



|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| PROTOCOLLO DI PARTENZA  |                 |
| AOO: UNIOR - UOR: ..... | BUAT            |
| PROT. N. 20984          | DATA 09/06/2017 |

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "L'Orientale"

UFFICIO RISORSE UMANE PER LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E TECNICHE

### Ai Direttori Generali delle Università LORO SEDI

OGGETTO: – Avviso di mobilità - art.57 del CCNL del Comparto Università – art.30 del D.Lgs 30/03/2001, n.165.

Ai sensi della normativa indicata in oggetto, al fine di favorire la mobilità del personale del Comparto, si rende noto che l'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" intende ricoprire n.1 posto di categoria EP, area biblioteche, per le esigenze del SiBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo).

La mobilità di cui sopra, è riservata:

- ai dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università appartenenti alla categoria ricercata;
- ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di altro Comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del Comparto Università.

In ogni caso gli interessati devono essere in possesso delle professionalità, delle competenze e del titolo di studio riportati nella scheda allegata (All.A).

Si informa che l'esito della domanda di mobilità è comunque vincolato al risultato negativo della procedura di mobilità ex art.34-bis D.Lgs 165/2001 e successive modifiche, rivolto al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. La suddetta procedura è stata già attivata.

In applicazione dell'art.57 del vigente CCNL Comparto Università, le istanze saranno esaminate dando comunque precedenza alle domande di mobilità compartimentale.

I dipendenti interessati dovranno presentare apposita domanda di partecipazione, in cui riportano le seguenti notizie:

- a) generalità complete;
- b) cittadinanza, iscrizione liste elettorali e godimento diritti civili e politici;
- c) non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato condanne penali;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari più gravi della censura nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) titolo/i di studio conseguiti, con indicazione della Istruzione presso i quali sono stati conseguiti, anno, votazione;
- f) elezione di domicilio e indicazioni utili per essere contattati (indirizzo, casella mail, telefono fisso e/o mobile).

Alla sopra detta domanda dovranno essere allegati, pena esclusione:

- 1) curriculum vitae, formato europass, debitamente firmato e datato, dal quale si evinca il possesso dei requisiti richiesti e ogni altra notizia ritenuta utile;
- 2) autocertificazione - resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 - del periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza, del profilo e della categoria economica;
- 3) nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 4) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità.

La citata documentazione dovrà essere inviata **entro e non oltre il 10/07/2017 utilizzando esclusivamente la seguente modalità: a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo di posta elettronica: **ateneo@pec.unior.it**

Non saranno prese in alcuna considerazione le istanze che perverranno, per qualsiasi causa oltre la data di cui sopra o con modalità diversa da quella indicata.

Gli interessati, che avessero presentato candidatura al trasferimento *prima della presente* procedura, sono tenuti ad inoltrare una nuova domanda, redatta secondo le modalità e i termini di cui al presente avviso.

La selezione dei candidati avverrà tramite apposita Commissione all'uopo nominata e sarà finalizzata all'accertamento ed alla valutazione delle professionalità e competenze del candidato mediante l'esame preliminare del curricula vitae, nonché eventualmente con un colloquio. L'ammissione al colloquio sarà decisa dalla Commissione predetta, all'esito della valutazione della documentazione prodotta.

Nel colloquio saranno approfonditi i requisiti e le caratteristiche personali, le attitudini, le motivazioni dei candidati.

Nel caso di più candidati riconosciuti idonei, la scelta effettuata sarà motivata in base alla maggiore esperienza nel settore richiesto.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs 196/2003, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'art.7 del citato Decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli articoli 8 e 9 del predetto decreto.

Si invitano le SS.LL. a voler dare massima diffusione alla presente comunicazione, con idonei mezzi di pubblicità.

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Giuseppe Giunto



## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "L'ORIENTALE"

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| <b>N. 1 posto di categoria EP,<br/>posizione economica EP1</b> | <b>Area Biblioteche</b> | <b>Struttura: Sistema Bibliotecario di<br/>Ateneo (Responsabile)</b> |
|--|-------------------------|--|

**Profilo Professionale:**

Il candidato deve possedere una specifica qualificazione professionale relativa al particolare settore di riferimento, ciò sia con riguardo all'aspetto dell'Area sia con riguardo al ruolo che andrà a ricoprire.

Il medesimo dovrà avere padronanza delle seguenti materie: archivistica, biblioteconomia, gestione economico-patrimoniale del sistema bibliotecario.

In particolare l'aspirante dovrà essere in possesso di:

competenze nell'implementazione e nello sviluppo di sistemi di gestione e conservazione digitale delle pubblicazioni;

competenze avanzate delle linee di sviluppo degli applicativi informatici per la metadattazione e la gestione dei materiali librari e documentali;

competenze proprie di un esperto nella gestione amministrativa-contabile e della gestione economico patrimoniale di una struttura complessa;

conoscenza elevata sia sotto l'aspetto teorico sia nelle sue applicazioni concrete delle scienze bibliografiche e biblioteconomiche;

capacità di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per la realizzazione di politiche di ottimizzazione delle stesse risorse e per la maggiore valorizzazione della performance e della qualità dei servizi resi all'utenza.

Il candidato dovrà altresì avere una buona conoscenza della lingua inglese, della normativa relativa al diritto d'autore, della legislazione universitaria e dello Statuto dell'Università "L'Orientale".

**Titolo di studio e esperienza professionale richiesti:**

Diploma di laurea dell'ordinamento precedente il D.M. 509/99 o laurea specialistica o laurea magistrale e particolare comprovata qualificazione professionale specifica attinente al ruolo richiesto, ricavabile da precedente esperienza lavorativa prestata per almeno anni tre presso biblioteche o sistemi bibliotecari di Università o di Amministrazioni statali, enti pubblici o privati.