



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**  
hinc sunt futura

Direzione  
Risorse umane  
e affari generali

www.uniud.it

Udine, 11 MAR. 2021

Prot. 29307  
Tit. VII  
cl. 1  
fasc. 20

Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

Ai Direttori Generali delle Università Italiane

**Oggetto: avviso di mobilità intercompartimentale e compartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del CCNL del comparto Università**

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti di personale tra le Amministrazioni, così come previsto nella normativa di cui all'oggetto, si comunica che questa Amministrazione intende ricoprire i seguenti posti:

<b>Numero posti</b>	1 posto
<b>Categoria</b>	C posizione economica 1
<b>Area</b>	Area biblioteche
<b>Tipo rapporto lavoro</b>	Tempo indeterminato rapporto part-time al 50%
<b>Titolo di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a seguito di esame di stato;</li> </ul>
<b>Profilo, conoscenze e capacità richieste</b>	<p><u>Profilo.</u> La figura professionale collaborerà con il Responsabile dell'Area Biblioteche e con i Responsabili degli Uffici in cui è organizzata l'Area stessa, concorrendo al raggiungimento della performance organizzativa della struttura e degli obiettivi scientifici, culturali e didattici assegnati.</p> <p>La professionalità ricercata svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>supporto alla gestione e organizzazione dei servizi di front office;</li> <li>supporto ai servizi bibliotecari di back office mediante i sistemi gestionali in uso;</li> <li>supporto alla revisione delle raccolte librerie e allo sviluppo delle collezioni bibliografiche cartacee e digitali;</li> <li>supporto allo sviluppo e all'organizzazione della Biblioteca Digitale di Ateneo;</li> <li>supporto alla gestione delle attività di comunicazione, informazione e promozione dei servizi;</li> <li>supporto all'organizzazione e alla gestione delle attività di documentazione e di rilevazione della customer satisfaction sui servizi offerti nelle biblioteche;</li> <li>supporto alla promozione e sviluppo di laboratori e iniziative;</li> </ul>

Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)

Ufficio personale tecnico amministrativo

Responsabile del procedimento: dott.ssa Alessandra Catena – tel. 0432 556321 – [alessandra.catena@uniud.it](mailto:alessandra.catena@uniud.it)

Compilatore del procedimento: Lorenza Schierano – tel. 0432 556307 – [lorenza.schierano@uniud.it](mailto:lorenza.schierano@uniud.it)

via Palladio 8, 33100 Udine (UD), Italia – [www.uniud.it](http://www.uniud.it)

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443







	<p><u>Conoscenze:</u> Sono richieste le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010;</li> <li>• legislazione di specifico interesse per i servizi bibliotecari con particolare riferimento al diritto d'autore e alla privacy;</li> <li>• Statuto, Codice etico e di comportamento e Regolamenti Interni dell'Università di Udine con particolare riferimento al Regolamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo;</li> <li>• Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo;</li> <li>• elementi di biblioteconomia e bibliografia;</li> <li>• sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario;</li> <li>• principali standard di metadati descrittivi con particolare riferimento agli standard catalografici;</li> <li>• principali servizi bibliotecari per l'utenza e modalità di erogazione;</li> <li>• strumenti per la ricerca bibliografica e l'accesso alle informazioni;</li> <li>• conoscenza del Pacchetto Office con particolare riferimento a word ed excel;</li> <li>• conoscenza della lingua inglese.</li> </ul>
--	---

<b>Numero posti</b>	1 posto
<b>Categoria</b>	C posizione economica 1
<b>Area</b>	Area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati
<b>Tipo rapporto lavoro</b>	Tempo indeterminato rapporto di lavoro a tempo pieno
<b>Titolo di Studio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito a seguito di esame di stato</li> </ul>
<b>Profilo, conoscenze e capacità richieste</b>	<p><u>Profilo:</u> la professionalità oggetto del presente avviso è destinata a fornire supporto tecnico all'attività didattica digitale in presenza, mista e on-line. In particolare, dovrà svolgere funzioni tecniche specializzate con compiti di diretto supporto per l'utilizzo e la manutenzione di infrastrutture e tecnologie informatiche, multimediali e dei servizi e-learning dell'Ateneo.</p> <p><u>Conoscenze:</u> Sono richieste le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nozioni di legislazione universitaria, con particolare riferimento alla L. 240/2010 e alla missione e configurazione organizzativa dell'Università degli Studi di Udine;</li> <li>• elementi relativi ad architetture hardware (computer) e dei sistemi operativi MSWindows10 e Apple MacOS;</li> <li>• tecnologie e protocolli audio/video, conduzione di impianti multimediali per aule didattiche, sistemi di videoproiezione e streaming;</li> </ul>





- gestione piattaforme e-learning (*Moodle e BlackBoard Learn e Collaborate*);
- strumenti di lavoro collaborativo e remoto (suite Microsoft365, MStTeams);
- applicativi software per l'elaborazione d'immagini e per la postproduzione audio/video;
- principali mezzi di trasmissione audio/video (cablaggi e connessioni, trasmissioni analogiche e digitali audio e video);
- elementi principali relativi alle tecnologie trasmissive, ai protocolli e alla sicurezza di rete Ethernet e Wi-Fi;
- comprensione testi tecnici specialistici in ambito Information & Communication Technology in lingua inglese.

Potranno presentare domanda di ammissione alla presente procedura i dipendenti a tempo indeterminato del comparto università, purché appartenenti alla stessa categoria ed area dei posti da ricoprire nonché i dipendenti a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di altro comparto, con profilo analogo o corrispondente, inquadrati in qualifica o categoria equivalente alla categoria richiesta del CCNL Istruzione e Ricerca.

Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si rimanda alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegati al DPCM 26/06/2015 consultabile al seguente indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/05-02-2016/dpcm-del-26-giugno-2015>

Nella domanda di ammissione alle presenti procedure di mobilità, redatta secondo il modello allegato (All. 1 e All. 2), e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, l'interessato dovrà dichiarare:

- dati anagrafici completi;
- sede di servizio;
- indicazione dell'Amministrazione di appartenenza, della categoria, dell'area e della posizione economica di attuale inquadramento;
- il periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- non aver subito l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- le eventuali motivazioni che sottendono alla richiesta di trasferimento (ad esempio: ricongiungimento familiare, eventuale presenza di familiari disabili, ecc.).

L'istanza di ammissione, unitamente ai previsti allegati, deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione risorse umane e affari generali – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e dovrà pervenire tassativamente **entro e non oltre il 10 APR. 2021** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Università – via Palladio 8 – Udine (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,30);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo [amce@postacert.uniud.it](mailto:amce@postacert.uniud.it). La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF.





Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

Saranno escluse le domande trasmesse da un indirizzo di posta elettronica non certificata e/o non sottoscritte digitalmente o con firma autografa.

Il peso complessivo massimo consentito della PEC è di 20 MB.

L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande pervenute oltre il termine prescritto.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso o comunque al di fuori della presente procedura non saranno prese in considerazione.

Gli interessati all'attuale procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nel rispetto dei termini di cui al presente avviso.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

- 1) curriculum professionale sottoscritto, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei ruoli professionali rivestiti e degli incarichi ricoperti, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di competenze, conoscenze e professionalità strettamente correlate a quelle della posizione da ricoprire (All. 3);
- 2) nulla osta al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza **pena l'esclusione dalla procedura;**
- 3) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 4) dichiarazione di conformità all'originale, in caso di documenti allegati in copia (All. 4).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei candidati mediante colloquio teso a verificare le competenze, le conoscenze e la professionalità del candidato e l'idoneità alla copertura del posto messo in mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità laddove non vengano riscontrati il pieno possesso di competenze, conoscenze e professionalità richieste per la copertura del posto in mobilità e la conseguente idoneità.

In caso di più candidati risultati idonei si procederà, avvalendosi, se del caso, anche di un punteggio numerico, a stilare una graduatoria di idoneità.

La convocazione al colloquio sarà effettuata preferibilmente mediante PEC indicata dal candidato nella domanda di partecipazione al presente avviso.

Si informa, altresì che è attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, pertanto la mobilità di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

Copia del presente avviso verrà pubblicato all'albo on-line di Ateneo e sul sito web <https://www.uniud.it/bandi-ta-ind>





Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), La Informiamo che i suoi dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro subordinato e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Udine.

Le rendiamo noto che, ai sensi della disciplina vigente, Le viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai suoi dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che la riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy>.

Si pregano le SS.LL. di portare a conoscenza del personale interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgo distinti saluti.

**Il Direttore generale**  
Massimo Di Silverio