



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
*Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane – Via Università 4, Modena*  
Tel.: 059/2056503 – 6447/6075; Fax: 059/2056507  
email : [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)

Prot. n. 112548

Modena, il 23.8.2016

**AI RETTORI  
DELLE UNIVERSITÀ  
LORO SEDI**

**e p.c.  
ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

**ALLE RAPPRESENTANZE  
SINDACALI UNITARIE  
LORO SEDI**

**OGGETTO: AVVISO MOBILITÀ DI COMPARTO** (art. 46 C.C.N.L. 1998-2001, come sostituito dall'art. 57 del C.C.N.L. 2006-2009)

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico amministrativo del comparto Università, ai sensi di quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L., si comunica che presso questo Ateneo sono ricopribili per trasferimento i posti di seguito indicati:

<b>N. posti</b>	<b>Ctg.</b>	<b>AREA</b>	<b>SEDE</b>	<b>PROFESSIONALITÀ</b>
1	D/D1	BIBLIOTECHE	SISTEMA BIBLIOTECA RIO D'ATENEIO	<p>Il ruolo identificato dovrà possedere adeguate conoscenze e competenze in grado di garantire il coordinamento di gruppi di progetto finalizzati allo sviluppo e all'erogazione di servizi bibliotecari, bibliografici e bibliometrici; consulenza professionale all'utenza finalizzata a garantire un uso ottimale delle risorse informative, nonché supporto a docenti/ricercatori nella gestione dei profili online nelle banche dati internazionali finalizzata a garantire un uso ottimale delle risorse informative; collaborazione alla realizzazione delle attività di rilevamento dei diversi servizi offerti dal Sistema, monitoraggio e valutazione dello stesso; supporto alle attività di comunicazione istituzionale del sistema; supporto alle politiche open access d'Ateneo ed all'amministrazione centrale nella individuazione o elaborazione di indicatori quantitativi e qualitativi adeguati alla valutazione della performance accademica a livello individuale e aggregato; supporto alle attività di help desk remoto e collaborazione al mantenimento e all'evoluzione dell'infrastruttura tecnologica che supporta i servizi del Sistema Bibliotecario d'Ateneo.</p> <p>La professionalità richiesta dovrà essere in possesso delle seguenti</p>

			<p>competenze, conoscenze ed esperienze:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di servizi o progetti complessi del Sistema ed allo studio e all'approfondimento di tematiche rilevanti per la valutazione della ricerca.</li> <li>2. Ottima conoscenza teorica e pratica sull'erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e online e dei relativi strumenti in uso in Ateneo: principali moduli operativi in ambiente SOL (Se.Bi,Na, BiblioMO), Dolly, Banche dati citazionali, Siti web, Simonlib, Metalib, Sfx.</li> <li>3. Ottima conoscenza delle tecniche di monitoraggio e valutazione qualitativa e quantitativa dei servizi di biblioteca anche finalizzate alle attività di didattica e ricerca dell'Ateneo.</li> <li>4. Ottima conoscenza teorica e pratica della ricerca online nelle principali banche dati bibliografiche e degli strumenti collegati.</li> <li>5. Conoscenza consolidata dei principali strumenti e tecniche di project management e capacità di produzione di report, relazioni tecniche e studi di fattibilità.</li> <li>6. Competenze teoriche e operative in merito a indicatori di performance scientifica, elaborazione di case-studies, data-mining e costruzione di database, analisi statistiche avanzate.</li> <li>7. Competenza consolidata nei seguenti ambiti: fondamenti teorici della bibliometria, <i>citation analysis</i> e <i>citation indexing</i>, cybermetrica e metriche alternative.</li> <li>8. Competenza ed esperienza didattica nella disseminazione di nozioni anche di base di natura bibliografica, biblioteconomica e bibliometrica.</li> <li>9. Pacchetto Office, software di analisi statistica (Microsoft Excel, SPSS / SAS / STATA / R / Minitab) e analisi delle reti sociali (Pajek / Gephi).</li> <li>10. Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.</li> </ol> <p>Si richiedono, inoltre, capacità di lavorare in gruppo, buone capacità di comunicazione e di interazione con il pubblico, forte orientamento all'utenza, disponibilità al cambiamento, flessibilità, motivazione al ruolo.</p> <p><b>Per la selezione, infine, è previsto il possesso del seguente Titolo di studio a cui sarà data adeguata valutazione nell'esame delle istanze :</b></p> <p>Diploma di Laurea (ante D.M. 509/99); Laurea Specialistica (LS) ex D.M. 509/99; Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 ovvero Laurea (L) ex D.M. 509/99 ed ex D.M. 270/2004.</p> <p>Sarà valutato positivamente il possesso di titoli formativi e</p>
--	--	--	--

				accademici superiori certificati quali, a titolo esemplificativo, master; dottorati; corsi di perfezionamento e specializzazioni; assegni di ricerca; corsi di formazione specifici e attinenti; pubblicazioni inerenti il profilo richiesto dal bando. Saranno altresì oggetto di positiva valutazione pregresse posizioni organizzative e/o incarichi di responsabilità attinenti il profilo professionale da bando, formalmente assegnati e ricoperti presso enti pubblici o soggetti privati.
--	--	--	--	--

I dipendenti appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire potranno inoltrare la domanda di trasferimento

**entro e non oltre il 22.09.2016**

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale, con l'indicazione del titolo di studio posseduto 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 dei posti elencati anche attraverso il possesso di titoli di studio e/o attraverso l'esperienza lavorativa maturata;
2. autocertificazione dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti, nonché della situazione familiare del dipendente, con particolare riferimento a: carichi di famiglia, portatori di handicap accertato ai sensi della Legge 104/92, ricongiungimento al coniuge, ecc..

All'autocertificazione dovrà essere allegata una fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità, in corso di validità, del dipendente.

Le domande (da redigersi secondo lo schema allegato alla presente) devono essere presentate direttamente all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta celere con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore Generale di questa Università - Via Università, 4 - 41121 Modena, ovvero per via telematica, mediante indirizzo personale del candidato di posta elettronica certificata (non sono ammesse pec di enti pubblici o privati, ecc.....), all'indirizzo [selezioni@pec.unimore.it](mailto:selezioni@pec.unimore.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo e dovranno pervenire, ai fini di una celere definizione della procedura, inderogabilmente entro e non oltre **il 22.09.2016**, a tal fine non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di spedizione tramite PEC, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC.

**Per le istanze trasmesse via PEC, i candidati debbono conservare ed esibire a richiesta ricevuta di invio e consegna dell'istanza stessa e debbono assicurarsi, a pena di esclusione, che la stessa sia stata consegnata nei termini.**

Le istanze che perverranno saranno esaminate dall'Amministrazione, contestualmente ad altre domande di mobilità pervenute da dipendenti di altre amministrazioni nel rispetto della Legge 31 marzo 2005, n. 43, e nel rispetto del regolamento di mobilità dell'ateneo al fine di valutare la professionalità posseduta attraverso l'esame del curriculum dagli stessi prodotto, integrato, laddove ritenuto necessario, da un colloquio.

Nel caso di più richiedenti riconosciuti idonei dall'Amministrazione, questa motiverà la scelta effettuata in termini di funzionalità per la struttura e non di semplice comparazione dei candidati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di trasferimento, qualora l'idoneità non venga riscontrata.

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

Si comunica infine che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato, per i medesimi posti, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 5 della L.

31.3.2005 n. 43, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi.

**Ai fini di una celere definizione della procedura questa amministrazione ha attivato, ai sensi del proprio regolamento d'Ateneo, contestualmente e con priorità rispetto al procedimento conseguente a questo avviso, procedura di mobilità interna e si riserva pertanto la possibilità di non procedere all'esame delle domande pervenute.  
Dell'esito del procedimento sarà data comunicazione ai candidati.**

Con l'occasione si porgono i migliori saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
f.to (Dott. Stefano RONCHETTI )

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE  
dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia  
Via Università n. 4  
41121 MODENA

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

In servizio presso

Categoria e Area di appartenenza

chiede di partecipare alla procedura di mobilità di cui al vigente Regolamento sulla mobilità dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per la seguente struttura:

(BARRARE) **presso**

n. 1 posto cat. D Biblioteche	Sistema Bibliotecario d'Ateneo
----------------------------------	--------------------------------

**cosciente delle responsabilità anche penali in caso di dichiarazioni non veritiere dichiara:**

- di aver maturato la seguente anzianità di effettivo servizio nella categoria e nell'area corrispondenti a quella del posto vacante maturata dalla data di prima immissione nella categoria ovvero nella ex qualifica funzionale: \_\_\_\_\_ dalla data \_\_\_\_\_

- di svolgere la seguente attività lavorativa: (esemplificare e descrivere le proprie funzioni/mansioni/responsabilità all'interno della struttura di appartenenza)

---

---

---

---

---

---

---

- di essere in possesso del seguente titolo di studio specifico richiesto per la partecipazione ad un pubblico concorso per la copertura del posto vacante:

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data  Voto:

Presso

- di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio:

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data  Voto:

Presso

RECAPITO CUI INDIRIZZARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO:

Eventuale c/o

VIA  N.

COMUNE  PROV  CAP

TELEFONO

EMAIL

Il sottoscritto dichiara che quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati e diffusi nel rispetto del D.lgs 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 2)

I candidati italiani ovvero i cittadini dell'Unione europea possono dimostrare il possesso dei titoli producendoli mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero avvalendosi della forma di semplificazione delle certificazioni amministrative consentita dall'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ai sensi dell' art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

**Si produce di seguito lo schema esemplificativo della dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà circa l'autenticità dei titoli:**

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(art. 46 D.P.R. n.445/00)

o in alternativa

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. n.445/00)

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME

NOME

  

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROV

RESIDENTE A

PROV

CAP

VIA

N.

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA:

---

---

---

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

il dichiarante

\_\_\_\_\_

---

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art 46 DPR 445/2000 (ad. Es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, etc)

Oppure

2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad. Es. attività di servizio, incarichi libero professionali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

Oppure

- Deve essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In nessun caso possono formare oggetto di valutazione i titoli indicati nella domanda o nel curriculum non comprovati mediante idonea certificazione, oppure utilizzando lo strumento della dichiarazione sostitutiva, limitatamente ai casi consentiti ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

**Ai sensi dell'art. 18 Legge 241/90: Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.**

**Non è consentito il generico riferimento a documenti presentati presso questa od altre amministrazioni, o a documenti allegati ad altra domanda di partecipazione ad altra selezione.**

**Gli interessati sono tenuti ad indicare tutti gli elementi necessari per la ricerca dei documenti.**

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

---

Allegato n. 3)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(cognome e nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_

consapevole che, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, e consapevole che ove i suddetti reati siano commessi per ottenere la nomina a un pubblico ufficio, possono comportare, nei casi più gravi, l'interdizione dai pubblici uffici

DICHIARA

di non avere un rapporto di coniugio, alcun grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale, o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Data, \_\_\_\_\_

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

- (1) Si rammenta di allegare copia fotostatica di un valido documento di identità.
- (2) La dichiarazione sostitutiva di atto notorio, completa di tutti gli elementi utili per la valutazione, deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure, presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante medesimo.