



Politecnico
di Bari

Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali
Settore Risorse Umane
Ufficio Reclutamento

Ai Direttori Generali delle Università
Loro Sedi
A tutte le PP.AA.
Loro Sedi

Alle Organizzazioni Sindacali
Alle Rappresentanze Sindacali Unitarie
Loro Sedi

Oggetto: Avviso di mobilità esterna compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e del vigente CCNL comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Università per la copertura di n. 2 posti di Cat. C area Biblioteche, presso il Politecnico di Bari (codice selezione: **PTA.Mobilità.23.01**).

Al fine di favorire la mobilità compartimentale e intercompartimentale, si comunica che il Politecnico di Bari intende ricoprire, mediante trasferimento volontario, n. 2 (due) posti a tempo indeterminato e pieno di categoria C, area Biblioteche.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità:

diploma di scuola secondaria di II grado o altro titolo di studio equipollente, ai sensi della vigente normativa.

Alla presente selezione sono ammessi:

- dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università – appartenenti alla stessa categoria e area dei posti da ricoprire;
- 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 – Istruzione e Ricerca.

Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si invita a fare riferimento alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegate al DPCM 26/06/2015, consultabile anche al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>.

Si comunica che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per i medesimi posti, la prescritta procedura di mobilità, prevista dall'art.34 bis del D.L.gs. 165/2001.

Si precisa, pertanto, che, solo nel caso in cui tale procedura non andasse a buon fine, si potrà dar seguito a quanto indicato dal presente avviso di mobilità.



Attività da svolgere

Le unità da selezionare dovranno svolgere le seguenti attività:

- Supporto alla gestione delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi erogati all'utenza, mediante i sistemi gestionali in uso (prima accoglienza, consultazione e prestito, prestito interbibliotecario e document delivery, informazione bibliografica attraverso l'uso di cataloghi, banche dati e repertori);
- esecuzione delle procedure amministrative, gestionali, catalografiche e biblioteconomiche relative all'acquisizione, al trattamento e alla conservazione del materiale bibliografico e documentale; amministrazione del ciclo di vita delle risorse cartacee, elettroniche o digitali;
- partecipazione alle attività di supporto all'utenza, per un'ottimale fruizione di risorse e servizi del Sistema Bibliotecario e della Biblioteca Digitale; accoglienza e orientamento ai servizi di biblioteca per gli utenti;
- erogazione dei servizi alle diverse tipologie di utenza, iter completo di acquisizione del materiale bibliografico; gestione delle raccolte in biblioteca; movimentazione di volumi (recupero e ricollocazione a scaffale).

Competenze richieste

Sono richieste le seguenti conoscenze teoriche e tecnico-professionali:

- conoscenza della Legislazione Universitaria, nonché elementi di biblioteconomia e bibliografia;
- conoscenze teoriche e pratiche dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e on-line delle biblioteche dell'università;
- conoscenza dei sistemi di automazione dei servizi bibliotecari (ALMA, ACNP), delle tecnologie e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;
- conoscenza dei servizi e dei contenuti delle biblioteche digitali;
- conoscenza dei principali standard di metadati descrittivi, con particolare riferimento agli standard catalografici; conoscenza della legislazione universitaria; buona conoscenza della legislazione di specifico interesse per i servizi bibliotecari e degli aspetti normativi e regolamentari relativi al Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso di mobilità, il curriculum formativo e professionale, da rendersi in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, attestante l'esperienza formativa e professionale e i titoli posseduti, nonché i documenti ritenuti utili, devono essere presentati, a pena di esclusione, esclusivamente per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina:

<https://pica.cineca.it/poliba/>

Non verranno ammesse altre forme di presentazione delle candidature ai fini della partecipazione alla procedura in parola.

L'invio telematico della domanda dovrà essere effettuato entro e non oltre le ore 23.59 del 14.07.2023.

Entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio provvisorio in modalità "bozza".

La presentazione della domanda di partecipazione deve essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:



- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CAdES: verrà generato un file con estensione.p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta, che è automaticamente inviata via e-mail.

Scaduto il termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato può – altresì – ritirare la domanda cliccando nella pagina iniziale (cruscotto) il tasto “Ritira” e compilando l'apposito form; se il bando non è ancora scaduto, sarà possibile presentare una nuova domanda.

Ad ogni domanda è attribuito un identificativo numerico che, unitamente al codice del concorso riportato anche nell'applicazione informatica, deve essere specificato in qualsiasi comunicazione relativa alla selezione.

Non sono accettate le domande sottoscritte con modalità diverse da quelle suddette, come previsto dal presente bando.

Nel caso in cui si verificasse un eventuale momentanea sospensione della procedura informatica per esigenze tecniche, ovvero si riscontrassero problemi tecnici, è possibile contattare il supporto dedicato.

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'auto-registrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda, ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

Nella domanda dovrà essere dichiarato, sotto la propria responsabilità, tenuto conto di quanto richiamato dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, nonché indirizzo email e contatto telefonico;
- 2) Amministrazione di appartenenza, profilo ovvero area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento e specifica struttura presso la quale il candidato presta servizio;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:



1. **curriculum formativo e professionale**, da rendersi in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, datato e sottoscritto (redatto preferibilmente nel formato europeo), con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati. Nel curriculum dovranno, inoltre, essere evidenziate le attività svolte e gli eventuali incarichi ricoperti, anche al fine di consentire all'Amministrazione la valutazione delle competenze acquisite dal candidato in relazione al posto da ricoprire;

2. **nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data prevista per chiusura delle candidature, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito dalla L. n. 113/2021;

oppure

dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L. 9/6/2021, n. 80, convertito dalla L. n. 113/2021;

3. **copia fotostatica**, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità.

Selezione delle richieste

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato, in relazione al posto da ricoprire.

Più in particolare, la valutazione sarà effettuata in due fasi.

La fase iniziale, intesa a verificare la compatibilità dei curricula con il profilo professionale, è condotta a cura della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Le istanze di mobilità di coloro i quali, avendo i requisiti prescritti, risulteranno possedere un curriculum compatibile con il profilo professionale oggetto del presente avviso, saranno sottoposte al giudizio di apposito Gruppo di esperti, individuati dal Direttore Generale.

I candidati individuati dal Gruppo di esperti saranno quindi successivamente chiamati a sostenere un colloquio, al fine di accertare, nello specifico, la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle proprie del posto da coprire.

L'ammissione al colloquio sarà pertanto decisa, a insindacabile giudizio del Gruppo di esperti, sulla base dell'esame del curriculum vitae: è quindi possibile che non tutti coloro che hanno presentato la candidatura vengano convocati per il colloquio.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicati almeno **5 giorni** prima, mediante pubblicazione di un avviso sulla pagina dedicata al presente avviso. Non sarà utilizzata altra forma di comunicazione, pertanto è onere di ciascun candidato consultare la pagina sul sito web di Ateneo: <https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/mobilità-volontaria-esterna>

E' facoltà del Gruppo di esperti prevedere lo svolgimento del colloquio eventualmente in modalità telematica. In tal caso, sarà cura dell'Amministrazione pubblicare sulla predetta pagina web, il link di collegamento ed eventuali indicazioni utili per la partecipazione al colloquio.

La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia alla procedura.

In caso di più candidati risultati idonei, il Gruppo di esperti, avvalendosi, se reputato opportuno, anche di un punteggio numerico, procederà a stilare una graduatoria di idoneità.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato ai candidati.



Trattamento dei dati personali

I dati personali contenuti nella domanda di partecipazione (e nel curriculum) saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati personali. I dati saranno trattati – dai soggetti autorizzati al trattamento – con strumenti manuali, informatici e telematici nell’ambito e in ragione delle finalità sopra specificate, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dall’Università e in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati, nonché dei decreti legislativi di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del predetto Regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Politecnico di Bari, con sede legale in Via Amendola n. 126/B, 70126 - BARI.

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 5 della legge 7/08/1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Federico Casucci, Settore Risorse Umane (Ufficio Reclutamento) - Via Amendola, 126/b 70126 Bari, telefono 080/5962570 e-mail: federico.casucci@poliba.it

Il presente avviso è consultabile all’indirizzo <https://www.poliba.it/it/amministrazione-e-servizi/mobilità-volontaria-esterna>

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza di tutto il personale interessato il presente avviso con idonei mezzi di pubblicità.

Distinti saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Sandro SPATARO



Politecnico
di Bari

tel. 080/5962570 - e-mail: federico.casucci@poliba.it