



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA  
DEL PERSONALE

Alle Amministrazioni del  
Comparto

A tutte le pp.aa.

e, p.c. Alle Org. Sindacali

Alle Rappresentanze  
Sindacali Unitarie

**Oggetto:** Avviso di mobilità esterna per n. 2 (due) posti Area Elevate Professionalità, Settore delle biblioteche, per le esigenze dell'Amministrazione generale e delle Strutture di questo Ateneo - Scadenza 20/07/2024 ore 12:00

Considerati:

- L'art. 30 del d.lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2022-2027;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 24.03.2023 relativa all'approvazione della programmazione del personale;
- la Delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 31.03.2023 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO;

si comunica che sono ricopribili i posti di seguito indicati, tramite trasferimento da altro Ente<sup>1</sup>:

Codice	Posti	Profilo ricercato	Destinazione
RIF. 11	2	<b>Profilo bibliotecario</b> Area Elevate Professionalità, settore delle biblioteche	Amministrazione generale e Strutture di Ateneo

<sup>1</sup> Mobilità esterna compartimentale ed intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001



Descrizione del profilo professionale e principali competenze richieste:

Area Elevate Professionalità	Codice: Rif. 11
Posti: 2	Settore delle biblioteche
<b>Profilo bibliotecario</b>	
<b>Collocazione organizzativa</b>	Le figure individuate <sup>2</sup> saranno assegnate all'Amministrazione generale o a Strutture di Ateneo.
<b>Ambito lavorativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• coordinamento gestionale di biblioteca;</li><li>• programmazione, organizzazione ed erogazione di relativi servizi bibliografico-documentali;</li><li>• presidio delle risorse assegnate (personale, spazi, budget, etc.);</li><li>• garanzia della rispondenza alle esigenze informative della ricerca, della didattica, della terza missione e delle altre attività istituzionali dell'Ateneo nell'ambito disciplinare di competenza;</li><li>• gestione dei servizi a supporto del sistema bibliotecario di Ateneo, con la responsabilità su uno o più processi presidiati a livello centrale in coerenza con le esigenze informative della ricerca, didattica, terza missione e altre attività istituzionali dell'Ateneo;</li><li>• monitoraggio servizi;</li><li>• gestione processi di acquisizione;</li><li>• gestione e sviluppo cataloghi e collezioni elettroniche;</li><li>• presidio manutenzione e sviluppo applicativi specifici.</li></ul>
<b>Conoscenze tecnico-specialistiche richieste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislazione universitaria, Statuto dell'Università di Bologna, regolamenti d'Ateneo e provvedimenti di natura regolamentare rispetto agli specifici ambiti d'interesse lavorativo;</li><li>• Organizzazione interna dell'Ateneo (didattica, ricerca e servizi).</li><li>• Biblioteconomia (principi e teorie).</li><li>• Metodi di ricerca e documentazione bibliografica.</li><li>• Tecniche di gestione degli strumenti per lo sviluppo delle biblioteche digitali.</li><li>• Acquisizione e gestione delle risorse elettroniche.</li><li>• Gestione e sviluppo dei cataloghi cooperativi.</li><li>• Metodi di rilevazione statistica in ambito bibliotecario (per misurazione e valutazione dei servizi).</li><li>• Normativa per la tutela del diritto di autore (documentazione cartacea ed elettronica).</li></ul>

<sup>2</sup> nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per l'area di appartenenza, nell'ambito delle diverse Strutture di Ateneo (es. Aree dirigenziali, Dipartimenti, ecc.)



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principi e norme che regolano la programmazione economico-finanziaria, la gestione del budget e la sua consuntivazione, con riguardo alle responsabilità connesse al ruolo.</li><li>• Normativa in materia di tutela della Privacy.</li><li>• Principi e tecniche di organizzazione del lavoro.</li><li>• Tecniche di comunicazione organizzativa.</li><li>• Tecniche di gestione dei gruppi di lavoro.</li><li>• Principi relativi alla qualità dei servizi.</li><li>• Project Management.</li><li>• Buona conoscenza della lingua Inglese</li></ul>
Capacità richieste	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Problem-solving:</b> Capacità di identificare le situazioni/obiettivi/problemi, individuarne le parti fondamentali, coglierne le opportunità e i rischi e intervenire efficacemente;</li><li>• <b>Pianificazione e orientamento al risultato:</b> Capacità di organizzare il lavoro proprio (e quello dei collaboratori) con anticipo, pianificare, lavorare con metodo, seguendo le indicazioni e le procedure. Orientamento alla soddisfazione dell'utente;</li><li>• <b>Competenze relazionali:</b> Capacità di comunicare e interagire con gli altri, anche in forma orale e scritta, fornendo un contributo adeguato alla necessità, sia in termini di quantità (né minore, né maggiore di quanto necessario), sia in termini di qualità (vero e sufficientemente documentato), sia in termini di pertinenza (attinente al tema), sia in termini di perspicuità (ordinato e facile da capire grazie alla chiarezza e alla precisione con cui è esposto);</li><li>• <b>Leadership gestionale:</b> Capacità di influenzare il comportamento altrui indirizzandolo verso il raggiungimento degli obiettivi comuni.</li></ul>
Per informazioni relative al profilo	Elisabetta De Toma, email: <a href="mailto:elisabetta.detoma@unibo.it">elisabetta.detoma@unibo.it</a> Paolo Albertazzi, email: <a href="mailto:paolo.albertazzi@unibo.it">paolo.albertazzi@unibo.it</a> , cell: 3358025644
Per informazioni relative al profilo e alla procedura selettiva	Ufficio Orientamento professionale e mobilità Area del Personale - Settore Inserimento e Sviluppo Professionale Telefono: 051 2099037 - 051 2098189 E-mail: <a href="mailto:apos.avvisimobilita@unibo.it">apos.avvisimobilita@unibo.it</a>

#### Chi può partecipare

- i dipendenti a tempo indeterminato del Comparto Università - Istruzione e Ricerca - appartenenti all'area ricercata;
- i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di altro Comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o area equivalente all'area richiesta, del Comparto Università - Istruzione e Ricerca.



Non possono presentare domanda di trasferimento coloro che:

- sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- sono sospesi dal servizio (per motivi cautelari o disciplinari);
- hanno in corso procedimenti disciplinari che possono comportare la sanzione del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti;
- hanno subito condanne penali e/o siano stati rinviati a giudizio per reati che comportino la sanzione disciplinare del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti.

La valutazione di equipollenza verrà effettuata ai sensi delle disposizioni vigenti al momento dell'immissione nel ruolo.

Si comunica che, contestualmente al presente avviso, è stata attivata per i medesimi posti, la procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia pertanto che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, parzialmente o totalmente, inefficace la predetta procedura.

### Come presentare la domanda di partecipazione

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario:

1. accedere al portale [InPA.gov.it](https://inpa.gov.it), tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi);
2. inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche (compresi gli allegati);
3. inviare, **entro le ore 12.00 del giorno 20/07/2024**, a pena di esclusione, la propria candidatura in riferimento alla procedura.

Ogni comunicazione relativa alla procedura sarà inviata all'indirizzo mail dichiarato. Le informazioni inserite sul portale InPA.gov.it hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione<sup>3</sup>.

Durante l'invio on-line della domanda sul Portale InPA, verrà richiesto di allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti (da inserire nell'apposita sezione "Allegati"<sup>4</sup>):

- **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto, con l'indicazione del titolo di studio posseduto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile dai candidati;
- **modulo informazioni aggiuntive Rif. 11** in allegato;
- **nullaosta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza** in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente Avviso di mobilità, se si verifica una delle condizioni previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i  
**oppure**

---

<sup>3</sup> ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

<sup>4</sup> La dimensione di eventuali file allegati non può superare i 20 MB; i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png



- **dichiarazione** rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti, per cui è previsto il rilascio del nullaosta, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Per informazioni relative alla procedura, ai contenuti da inserire nella domanda online e al funzionamento tecnico del sistema di iscrizione, il candidato potrà avvalersi del supporto dell'**Ufficio Orientamento professionale e mobilità** ai seguenti contatti

- Telefono: 051 2099037 - 051 2098189
- E-mail: [apos.avisimobilita@unibo.it](mailto:apos.avisimobilita@unibo.it)

L'Amministrazione non prenderà in considerazione le istanze che perverranno oltre il termine indicato.

### Come avviene la selezione

Le domande pervenute saranno controllate in via preliminare da questa Amministrazione, al fine di verificarne la regolarità formale ed il possesso dei requisiti richiesti, con particolare riguardo all'area di appartenenza del candidato. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente Avviso.

Successivamente, sarà condotta la valutazione delle candidature che avverrà attraverso l'analisi dei curricula ed un eventuale colloquio.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sulla base dell'esame del curriculum vitae: è quindi possibile che **non tutti coloro che abbiano presentato regolare istanza, vengano convocati per il colloquio.**

I colloqui saranno svolti esclusivamente per via telematica, mediante la piattaforma MS Teams; la postazione da cui i candidati sosterranno le prove dovrà essere dotata di webcam, di microfono e cuffie e/o casse audio.

A seguito della valutazione dei cv, i candidati individuati saranno contattati tramite mail, per la convocazione al colloquio, che si terrà nei giorni **26/07/2024 e/o 29/07/2024**. Qualora per esigenze organizzative fosse necessario modificare le date del colloquio i candidati verranno informati via mail.

Tramite il colloquio verranno approfondite le competenze ed esperienze maturate dal candidato e verrà verificato se le caratteristiche ed i requisiti personali, anche in termini di attitudine e motivazione, siano in linea con le esigenze organizzative dell'Università di Bologna. Verranno inoltre approfondite le materie oggetto di conoscenza indicate nei profili.

Qualora a seguito del colloquio non si riscontri l'idoneità del candidato, questa Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la candidatura.

### Trattamento dei dati personali - Responsabile

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti dall'Ufficio Orientamento Professionale e Mobilità - Area del Personale, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività connesse al bando ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, con l'eventuale utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è Michele Menna - Dirigente dell'Area del Personale.



ALMA MATER STUDIORUM | AREA  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | DEL PERSONALE

### Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è Angela Mambelli – Responsabile del Settore Inserimento e sviluppo professionale dell'Area del Personale.

Con i migliori saluti,

Per il Dirigente  
La Responsabile del Settore  
Angela Mambelli  
(firmato digitalmente)