UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Vice Direzione Generale e Direzione Personale, Organizzazione, Performance
Vice Direttore, Dirigente: Dott. Fabrizio Cherchi
Coordinamento personale docente e concorsi

Pubblicato sul sito d'Ateneo in data 30 luglio 2026

OGGETTO: Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. - Comparto "Università" del 16.10.2008 e dell'art. 1, comma 16, del C.C.N.L. - Comparto "Istruzione e Ricerca" del 18.01.2024, per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e tempo pieno, dell'Area dei Funzionari – Settore delle biblioteche, per le esigenze della Direzione qualità, servizi bibliotecari e attività museali.
Cod. sel.: FUNZ/BIBLIO_21TAI_2026 (POS. 32/26)
Pubblicato su INPA: 30.07.2026
Scadenza domande: 28.08.2026

IL DIRIGENTE

Al fine di favorire l'attuazione del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse mediante mobilità di comparto, come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dal combinato disposto degli artt. 57 del C.C.N.L. - Comparto "Università" del 16.10.2008 e 1, comma 16, del C.C.N.L. - Comparto "Istruzione e Ricerca" del 18.01.2024, comunica che presso questo Ateneo sono disponibili per trasferimento:

n. 1 posto, a tempo indeterminato e tempo pieno, dell'Area dei Funzionari – Settore delle biblioteche
Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti delle Università del Comparto "Istruzione e ricerca", in servizio a tempo indeterminato, dell'Area dei Funzionari – Settore delle biblioteche, per le esigenze della Direzione qualità, servizi bibliotecari e attività museali. in possesso dei requisiti di ammissione, dei titoli di studio e dei requisiti di partecipazione indicati dagli artt. 1 e 2 del presente Avviso.
Cod. sel.: **FUNZ/BIBLIO_21TAI_2026 (POS. 32/26)**

DESCRIZIONE E ATTIVITA' DELLA FIGURA PROFESSIONALE

La figura professionale sarà impegnata nelle seguenti attività:

- partecipazione alla programmazione, allo sviluppo e all'innovazione dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo, anche mediante la gestione di progetti e l'introduzione di soluzioni tecnologiche e organizzative;
- gestione e organizzazione dei servizi di front office: accoglienza e orientamento, fornitura di informazioni, reference specialistico per assistenza nella ricerca bibliografica e per l'accesso alle risorse informative, distribuzione, prestito e ricollocazione del materiale bibliografico, prestito interbibliotecario e document delivery;

- gestione e organizzazione delle collezioni bibliografiche mediante l'adozione di metodologie di catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di risorse documentarie analogiche e digitali;
- revisione delle raccolte e sviluppo delle collezioni bibliografiche cartacee e digitali, affinché rispondano adeguatamente alle esigenze scientifiche e didattiche della comunità accademica di riferimento;
- gestione e organizzazione dei processi di acquisizione di risorse elettroniche, periodiche e monografiche in ambito accademico;
- collaborazione allo sviluppo e all'organizzazione della Biblioteca Digitale di Ateneo e ai servizi di supporto alla ricerca;
- gestione delle attività di comunicazione, informazione e promozione dei servizi anche attraverso i siti web e i profili social delle biblioteche;
- gestione, monitoraggio e valutazione dei servizi offerti, anche mediante ls rilevazione della soddisfazione dell'utenza e l'elaborazione di indicatori qualitativi e quantitativi, al fine di supportare le decisioni;
- progettazione, organizzazione ed erogazione di attività formative, anche mediante l'uso di strumenti di apprendimento in linea, rivolte all'utenza e finalizzate a favorire l'acquisizione di competenze informative.

CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

I/Le candidati/e devono dimostrare il possesso delle necessarie conoscenze e competenze riferite ai seguenti ambiti e materie:

- biblioteconomia, bibliografia, trattamento dei materiali, trattamento e recupero dell'informazione, conoscenza dei sistemi di automazione dei processi bibliotecari, delle tecnologie per l'integrazione delle informazioni e del mercato dell'informazione scientifica, biblioteca digitale, sviluppo delle raccolte;
- strumenti elettronici di ricerca bibliografica e delle risorse informative digitali (cataloghi, banche dati, biblioteche digitali, motori di ricerca, Discovery Tool, repository ad accesso aperto, riviste e libri elettronici), nonché sistemi di organizzazione dell'accesso alle risorse digitali;
- standard internazionali di descrizione bibliografica, dei sistemi di indicizzazione semantica e dei principali schemi di metadati delle biblioteche digitali;
- modalità di acquisizione delle risorse documentali in ambito accademico e mercato editoriale accademico;
- open access e open science;
- metodologie di valutazione e di accertamento del gradimento dei servizi bibliotecari;
- information literacy;
- legislazione universitaria, con particolare riferimento alla riforma operata dalla Legge n. 240/2010;

- Statuto, Codice etico e di comportamento e Regolamenti dell'Università di Cagliari relativi al Sistema bibliotecario, nonché in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- normativa in materia di diritto d'autore, privacy, trasparenza e anticorruzione.

La figura professionale dovrà dimostrare le seguenti competenze linguistiche e informatiche:

- la conoscenza della lingua inglese (livello **B1 QCER**);
- un'adeguata capacità di utilizzo dei principali software informatici (Microsoft Office o equivalenti open source), degli strumenti di navigazione sul web e per la posta elettronica.

La figura professionale dovrà inoltre dimostrare le seguenti competenze trasversali, articolate nelle quattro Aree e nei correlati Ambiti di seguito indicati (come previsto dal D.M. 28 giugno 2023 e dalle Linee guida approvate con D.M. del 28 settembre 2022):

Area di competenza	**Ambito di competenza**	**Indicatore**
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	*Consapevolezza del contesto;*	(Conoscenza delle regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso)
	Soluzione dei problemi;	(Capacità di raccogliere dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema)
	Consapevolezza digitale;	(Capacità di adeguarsi rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità, etc.)
	Orientamento dell'apprendimento	(Ricerca attiva di opportunità di apprendere cose nuove)
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	*Comunicazione;*	(Capacità di risposta tempestiva alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback)
	Collaborazione;	(Partecipazione attiva al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e capacità di contribuire alla costruzione di un clima di lavoro positivo)
	Orientamento al servizio;	(Elaborazione concorde di soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente)
	Gestione delle emozioni	(Gestione di situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle proprie emozioni sulle attività lavorative)

REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	*Affidabilità;*	(Assunzione della responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi)
	Accuratezza;	(Capacità di agire nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti)
	Iniziativa;	(Capacità di accogliere positivamente incarichi impegnativi)
	Orientamento al risultato	(Capacità di mantenere l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato)
GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE	*Gestione dei processi;*	(Precisione e qualità; individuazione degli errori, comprensione delle cause e attivazione di azioni correttive e migliorative)
	Guida del gruppo;	(Capacità propositiva per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi)
	Sviluppo dei collaboratori;	(Delega di compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori)
	Ottimizzazione delle risorse	(Identificazione delle modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie)

ART. 1

(Titolo di studio richiesto)

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

Laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004 o Laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999

ovvero

Laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004 o Laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999

ovvero

Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999

ovvero

titoli equiparati o equivalenti, ai sensi della normativa di cui all'art. 38, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 2 D.P.R. 30.07.2009, n. 189.

ART. 2

(Requisiti di partecipazione)

a) Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Università e inquadrati nell'Area dei Funzionari – Settore delle biblioteche, ai sensi dell'art. 91 del C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Istruzione e ricerca, sezione Università, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, triennio 2019-2021;

b) avere superato positivamente il periodo di prova;

c) non avere procedimenti disciplinari in corso e, comunque, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al presente avviso;

d) non avere procedimenti penali in corso, non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo né destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

f) essere in possesso del titolo di studio, delle conoscenze, competenze e capacità professionali relativi alle posizioni ricopribili per passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

g) essere in possesso del Nulla Osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, unicamente in presenza di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001:

- il candidato ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;

- il candidato sia stato assunto a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;

- qualora la mobilità determini, presso l'Amministrazione di appartenenza, una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente.

È onere del candidato accertare preventivamente, presso l'Amministrazione di appartenenza, se sussista una delle fattispecie di cui alla lett. g) e presentare, unitamente alla domanda, il relativo Nulla Osta ovvero dichiarare, sotto la propria responsabilità, che il Nulla Osta non sia necessario.

I titoli ed i requisiti di accesso devono essere posseduti e dichiarati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

I/le candidati/e ammessi/e con riserva. L'esclusione dalla procedura di mobilità può essere disposta in qualsiasi momento, con Disposizione motivata del Dirigente della Direzione personale, organizzazione, performance, per difetto dei requisiti di accesso prescritti, per irregolarità insanabili nella

documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per invio oltre il termine previsto.

ART. 3

(Domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, utilizzando la Piattaforma unica di reclutamento "InPA", disponibile alla seguente Pagina WEB: www.InPA.gov.it.
All'applicazione del Portale InPA si accede tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).
La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro, e non oltre, **le ore 12:00 del 28.08.2026**, data di scadenza del presente Avviso di mobilità.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non consentirà più di inoltrare una domanda non perfezionata o in corso di invio. Pertanto, si consiglia di non procedere alla presentazione della domanda a ridosso della suddetta scadenza.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda è prorogato di un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

Nei soli casi indicati al precedente art. 2, lett. g), alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il Nulla Osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
I requisiti di accesso alla procedura di mobilità devono essere posseduti e dichiarati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.
I/le candidati/e sono ammessi/e alla procedura di mobilità con riserva. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento, con Disposizione motivata del Dirigente della Direzione personale, organizzazione, performance per difetto dei requisiti di accesso prescritti, per irregolarità insanabili nella documentazione, per mancato rispetto delle modalità di invio della domanda di partecipazione o per invio oltre il termine previsto.
Si precisa che le istanze di personale che non appartenga all'Area dei Funzionari – Settore delle biblioteche, e dei requisiti richiesti, non saranno prese in considerazione e la domanda di partecipazione dovrà intendersi automaticamente rigettata.

Eventuali informazioni in merito all'invio delle domande potranno essere richieste all'indirizzo mail concorsi@unica.it.

ART. 4

(Commissione Giudicatrice)

La Commissione Giudicatrice verrà nominata con disposizione del Dirigente della Direzione personale, organizzazione, performance e sarà costituita da 3 componenti e da 1 segretario, nel rispetto della parità di genere, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

I/Le componenti della Commissione giudicatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

La Commissione Giudicatrice potrà tenere le proprie riunioni anche in forma telematica.

ART. 5

(Valutazione dei candidati)

La valutazione di ogni singolo/a candidato/a, ammesso/a alla procedura, sarà condotta dalla Commissione Giudicatrice e avverrà attraverso l'analisi del rispettivo *curriculum vitae* e un colloquio, con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo da ricoprire, anche in termini di attitudine e motivazione per cui è stata presentata la domanda di partecipazione.

L'ammissione al colloquio sarà decisa a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base del *curriculum vitae*. Durante i colloqui, saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione al ruolo da coprire, in relazione alle esigenze organizzative. Il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, a ciascun candidato/a ammesso/a.

La mancata presentazione il giorno del colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Al termine dei lavori della Commissione, l'esito della procedura sarà pubblicato sul Portale InPA e sul sito Internet dell'Amministrazione (https://personale.unica.it/concorsieselezioni/public/avvisi-mobilita), nel rispetto della minimizzazione dei dati

ART. 6

(Mobilità *ex* art. 34-*bis* D.Lgs. n. 165/2001)

Questa Amministrazione ha anche attivato la procedura di mobilità "obbligatoria" prevista dall'art. 34-*bis* D.Lgs. n.165/2001, rivolta al personale delle Amministrazioni Pubbliche collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto, alla procedura di mobilità "volontaria" *ex* art. 30 D.Lgs. n.165/2001, verrà data attuazione unicamente qualora la procedura di mobilità "obbligatoria" di cui all'art. 34-bis cit. si concluderà con esito negativo.

ART. 7

(Trattamento dei dati personali)

L'Università degli Studi di Cagliari è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi delle norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona. L'informativa sul trattamento dati per la categoria Cittadini è pubblicata sul sito https://www.unica.it/unica/it/utility_privacy.page.

ART. 8

(Rinvio a norme e responsabile del procedimento)

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni in materia di concorsi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è la Dott.ssa Sarah Schiaparelli, afferente all'Area dei Funzionari – Settore amministrativo gestionale, Responsabile del Settore concorsi personale tecnico – amministrativo e bibliotecario, Università degli Studi di Cagliari, via Università n. 40, Cagliari (e-mail: concorsi@unica.it).

Il Dirigente
Dott. Fabrizio Cherchi
sottoscritto con firma digitale

Firmato digitalmente da Fabrizio Cherchi
Data: 28.07.2026 18:57:49 CEST