



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



AREA
PERSONE E ORGANIZZAZIONE

Bando di mobilità intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per l'assunzione di n. 10 unità di personale, da inquadrare nell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Università degli Studi 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 gli artt. 30 e 34-bis;

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, 18 gennaio 2024 e 23 dicembre 2025;

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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;

VISTO il Regolamento Europeo - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo 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-Legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modifiche in Legge 9 maggio 2025, n. 69;

VISTA la Legge 30 dicembre 2025, n. 199, *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028”*;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2026, nella quale si approva il reclutamento di n. 10 unità di personale da inquadrare nell'Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le

esigenze dell'Università degli Studi di Firenze, a supporto dei servizi amministrativi connessi alla ricerca e alla Terza Missione;

VISTA la nota prot. n. 157629 del 25 giugno 2026, 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. 10 posti, Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Università degli Studi di Firenze;

CONSIDERATO che, all'esito della suddetta procedura, non è intervenuta l'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

Al fine di favorire l'attuazione della mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

- **n. 10 posti, Area dei Collaboratori, settore amministrativo, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze dell'Università degli Studi di Firenze.**

Il presente bando è pubblicato sul [Portale inPA](#), sull'[Albo Ufficiale](#) dell'Università degli Studi di Firenze e sul [sito internet di Ateneo](#).

Art. 2 – Profilo professionale, competenze richieste e attività da svolgere

Le **professionalità ricercate** saranno chiamate a contribuire ai processi istituzionali, garantendo il supporto operativo necessario allo svolgimento delle attività *core* dell'Ateneo, assicurando la conformità regolamentare e l'efficienza dei flussi amministrativi a supporto della ricerca e della terza missione.

Le professionalità individuate saranno chiamate a svolgere il proprio ruolo contribuendo alle seguenti **principali attività**:

- supporto alle attività di monitoraggio e rendicontazione economico-finanziaria e qualitativa dei progetti di ricerca e delle attività relative alla terza missione;
- supporto all'iter di presentazione di progetti di ricerca nazionali e internazionali in raccordo con i docenti e le strutture competenti;

- presidio delle procedure di gestione amministrativa, audit e rendicontazione delle attività scientifiche e delle relative spese;
- supporto alla gestione delle convenzioni per attività di ricerca in conto terzi, prestazioni a tariffa e contratti con Enti pubblici e privati;
- collaborazione alla stesura, stipula e gestione di accordi, partenariati e contratti di ricerca e terza missione;
- supporto amministrativo alle attività di terza missione, con particolare riferimento alla tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale e dei risultati della ricerca;

Sono richieste le seguenti **conoscenze**:

- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010 e alle normative che regolano la ricerca e la terza missione negli Atenei;
- normativa sul procedimento amministrativo, su atti e provvedimenti amministrativi e disciplina relativa all'accesso ai dati e agli atti delle Pubbliche Amministrazioni;
- normativa di riferimento dei programmi di ricerca europei e internazionali, con specifico riguardo alle tecniche di monitoraggio, gestione finanziaria, audit e rendicontazione dei progetti;
- normativa di riferimento in materia di tutela della proprietà intellettuale e creazione di impresa;
- ottima conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta.

È richiesto, altresì, il possesso delle seguenti **competenze trasversali**:

- **orientamento al servizio**: riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;
- **accuratezza**: svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione;
- **collaborazione**: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità;
- **affidabilità**: portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- **competenze digitali**: abilità nell'utilizzare strumenti collaborativi e di comunicazione digitale e capacità di integrare tali strumenti nei processi, padronanza degli strumenti

informatici e delle piattaforme della PA (gestionali, principi di dematerializzazione, protocolli digitali, PEC, SPID, ecc.), capacità di gestire dati e documenti digitali nel rispetto di privacy e sicurezza, comprensione dei processi di digitalizzazione e innovazione amministrativa.

Art. 3 – Requisiti

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

1. essere **in servizio**, con rapporto di lavoro a tempo **indeterminato**, in una Amministrazione del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Università (Allegato E del CCNL 2019-21) ed essere **inquadrati nell'Area dei Collaboratori**;

ovvero

essere **in servizio, a tempo indeterminato**, presso **Amministrazioni pubbliche di altro Comparto** ed essere **inquadrati nell'area professionale o nella categoria equivalente/assimilabile** all'area dei Collaboratori del CCNL Istruzione e Ricerca;

2. avere conseguito il **diploma di istruzione secondaria di secondo grado.**

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto all'estero sono **ammessi alla procedura con riserva** e, **nel caso risultino vincitori** della presente procedura, hanno **l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria stessa**, al Ministero dell'istruzione e del merito, secondo quanto stabilito dall'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. **Non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza.**

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, sia all'atto di sottoscrizione del contratto (fatta eccezione per l'equivalenza del titolo di studio straniero, per la quale si rimanda a quanto descritto sopra). I candidati sono ammessi alla procedura con riserva della verifica dei requisiti di partecipazione. L'esclusione per difetto dei requisiti di partecipazione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato provvedimento.

Art. 4 – Domanda e termine di presentazione

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

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

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro **le ore 23:59 del 28 agosto 2026**. Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili, e i candidati saranno esclusi dalla partecipazione alla procedura.

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 D.P.R. 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) il possesso dei requisiti di partecipazione;
- 5) i procedimenti penali conclusi e in corso e le eventuali condanne penali;
- 6) le eventuali pendenze di contenzioso;
- 7) gli eventuali procedimenti disciplinari conclusi ed in corso e le sanzioni disciplinari irrogate;

- 8) l'eventuale necessità di ausili per il colloquio, ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/92;
- 9) le eventuali informazioni relative all'assunzione rispetto alla legge 68/99 o della legge 482/68;
- 10) la posizione familiare (carichi di famiglia, eventuali necessità di ricongiungimento al coniuge o assistenza di familiari in grave stato di infermità, ecc.);
- 11) 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.**

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D. Lgs. 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, delle competenze e delle capacità richieste per il profilo, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda.

L'Amministrazione si riserva di poter effettuare il colloquio anche in modalità telematica, da remoto, dandone idonea comunicazione sul [sito web](#) di Ateneo e sul [Portale inPA](#).

L'elenco degli ammessi e la data del colloquio saranno pubblicati entro l'**11 settembre 2026** 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 intenderà superato con un punteggio di almeno **21/30**. Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato

nella data, nell'orario e nel luogo indicato per il colloquio, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, 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, sono dichiarati vincitori i candidati che hanno 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, comma 4 del D.P.R. 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.

Art. 7 – Informazioni sul trasferimento

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il trattamento economico del personale tecnico amministrativo è visionabile sulla [pagina dedicata](#) del sito web di Ateneo.

In caso di mobilità compartimentale il provvedimento relativo al trasferimento verrà emanato non appena concordata la data di trasferimento fra l'Ateneo di provenienza e l'Università di Firenze.

Si ricorda che, secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 5-bis, del D. Lgs. 165/2001: *“i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.”*

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 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 4 maggio 2016.

Art. 9 – Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento

A tutti gli effetti del presente bando l’Unità Organizzativa competente è l’Ufficio Concorsi e Selezioni del Settore Gestione del Personale Contrattualizzato e Altro Personale - Area Persone e Organizzazione - Piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze. Responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Donatella D’Alberto (contatti tel. 055/275 – 7318 – 7349 – 7341 – 7327 – 7320 – 7224 - 7223), indirizzo PEC: selezionipta@pec.unifi.it).

Per **richieste di informazioni** sulla procedura, si invitano i candidati a utilizzare la casella di posta elettronica selezioni@unifi.it o, in alternativa, a contattare i numeri telefonici sopra indicati.

Art. 10 – Disposizioni finali

Il presente bando di mobilità è pubblicato nell’[Albo Ufficiale](#) dell’Università degli Studi di Firenze e consultabile sulla pagina dedicata alla presente procedura di reclutamento del [sito web](#) di Ateneo.

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