott.ssa Beatrice Sassi