



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

## **Decreto rettorale, 9 ottobre 2006, n. 928 (prot. n. 52140)**

### **Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze a seguito di mobilità esterna.**

#### **IL RETTORE**

- VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168, recante norme sull'autonomia universitaria;
- VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 9 agosto 2000, 13 maggio 2003, 27 gennaio 2005 e 28 marzo 2006;
- 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 l'art. 34-bis;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato Consuntivo Tecnico Amministrativo nella seduta del 24 luglio 2006 emesso ai sensi dell'art. 9 del *Regolamento per l'Amministrazione Finanza e Contabilità*, con il contestuale suggerimento di modificare gli articoli 3, c. 4 e 5, l'art. 5 lett. a), l'art. 6 c. 2, l'art. 7 c. 2, l'art. 9 c. 2 e 3, l'art. 11 c. 2, l'art. 12 c. 2, l'art. 14 c. 1 e l'art. 15;
- VISTA la nota del 17 agosto 2006 con la quale, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. a), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 9 agosto 2000 confermato, in quanto non espressamente modificato, dai nuovi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del 13 maggio 2003, 27 gennaio 2005 e 28 marzo 2006, si è dato informativa alle OO.SS. e alle RSU;
- VISTO il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 13 settembre 2006, emesso ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello Statuto;
- VISTA la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 settembre 2006 emessa ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello Statuto;
- VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo;

#### **DECRETA**

di emanare il "**Regolamento in materia di accesso ai ruoli del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze a seguito di mobilità esterna**", come sotto riportato:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

## **CAPO I**

### ***Disposizioni generali***

#### **Articolo 1**

##### ***Ambito di applicazione***

1. Il presente regolamento definisce la modalità di accesso ai ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Firenze, tramite mobilità esterna.
2. Ai fini del presente regolamento, per mobilità esterna si intendono le procedure di trasferimento da e per altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/01, su istanza del dipendente a tempo indeterminato.

#### **Articolo 2**

##### ***Principi generali***

1. Le decisioni in ordine all'avvio delle procedure di mobilità esterna sono adottate nei limiti dei posti individuati nella programmazione triennale del fabbisogno del personale, deliberata dagli Organi di Governo dell'Ateneo.
2. Le procedure di mobilità devono assicurare il buon andamento dei servizi, la flessibilità nella gestione del personale e, nel contempo, la valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite e il rispetto della professionalità delle persone.

#### **Articolo 3**

##### ***Modalità di copertura dei posti vacanti***

1. Prima di avviare le procedure di assunzione di personale per la copertura dei posti vacanti in organico, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 34 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, comunica alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il numero di unità che intende assumere, distinte per categoria, area, profilo, competenze e titolo di studio richiesto.
2. L'Amministrazione inoltre, nel rispetto delle procedure, condizioni e modalità del CCNL vigente del comparto università, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La comunicazione dei posti vacanti effettuata tramite un bando di mobilità, verrà pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, 4<sup>a</sup> Serie Speciale Concorsi ed in versione integrale sul Bollettino Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze e sul sito web dell'Ateneo.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

4. Decorsi inutilmente due mesi dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e concluse le procedure di cui all'avviso di mobilità rivolto ad altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30, decreto legislativo 165/01, l'Amministrazione procede all'avvio della procedura concorsuale.

5. Qualora i soggetti idonei utilmente collocati in graduatoria siano assunti in servizio, sia per ampliamento di posti dettato da nuove programmazioni di personale che per scorrimento della graduatoria medesima causato dalla vacanza dei posti conseguenti a dimissioni volontarie o mobilità verso altre amministrazioni, si applicano esclusivamente le disposizioni dettate dall'art. 34 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

## **Articolo 4**

### ***Contenuto del bando di mobilità***

1. Il bando di mobilità deve indicare:

- a. Il numero dei posti, la categoria e l'area di riferimento;
- b. La percentuale di posti riservati dalla vigente normativa a favore di determinate categorie;
- c. I requisiti richiesti per essere ammessi alla selezione;
- d. Il profilo professionale richiesto;
- e. I termini e le modalità per la presentazione delle domande;
- f. Le modalità con cui verrà reso noto il calendario e la sede delle prove;
- g. Le materie oggetto delle prove d'esame;
- h. I criteri di formazione della graduatoria generale di merito e le modalità di approvazione;
- i. I motivi di esclusione dalla partecipazione alla selezione, che potrà essere effettuata in ogni fase e grado del procedimento e sarà notificata all'interessato.

2. Il bando deve altresì individuare, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento che ne cura il corretto svolgimento, nel rispetto della normativa vigente. Deve altresì prevedere, ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68, modalità di svolgimento delle prove tali da consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri.

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando stabilita nella comunicazione per la presentazione delle domande di partecipazione.

4. Di detta comunicazione viene assicurata adeguata pubblicità nelle forme previste dall'art. 3, n. 3) del presente regolamento.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

## **Articolo 5**

### ***Requisiti di ammissione alla selezione***

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- a. Rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed essere inquadrato nella corrispondente categoria e area di posti di cui all'avviso di selezione;
- b. Possesso del nulla osta rilasciato dall'amministrazione di provenienza;
- c. Titolo di studio richiesto per l'accesso alla categoria di posti di cui all'avviso di selezione;
- d. Eventuali titoli professionali coerenti con le professionalità richieste (per alcune figure professionali, il possesso dell'abilitazione alla professione sarà richiesto ai sensi di legge).

## **Articolo 6**

### ***Contenuto della domanda di partecipazione alla selezione***

1. Per partecipare alla selezione, il personale interessato dovrà inviare la domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, che dovrà essere firmata dagli aspiranti e corredata dalla fotocopia del documento di riconoscimento.

La domanda dovrà, inoltre, contenere inderogabilmente i seguenti elementi:

- a. Dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- b. Eventuale appartenenza ad una delle categorie dei disabili di cui alla legge n. 68/99 o a una delle categorie di cui al decreto legislativo n. 215/01;
- c. Dichiarazione di possesso del titolo di studio richiesto;
- d. Indicazione della lingua straniera che dovrà essere oggetto di esame;
- e. Curriculum professionale, debitamente documentato o autocertificato, dal quale si evinca il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti;
- f. Certificato di servizio da cui risultino, tra l'altro, l'attuale inquadramento (che riporti specificatamente la data di assunzione, l'area di appartenenza, la categoria e la posizione economica) e l'indicazione degli emolumenti annui lordi percepiti, suddivisi in trattamento fondamentale e accessorio;
- g. Nulla osta rilasciato dall'amministrazione di provenienza.

## **Articolo 7**

### ***Commissione esaminatrice***

1. Le Commissioni esaminatrici sono nominate con provvedimento del Direttore Amministrativo o di un suo delegato nel rispetto delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

2. Le Commissioni esaminatrici sono formate da tre o cinque membri e sono composte da un presidente e da almeno due componenti esperti nelle materie oggetto delle prove di selezione. I suddetti membri debbono appartenere all'Università od altro ente pubblico o privato.
3. La Commissione comprende altresì un segretario con funzioni di verbalizzazione a garanzia della correttezza e trasparenza delle procedure.
4. In relazione alle specifiche caratteristiche dei posti messi a concorso le Commissioni possono essere integrate con membri aggiunti per materie speciali o con esperti in possesso di competenze specifiche relative alla selezione del personale.
5. Le funzioni di Presidente sono svolte da personale docente, dirigente o appartenente alla categoria EP e, comunque, appartenente alla categoria superiore del posto messo a concorso.
6. Nessuno dei membri della Commissione può appartenere ad una categoria inferiore a quella relativa ai posti oggetto della selezione.
7. Il segretario delle Commissioni deve essere inquadrato almeno nella categoria C.
8. Il presidente e i membri delle Commissioni possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati.

## **Articolo 8** *Compensi*

1. I compensi da corrispondere al presidente e ai membri delle Commissioni esaminatrici, sono determinati secondo quanto previsto dalle vigenti norme.

## **Articolo 9** *Adempimenti della Commissione esaminatrice*

1. Nella prima riunione i componenti della Commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco dei concorrenti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.
2. Prima dell'inizio delle prove di selezione la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine per la conclusione del procedimento e lo rende pubblico, tenuto conto che il procedimento deve concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte/pratiche o da quella della prima riunione.
3. Il Direttore Amministrativo o suo delegato può prorogare il termine di cui al precedente comma 2 per comprovati ed eccezionali motivi.



4. Il responsabile del procedimento assicura la pubblicità di tali determinazioni con mezzi adeguati e con congruo anticipo rispetto alla data di svolgimento delle prove.

### **Articolo 10**

#### ***Tipologia delle prove di selezione***

1. La tipologia ed i contenuti delle prove di selezione saranno conformati a criteri di congruità rispetto alla categoria dei posti da ricoprire.
2. Le prove di selezione possono consistere in prove scritte, anche a contenuto teorico-pratico, prove pratiche, prove pratico-attitudinali e prove orali.

### **Articolo 11**

#### ***Valutazione dei titoli professionali***

1. Il bando indica le tipologie di titoli valutabili ed il punteggio massimo ad essi attribuibile.
2. Ai titoli non può essere attribuito un punteggio massimo superiore ad 1/3 del punteggio di cui al precedente comma 1.
3. Il possesso dei titoli dovrà essere opportunamente documentato mediante autocertificazione o certificazione allegata alla domanda di partecipazione al concorso.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi, è effettuata solo per i concorrenti che partecipano alle prove scritte e dopo lo svolgimento delle stesse e comunque prima di procedere alla correzione degli elaborati. Se gli esami consistono in prove pratiche, i titoli devono essere valutati prima dello svolgimento delle prove medesime.
5. La valutazione dei titoli verrà resa nota prima dello svolgimento della prova orale, con pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.
6. L'Università effettuerà idonei controlli, in caso di assunzione, sulla correttezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

### **Articolo 12**

#### ***Formazione della graduatoria e approvazione degli atti***

1. Al termine delle prove di selezione la Commissione forma la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato. La votazione finale è determinata sommando i voti rispettivamente conseguiti nelle prove scritte/pratiche e nella prova orale; a tale votazione è aggiunta quella riportata nella valutazione dei titoli.



2. L'efficacia della graduatoria esaurisce con la copertura dei posti previsti nella comunicazione.

### **Articolo 13**

#### ***Modalità del trasferimento***

1. Al dipendente proveniente dalla mobilità intercompartimentale, che risulti vincitore della selezione, verrà fatta una proposta di inquadramento sulla base dei dati giuridici ed economici forniti dall'Amministrazione di provenienza. Dopo l'accettazione scritta da parte del dipendente, verrà emanato il provvedimento formale di trasferimento.

2. Per la mobilità compartimentale il provvedimento di trasferimento verrà emanato non appena concordata la data fra l'Università di provenienza e quella di destinazione.

3. Ai sensi dell'art. 2, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il trasferimento sarà compiuto con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

4. In ambedue le tipologie di mobilità esterna il rapporto di lavoro prosegue senza interruzioni con l'Università degli Studi di Firenze.

5. 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, così come aggiunto dall'art. 16, legge 28 novembre 2005, n. 246.

### **Articolo 14**

#### ***Sede di servizio***

1. Alla individuazione della sede di servizio a cui assegnare il personale proveniente dalle procedure di mobilità si procederà soltanto dopo l'emanazione dei provvedimenti di trasferimento di cui al precedente art. 13 e tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ateneo.

2. L'istanza di trasferimento presentata sarà intesa quale disponibilità a prestare servizio in qualsiasi sede che verrà individuata al momento del trasferimento.

### **Articolo 15**

#### ***Norme transitorie e finali***

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego ed in particolare alle norme contenute nel C.C.N.L. di comparto.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Articolo 16**

***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale dell'Ateneo e sul sito web dell'Università.

Firenze, **9 ottobre 2006**

**IL RETTORE**  
***Prof. Augusto Marinelli***