

DIREZIONE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI
Dirigente: Dott. Ascenzo Farenti

UNITA' PROGRAMMAZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
Responsabile: Dott.ssa Laura Tangheroni

Prot. n. 34295 del 14/09/2015 - Rep. n. 714/2015
Pubblicato il: 15/09/2015
Scadenza: 30/09/2015

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs.165/2001 e art. 57 C.C.N.L. 2006-2009)

N. 1 POSTO DI CATEGORIA C, AREA BIBLIOTECHE, PRESSO IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DI PISA

Si rende noto che presso l'Università di Pisa è ricopribile per trasferimento il profilo indicato in allegato al presente avviso (allegato A) per il quale si richiedono i requisiti culturali e professionali e le competenze di seguito specificate.

Requisiti richiesti:

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al profilo per cui si intende presentare domanda - in caso di appartenenza al comparto Università - o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto, indicato nell'allegato A.

Profilo richiesto:

I candidati dovranno inoltre dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità indicate nell'allegato A del presente avviso.

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in conformità al modello allegato al presente avviso deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 44 - 56126 Pisa e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.unipi.it.

Le domande devono pervenire tassativamente, a pena di esclusione, entro e non oltre il **30 settembre 2015**.

L'orario dell'Ufficio Protocollo dell'Università di Pisa è: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00; il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data di protocollo generale di entrata dell'Università di Pisa.

Nella domanda dovrà essere indicato quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) profilo per il quale si intende presentare domanda (allegato A del presente avviso);
- 3) amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 4) il titolo di studio posseduto, l'istituto in cui è stato conseguito e la votazione riportata.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nell'allegato A al presente avviso.

Il candidato unisce alla domanda fotocopia di un documento di identità.

Esame delle domande e criteri di scelta

Le domande saranno esaminate dall'Amministrazione al fine di valutare, anche comparativamente, il possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste.

Tale valutazione sarà effettuata attraverso l'esame del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati, o alcuni di essi individuati in base all'esame dei curricula, ad un colloquio. L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

L'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'amministrazione di appartenenza.

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente bando.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della l. 7 agosto 1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la dott.ssa Laura Tangheroni, Unità Programmazione Reclutamento del Personale - lungarno Pacinotti 44, 56126 Pisa.

Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Ufficiale Informatico dell'Ateneo e reso disponibile sul sito web dell'Università di Pisa.

Il Direttore Generale
dott. Riccardo Grasso

Il sottoscritt_ cognome _____ nome _____ nat _____ a
_____ (Prov. _____) il _____ codice fiscale
_____ e residente nel _____ comune di
_____ (Prov. _____) via
_____ n. _____ (C.A.P. _____) chiede di partecipare
alla **procedura di mobilità volontaria** riservata al personale in servizio presso le amministrazioni
pubbliche con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per **n. 1 posto** di **categoria C, area**
biblioteche, presso il **Sistema Bibliotecario di Ateneo** dell'Università di Pisa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art.76 del d.p.r. n.445/00:

- a) di essere in servizio a tempo indeterminato presso _____ dal
_____;
- b) di essere inquadrato nella Categoria _____ posizione economica _____ Area _____;
- c) di possedere il seguente titolo di studio:
conseguito presso: _____ con sede
in _____ nell'anno _____ con votazione _____ /
_____ durata legale n. _____ anni; dichiarato equipollente al titolo di studio richiesto
dall'avviso di mobilità con¹: _____

Il sottoscritt_ allega alla presente il proprio curriculum vitae, datato e firmato, e dichiara che tutto
quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/00.

Il sottoscritt_ ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati
personali" autorizza, esclusivamente ai fini del procedimento di selezione in parola, il trattamento dei
dati personali forniti con le dichiarazioni sostitutive rese.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Cognome _____ nome _____ (_____)²
via _____ n. _____ C.A.P. _____ comune di _____
(Prov. _____) Tel. _____ Email _____.

Data _____

Firma _____

La firma non deve essere autenticata



- 1 Solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero: indicare la disposizione di legge o il provvedimento disciplinanti l'equipollenza ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi
- 2 Indicare, se si ritiene utile, altri cognomi presenti sul campanello/citofono

C.C.N.L. applicabile	Comparto Università
CATEGORIA	C
AREA	Biblioteche
SEDE DI DESTINAZIONE	Sistema Bibliotecario di Ateneo
REQUISITI	diploma di scuola secondaria di secondo grado
FUNZIONI, PROFILO E COMPETENZE	<p>Funzioni e profilo: L'unità si occuperà dei servizi agli utenti relativi alla circolazione del materiale bibliografico, ivi compreso prestito interbibliotecario e document delivery, delle attività di front office e prima accoglienza, del servizio di informazione bibliografica, delle attività di acquisizione e gestione delle collezioni librerie, della catalogazione descrittiva e semantica mediante sistema informatizzato Aleph e della gestione delle risorse elettroniche.</p> <p>Competenze richieste: Si richiedono competenze in ambito di biblioteconomia e bibliografia con particolare riferimento a standard catalografici (es: REICAT, UNIMARC); conoscenza del software di catalogazione Aleph; sviluppo dei servizi e dei contenuti della biblioteca digitale e gestione delle risorse elettroniche; conoscenza delle procedure di acquisizione, collocazione, erogazione del prestito locale, interbibliotecario e del document delivery, ricerche in banche dati e periodici elettronici in rete per il reperimento di informazioni qualificate; metodologie di rilevazione della qualità dei servizi con particolare riferimento ai servizi bibliotecari; nozioni in materia di legislazione di specifico interesse per i servizi di biblioteca (es: normativa sul diritto d'autore, sulla privacy); conoscenza delle principali applicazioni informatiche, degli strumenti di office automation; elementi di organizzazione universitaria. Conoscenza della lingua inglese e dei più comuni strumenti di Office automation.</p>