



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA
PERSONE E ORGANIZZAZIONE

Da un secolo, oltre.

Bando di mobilità intercompartimentale per la copertura di n. 1 (uno) posto di categoria EP, area amministrativa gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare dell'Università di Firenze

IL DIRETTORE GENERALE

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 Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 16 ottobre 2008, 12 marzo 2009, 19 aprile 2018 e 18 gennaio 2024;

TENUTO CONTO che il CCNL, sottoscritto in data 18 gennaio 2024 prevede che, al fine di consentire alle amministrazioni di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al Titolo "Ordinamento professionale", lo stesso entra in vigore il giorno 1 del mese successivo ad un periodo dilatorio pari a tre mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente CCNL, e quindi il 1 maggio 2024;

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*";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015 relativo alla "*Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale*" (GU Serie Generale n.216 del 17 settembre 2015);

VISTA la Legge 29 dicembre 2022, n. 197 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025*";



Da un secolo, oltre.

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2024, nella quale si approva il reclutamento di n. 1 unità di personale di cat. EP, per le esigenze dell'Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare;

ACCERTATO che, presso questo Ateneo, non sono disponibili altre graduatorie con idoneo profilo da cui poter attingere;

VISTO l'esito negativo della procedura di ricognizione interna, di cui all'avviso prot. n. 62268 del 19 marzo 2024, rivolta al personale di categoria EP già in servizio presso l'Università degli Studi di Firenze;

RITENUTO OPPORTUNO procedere all'indizione di una procedura di mobilità intercompartimentale, per il reclutamento dell'unità di personale di categoria EP deliberata dal Consiglio di Amministrazione;

VISTA la nota prot. n. 69615 del 27 marzo 2024, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale questo Ateneo, ai sensi dell'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001, ha comunicato la disponibilità alla copertura di 1 posto di categoria EP, per le esigenze dell'Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare;

CONSIDERATO infine che il suddetto posto si renderà disponibile solo qualora non intervenga l'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, all'esito della procedura sopra indicata;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità, 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 categoria EP, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all'Area Gestione e Adeguamento del Patrimonio Immobiliare.**

Art. 2 - Profilo professionale, competenza richieste e attività da svolgere

La figura ricercata dovrà essere in grado di coordinare e presidiare, in coerenza con la normativa nazionale e di Ateneo, i processi e i servizi di Area connessi al Patrimonio Immobiliare.

Le principali **attività** da svolgere sono:



Da un secolo, oltre.

- predisporre la programmazione triennale degli acquisti, delle valorizzazioni e delle alienazioni immobiliari;
- gestire sotto il profilo organizzativo, giuridico, amministrativo, contabile, urbanistico, catastale, fiscale e digitale il patrimonio immobiliare dell'Ateneo. In particolare, la professionalità in questione dovrà gestire, nel rispetto della normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni, sia di tipo pubblicistico che privatistico, i procedimenti relativi all'acquisizione, alienazione, trasformazione, concessione a terzi di beni immobili dell'Ateneo e degli organismi controllati. Fra le operazioni di gestione del patrimonio immobiliare sono comprese quella a prevalente contenuto finanziario, sulla base della normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni, quali cartolarizzazioni e conferimenti a fondi immobiliari;
- gestire l'attività estimativa, i rapporti con l'Agenzia del Demanio, le negoziazioni e le interlocuzioni con Enti e privati;
- curare gli adempimenti inerenti agli obblighi di comunicazione ai Ministeri e agli altri Enti competenti degli elenchi dei beni immobili, ai fini della redazione del rendiconto patrimoniale;
- gestire i rapporti con i terzi per la definizione di confini, servitù e ogni altra questione derivante dalla relazione con proprietà confinanti e i rapporti con condomini e le amministrazioni condominiali delle proprietà dell'Ateneo;
- istruire la stipula dei contratti e delle convenzioni a contenuto patrimoniale e immobiliare;
- presidiare il corretto aggiornamento del sistema di archiviazione e restituzione digitale del patrimonio dell'Ateneo (INFOCAD), per tutte le esigenze degli Uffici e Organi dell'Amministrazione in materia di gestione patrimoniale. Acquisizione, validazione e aggiornamento continuativo dei dati a favore di tutte le strutture di Ateneo in raccordo e collaborazione con le altre strutture detentrici dei dati;
- gestire i procedimenti di assegnazione degli spazi alle strutture universitarie e presidiare il costante aggiornamento delle stesse ai sensi dei vigenti regolamenti di Ateneo;
- coordinarsi con gli Uffici responsabili della gestione degli spazi, sia interni che esterni all'Area, per presidiare, organizzare e gestire attraverso i contratti centralizzati, i principali servizi di funzionamento degli spazi di Ateneo, compresi i servizi manutentivi;
- assicurare il presidio fiscale sugli atti e contratti gestiti e specifiche imposte e tasse relative al patrimonio e ai redditi fondiari (es: registro, IVA, bollo, tassa sui rifiuti, passi carrai) e il coordinamento funzionale ed operativo con l'Area deputata alla gestione fiscale del Patrimonio attraverso la raccolta e la messa a disposizione di dati ed elementi a tal fine necessari;
- gestire le attività connesse alla programmazione, gestione e consuntivazione del budget dell'Area relativo alla gestione del patrimonio immobiliare;



Da un secolo, oltre.

- gestire le attività amministrative e contabili relative alla gestione patrimoniale di competenza dell'Area (es: atti, contratti e pagamenti relativi al patrimonio e agli immobili, rimborsi e spese condominiali).

Sono richieste le seguenti **conoscenze**:

- conoscenza della normativa nazionale ed europea relativa alla gestione del patrimonio immobiliare;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina in materia di atti e procedimenti amministrativi;
- diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti;
- diritto tributario, relativamente alle imposte e tasse riguardanti il patrimonio immobiliare e la sua gestione e il relativo contenzioso;
- elementi di contrattualistica pubblica in materia di affidamenti di contratti di lavori, forniture e servizi (codice dei contratti pubblici);
- elementi di diritto urbanistico, relativamente ai procedimenti di attribuzione/modifica delle destinazioni urbanistiche assegnate alle proprietà universitarie;
- elementi di diritto penale;
- conoscenza della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riferimento all'ambito della contrattualistica;
- conoscenza dei sistemi e delle piattaforme pubbliche a supporto dell'attività di lavoro (es. Sistema di gestione Elenco Fornitori, Acquisti in rete, Centrali di committenza regionali, applicativi dell'autorità Nazionale Anticorruzione, Banca Dati Unica Nazionale Antimafia);
- tecniche di analisi e razionalizzazione dei processi e all'organizzazione dei servizi;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Sono richieste le seguenti **capacità**:

- *problem setting* (definizione e inquadramento dei problemi), pensiero critico, *problem solving* (soluzione dei problemi);
- propensione al servizio e alla comprensione dei bisogni degli utenti interni ed esterni;
- saper prendere decisioni rientranti nel proprio ambito di autonomia, in funzione dei risultati da conseguire;
- saper programmare, monitorare, definire azioni correttive in relazione agli obiettivi assegnati;
- propensione all'innovazione nei processi e nelle attività;



Da un secolo, oltre.

- saper gestire e organizzare informazioni e attività complesse;
- saper collaborare con le altre componenti dell'Amministrazione e di coinvolgimento del personale assegnato;
- saper comunicare in maniera efficiente;
- affidabilità e flessibilità;
- orientamento al servizio.

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, in una Amministrazione del Comparto Università ed essere inquadrato nella categoria EP;

ovvero

essere in servizio, a tempo indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche di altro Comparto ed essere inquadrati con qualifica o in categoria equivalente o assimilabile alla categoria richiesta dal presente avviso, ai sensi del CCNL Istruzione e Ricerca;

- ✓ aver conseguito uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - **Laurea Magistrale**, conseguita ai sensi del DM 270/2004;
 - **Laurea Specialistica**, conseguita ai sensi del DM 509/199;
 - **Diploma di Laurea**, conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente al DM 509/1999.

Art. 4 - Domanda e termine di presentazione

Le domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale devono essere presentate sul portale [InPA](#) seguendo le istruzioni ivi specificate.

Il candidato, una volta collegato al portale, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale SPID oppure CIE (carta d'identità elettronica).

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro **le ore 13:00 del giorno 18 aprile 2024**. Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla procedura concorsuale.



Da un secolo, oltre.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una mail di conferma che avrà validità di ricevuta. È possibile annullare la domanda di partecipazione non ancora inviata e non ricevere ulteriori comunicazioni relative alla procedura selezionando il pulsante "Annulla Domanda" all'interno della sezione "*Verifica e Invio*".

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, categoria, posizione economica e area di attuale inquadramento, con indicazione della data di assunzione, nonché del trattamento fondamentale annuo lordo percepito nonché eventuali assegni personali;
- 3) l'attività attualmente svolta (breve descrizione);
- 4) la motivazione della richiesta di mobilità;
- 5) il possesso dei requisiti di partecipazione;
- 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) un recapito cui indirizzare le comunicazioni relative all'istanza presentata, impegnandosi a segnalarne tempestivamente le eventuali variazioni successive.

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 e/o in modalità diversa da quella indicata.**

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



Da un secolo, oltre.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del DPR n. 165/2001, per partecipare alla procedura di mobilità non è richiesto il nulla osta non condizionato al trasferimento, tranne *“nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente”*.

Art. 5 - Selezione

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione nominata e composta ai sensi della normativa vigente e avviene attraverso l'**analisi del curriculum professionale** del candidato e un **colloquio**, volto a 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.

Il colloquio si svolgerà in modalità da remoto il giorno 6 maggio 2024 alle ore 10.

L'elenco degli ammessi, il calendario e le modalità di svolgimento del colloquio, saranno pubblicati entro il giorno **2 maggio 2024** sul [sito web](#) di Ateneo e sul portale [InPA](#).

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I punteggi attribuiti al colloquio saranno espressi in trentesimi. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno **21/30**. 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 sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità qualunque ne sia la causa.

Art. 6 – Approvazione degli atti e dichiarazione del vincitore

Sulla base della graduatoria di merito formata dalla Commissione, nonché all'esito delle opportune verifiche, è dichiarato vincitore il candidato che ha conseguito il punteggio più alto, nel rispetto delle riserve di legge e, in caso di parità di merito, dei titoli di preferenza dichiarati ai sensi dell'art. 5, c. 4 del DPR n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni.

L'efficacia della graduatoria, approvata con Decreto Dirigenziale, decorre dalla sua pubblicazione sull'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze e sul portale [InPA](#). Dalla data della pubblicazione in Albo Ufficiale decorre il termine per eventuali impugnative.



Da un secolo, oltre.

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.

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.

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.](#)”*

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. 9 - Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento

A tutti gli effetti del presente bando è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" - Piazza San Marco, 4 – 50121 Firenze (recapiti telefonici 055 2757341 – 7349 – 7327 – 7317 – 7358) email: selezioni@unifi.it – Pec selezionipta@pec.unifi.it. La Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Donatella D'Alberto.

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.

Il Direttore Generale
Dott. Marco Degli Esposti