



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
SETTORE CONCORSI E SELEZIONI

Prot. n. 90430 del 05.10.2020 Allegati 0  
Anno 2020 tit. VII cl. I fasc. 15.13

Ai Direttori Generali delle Università

A tutte le Pubbliche Amministrazioni

e, p.c. Alle OO.SS. di Ateneo

OGGETTO: Comunicazione ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL comparto Università. Mobilità per la copertura di n. 1 posto di ctg. C – Area Amministrativa riservato al personale appartenente alla categoria di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999, n. 68 - "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra Amministrazioni, e a seguito della Sentenza della Corte di Cassazione – Sezione Lavoro n. 12559/2017, questa Università comunica il posto che intende ricoprire:

Numero posizioni da ricoprire	1 unità
Area	Amministrativa
Categoria/livello inquadramento	C
Profilo	Amministrativo-Contabile
Tipo contratto	Tempo indeterminato
Sede di assegnazione	Università degli Studi dell'Aquila
Specifici requisiti	La/Il candidata/o deve essere computata/o dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art.1 della Legge n. 68/1999. La figura professionale richiesta deve possedere le seguenti conoscenze e competenze professionali: <ul style="list-style-type: none"><li>- conoscenza dei concetti fondamentali della Biblioteconomia e della Bibliografia con particolare attenzione alle applicazioni rivolte all'ambito delle biblioteche delle Università;</li><li>- conoscenza delle norme di catalogazione delle risorse bibliografiche e degli standard relativi;</li><li>- conoscenza dei principali strumenti di reperimento delle risorse bibliografiche (motori di ricerca, OPAC, Discovery tool, portali etc.);</li><li>- conoscenza dei software per la gestione delle risorse bibliografiche;</li><li>- gestione dei servizi agli utenti, servizi di prestito, prestito interbibliotecario e document delivery;</li><li>- inventariazione;</li><li>- competenze informatiche relative ai principali sistemi operativi e pacchetti di programmi per l'ufficio;</li><li>- ottima conoscenza della lingua inglese;</li><li>- conoscenza della normativa sul diritto d'autore;</li><li>- conoscenza della Legislazione Universitaria, con particolare riferimento alla Legge n. 240/2010;</li><li>- nozioni di diritto amministrativo, con riferimento alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa e privacy</li></ul>
Titolo di studio	Diploma di scuola Media superiore



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
SETTORE CONCORSI E SELEZIONI

Si pregano le SS.VV. di portare a conoscenza di tutto il personale tecnico – amministrativo la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si comunica che, contestualmente alla presente procedura, sono state attivate per i medesimi posti le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, rivolte al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto ad appositi elenchi.

Pertanto, i trasferimenti di cui trattasi potranno aver corso solo nel caso in cui le predette procedure abbiano esito negativo.

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenere alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999, n. 68 - “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs, 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al posto da ricoprire.

Le domande di trasferimento dovranno essere presentate a partire dal giorno successivo dalla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed entro il termine perentorio del **05.11.2020**.

Le domande di partecipazione alla procedura devono essere presentate, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata, alla pagina: <https://pica.cineca.it/univaq>. L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. I candidati dovranno inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF. La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica. **Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.** Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla procedura è certificata dal sistema informativo mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva. Per eventuali problemi di natura tecnica, i candidati devono contattare il supporto tecnico all'indirizzo: [univaq@ Cineca.it](mailto:univaq@ Cineca.it).

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

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano alla/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 i candidati dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo,

Unità Organizzativa Responsabile: Settore Concorsi e Selezioni – e-mail: [conc@strutture.univaq.it](mailto:conc@strutture.univaq.it)  
Responsabile: Dott.ssa Loredana Taccone – tel: 0862.432023 – fax 0862.431295  
Per eventuali informazioni rivolgersi a: Tommasa Ruscitti – Doriana Scarsella – Giuseppina Persia (operatrici incaricate) – tel: 0862.432097 – 2089 - 2744

Università degli Studi dell'Aquila – Palazzo Campaneschi – Piazza Santa Margherita, 2 – 67100 L'Aquila – [www.univaq.it](http://www.univaq.it) – [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
SETTORE CONCORSI E SELEZIONI

stamparlo e apporre 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.

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- dati anagrafici completi e residenza;
- la selezione cui intendono partecipare;
- l'Amministrazione di provenienza;
- la data di assunzione;
- il titolo di studio posseduto;
- l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999, n. 68 - "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la motivazione della richiesta di trasferimento.

Alla domanda devono essere allegati:

- Curriculum professionale, reso sotto forma di autocertificazione e debitamente sottoscritto, dal quale devono risultare:
  - l'attuale qualifica rivestita con l'indicazione delle relative funzioni;
  - le eventuali qualifiche o categorie rivestire precedentemente e le competenze maturate nell'ambito delle stesse;
- qualsivoglia titolo professionale che la/il richiedente ritenga opportuno allegare a dimostrazione della professionalità acquisita. Si specifica che i titoli rilasciati da Amministrazioni Pubbliche italiane vanno solo ed esclusivamente autocertificati, ai sensi della Legge 12.11.2011 n. 183.
- documento di identità in corso di validità;
- certificazione dell'appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999, n. 68 - "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei richiedenti in relazione alle esigenze da soddisfare, eventualmente anche mediante colloqui volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora non riscontri l'idoneità richiesta.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Loredana Taccone, Responsabile del Settore Concorsi e Selezioni, Area Gestione Risorse Umane, tel. 0862/432023 – e-mail: [conc@strutture.univaq.it](mailto:conc@strutture.univaq.it).

Cordiali saluti.

L'Aquila, 05.10.2020

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Pietro Di Benedetto  
F.to Pietro Di Benedetto

**Data di pubblicazione all'Albo Ufficiale: 05.10.2020**

**Data di scadenza per la presentazione delle domande: 05.11.2020**

Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul portale istituzionale nella modalità necessaria affinché resti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.

Unità Organizzativa Responsabile: Settore Concorsi e Selezioni – e-mail: [conc@strutture.univaq.it](mailto:conc@strutture.univaq.it)

Responsabile: Dott.ssa Loredana Taccone – tel: 0862.432023 – fax 0862.431295

Per eventuali informazioni rivolgersi a: Tommasa Ruscitti – Dorian Scarsella – Giuseppina Persia (operatrici incaricate) – tel: 0862.432097 – 2089 - 2744

Università degli Studi dell'Aquila – Palazzo Campaneschi – Piazza Santa Margherita, 2 – 67100 L'Aquila – [www.univaq.it](http://www.univaq.it) – [protocollo@pec.univaq.it](mailto:protocollo@pec.univaq.it)