



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ALBO (fino al 24/09/2018)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

(ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs.165/2001)

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs. 30.3.2001, n.165, si rende noto che presso la Scuola Normale Superiore è ricopribile per trasferimento **n.1 posto di categoria C1 – area biblioteche**, a tempo indeterminato e pieno presso il Centro di supporto Biblioteca, con il profilo indicato in allegato al presente avviso (all. A) per il quale si richiedono i requisiti culturali e professionali nonché le competenze ivi specificate.

1. Requisiti richiesti

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per il profilo indicato, coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria C, area biblioteche - in caso di appartenenza al comparto Università - o equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) essere in possesso del titolo di studio indicato nell'allegato A.

2. Profilo richiesto

I candidati dovranno inoltre dimostrare di avere le conoscenze, competenze e capacità professionali indicate nell'allegato A.

3. Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per il profilo indicato, redatta in carta semplice utilizzando il facsimile allegato, sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Segretario Generale della Scuola Normale Superiore e dovrà essere presentata a questa Amministrazione inderogabilmente **entro il termine perentorio del 24/9/2018**.

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) consegna diretta presso il Servizio archivio, protocollo e posta della Scuola Normale Superiore (nell'orario di apertura al pubblico) sito in via del Castelletto n. 11 a Pisa. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
- b) spedizione a mezzo del servizio postale o per corriere. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- c) per i soli candidati che siano in possesso di una casella di 'posta elettronica certificata' (PEC) di cui essi stessi siano titolari, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all'indirizzo mail protocollo@pec.sns.it. Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .PDF).

E' importante assicurarsi che il singolo messaggio indirizzato a protocollo@pec.sns.it, comprensivo di allegati, non superi la dimensione massima di 20MB. In caso di dimensioni maggiori, sarà necessario suddividere il materiale da allegare in più messaggi. Il candidato che trasmette la

documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea. Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata PEC) ovvero da una PEC non intestata all'interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo anche se indirizzata alla PEC della Scuola Normale. La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le modalità e il termine di scadenza suddetti devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento delle istanze già presentate.

Nella domanda, che deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato B), dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi e recapito al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- 2) amministrazione di appartenenza, area, categoria e posizione economica di attuale inquadramento;
- 3) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) titolo di studio posseduto;
- 5) eventuali procedimenti disciplinari conclusi e/o in corso ed eventuali sanzioni disciplinari irrogate;
- 6) eventuali procedimenti penali conclusi e/o in corso ed eventuali condanne penali.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, possibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti 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 descritta nell'allegato A al presente avviso;
- autocertificazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che l'aspirante ritenga utile segnalare;
- nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio. Tale nulla osta non è da ritenersi vincolante o impegnativo per la Scuola Normale Superiore circa l'esito della presente procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Infine si evidenzia che coloro che avessero precedentemente inviato domande di trasferimento a questa Amministrazione dovranno presentare nuova apposita istanza con riferimento esplicito al presente avviso.

4. Ipotesi di esclusione dalla procedura

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 1;
- i candidati la cui domanda non sia stata sottoscritta in originale (fatta salva l'ipotesi di invio tramite PEC) o sia stata presentata oltre il termine di scadenza ovvero non attenendosi alle modalità indicate per la presentazione;
- i candidati che non abbiano allegato alla domanda il nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

5. Esame delle domande e modalità di scelta

Le domande che perverranno saranno esaminate da una Commissione di esperti presieduta dal Segretario Generale, o suo delegato, al fine di valutare, anche comparativamente, il pieno possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste per il profilo indicato nell'allegato A del presente avviso. Tale valutazione dell'effettivo possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali sarà effettuata sul curriculum vitae prodotto ed eventualmente mediante un colloquio volto ad accertare inoltre le attitudini individuali. A tal fine, la Commissione deciderà se invitare o meno i candidati o alcuni di essi ad un eventuale colloquio. La convocazione avverrà mediante posta elettronica all'indirizzo email

dichiarato nell'istanza con un preavviso non inferiore a tre giorni. La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura qualunque sia la causa e determinerà l'archiviazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente ai presenti fini.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti.

6. Informativa al trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Il Titolare del trattamento dei dati personali conferiti dagli interessati è la Scuola Normale Superiore, Istituto universitario pubblico, con sede in Piazza dei Cavalieri, 7 Pisa – 56126, nella persona del Direttore e legale rappresentante pro tempore.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD o DPO) è dott. Massimo Asaro (tel. 050509039 massimo.asaro@sns.it). La variazione del Responsabile potrà avvenire in qualunque momento e della stessa sarà data notizia a ogni effetto, anche per i procedimenti in corso al momento della variazione, con avviso pubblicato all'Albo ufficiale on-line della Scuola.

I dati personali sono raccolti dalla Scuola nell'ambito della procedura di selezione dei candidati e trattati per l'espletamento della stessa nonché, in caso di esito positivo, per la successiva gestione del rapporto di lavoro e per ogni attività ad essa collegata.

I dati personali sono pertanto conferiti dall'interessato per l'esecuzione da parte della Scuola dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri del Titolare, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati personali sensibili sono conferiti solo se indispensabili per l'esercizio dei diritti dell'interessato, previsti dalla legislazione. I dati personali sono trattati, anche con strumenti automatizzati (programmi informatici e database amministrati dalla Scuola e ospitati presso strutture di soggetti appaltatori SERSE e CINECA), nel rispetto dei principi di responsabilizzazione (accountability), liceità, correttezza, minimizzazione, trasparenza, integrità, esattezza, riservatezza e proporzionalità.

I dati personali raccolti potranno essere comunicati o trasferiti a terzi (soggetti pubblici e/o privati) nell'ambito dei rapporti istituzionali, per l'adempimento di obblighi di legge o di regolamento o di contratto (a titolo esemplificativo: inserimento nelle banche dati del MIUR, INPS, INAIL e nel sistema di banche dati per la PA).

I dati personali raccolti potranno essere comunicati o trasferiti a soggetti stabiliti in Paesi terzi, previa verifica dell'esistenza di decisione di adeguatezza o dell'esistenza di idonee garanzie per la protezione dei dati.

Alcuni dati personali raccolti potranno essere pubblicati all'Albo ufficiale on-line e sul sito web istituzionale della Scuola, nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti della Scuola e/o dalla normativa sulla trasparenza.

I dati personali raccolti saranno trattati e conservati per il tempo necessario a conseguire gli scopi per i quali sono stati raccolti, ferma restando l'applicazione della normativa in materia di conservazione della documentazione da parte degli Enti pubblici.

In qualsiasi momento, l'interessato potrà essere esercitati i seguenti diritti:

- di accesso ai dati personali, nei casi e nei modi di cui all'art. 15 del Regolamento;
- di ottenere la rettifica, la cancellazione (oblio) o la limitazione del trattamento dei dati personali, nei casi e nei modi di cui agli artt. 16-18 del Regolamento; la cancellazione non è consentita per i dati contenuti negli atti che devono obbligatoriamente essere conservati dalla Scuola;
- alla portabilità dei dati, nei casi e nei modi di cui all'art. 20 del Regolamento;
- di opposizione al trattamento, nei casi e nei modi di cui all'art. 21 del Regolamento;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo ([Garante Privacy](#)).

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante email all'indirizzo privacy@sns.it o via pec all'indirizzo protocollo@pec.sns.it

7. Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art.5 della Legge 7.8.1990, n.241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il responsabile del Servizio Personale della Scuola.

8. Disposizioni finali

Questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo profilo indicato in allegato al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi; pertanto le presenti procedure di mobilità avranno seguito solo qualora risultino inefficaci le predette procedure ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Ufficiale on line della Scuola.

Sarà inoltre reso disponibile sul sito web della Scuola Normale Superiore (<http://www.sns.it/scuola/opportunit%C3%A0-della-normale/bandi-di-concorso>).

La Scuola si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo ufficiale on line della Scuola e sul sito web dell'Amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Ilaria Adamo*

**Documento firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21, secondo comma, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82*



CAT	AREA	TITOLO DI STUDIO	COMPETENZE E CONOSCENZE RICHIESTE
C	Area biblioteche	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	<p>La posizione da ricoprire prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite, nell'ambito bibliotecario della Scuola. La figura professionale richiesta dovrà contribuire allo svolgimento delle attività nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- acquisizione e gestione di pubblicazioni monografiche e seriali, in formato cartaceo, multimediale e elettronico, tramite il sistema di automazione in uso presso la Biblioteca della SNS (Alma e Primo di Ex Libris). L'attività include anche la gestione degli aspetti amministrativo/contabili legati alla predisposizione degli ordini, alla registrazione delle fatture, all'inventariazione e ai rapporti con i fornitori;- catalogazione del materiale bibliografico di qualunque natura e su qualunque supporto tramite il sistema di automazione in uso presso la Biblioteca della SNS, secondo gli standard correnti;- supporto alle attività relative all'erogazione dei servizi al pubblico della Biblioteca della SNS;- gestione del materiale a scaffale chiuso e del magazzino;- gestione di collezioni a scaffale aperto. <p>Tale figura deve avere conoscenze in tema di:</p> <ul style="list-style-type: none">- elementi di bibliografia e di biblioteconomia, strumenti per la ricerca bibliografica;- catalogazione di materiale cartaceo, multimediale e elettronico;- gestione di raccolte a stampa e di risorse digitali e elettroniche;- gestione dei servizi agli utenti;- gestione degli acquisti in biblioteca, inventariazione;- normativa in materia di acquisti presso le pubbliche amministrazioni;- uso di sistemi informatici per le Biblioteche;- conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta, e ottima conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto Microsoft Office <p>La figura individuata deve inoltre possedere spirito di iniziativa, capacità di elaborare proposte, organizzare e programmare la propria attività lavorativa definendo con metodo i tempi, le fasi e le priorità. Deve avere un'ottima capacità di lavorare in gruppo ed essere in grado di relazionarsi correttamente con gli utenti interni ed esterni dimostrandosi partecipe e collaborativo ed attivandosi nel cercare accordi e soluzioni comuni.</p>

AL SEGRETARIO GENERALE
della Scuola Normale Superiore
via del Castelletto, n.11
56126 PISA

Il/La sottoscritto/a _____¹
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente in _____ (Prov. di _____)
via _____ n. _____ C.A.P. _____

PRESENTA

domanda di mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001, per la seguente posizione:
n. 1 posto di categoria C, area biblioteche a tempo indeterminato e pieno presso il Centro di supporto Biblioteca.

A tal fine sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi

DICHIARA

- a) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:
_____ appartenente al comparto _____ a decorrere dal _____;
- b) di essere attualmente inquadrato nella categoria _____, posizione economica _____ area _____;
- c) di essere in possesso del seguente diploma di scuola secondaria di secondo grado:
_____, conseguito nell'anno _____ presso l'Istituto scolastico _____ del Comune di _____;
- d) di non avere procedimenti disciplinari, conclusi e/o in corso, né di aver riportato sanzioni disciplinari.
In caso contrario indicare quali _____;
- e) di non avere riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario indicare quali _____;
- f) che tutti i fatti e gli stati indicati nel curriculum e nell'autocertificazione allegati alla domanda sono da ritenersi dichiarati ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e/o 47 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 del predetto DPR 445/2000.
- g) di avere preso visione dell'informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 resa disponibile nell'Avviso e nell'apposita sezione del sito web della Scuola e di essere consapevole che la Scuola tratterà i dati personali raccolti in conformità a quanto previsto dal medesimo Regolamento.

DESIDERA

ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione in parola al seguente indirizzo e si impegna a comunicare per tempo qualsiasi eventuale variazione:

Via _____ n. _____ C.A.P. _____ Località _____
(Prov. _____) tel. _____ cell. _____ indirizzo e-mail _____

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza:

- curriculum formativo e professionale;
- dichiarazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che ritiene utile segnalare;
- nulla osta preventivo, e non condizionato, al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, acconsente, infine, al trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda per le finalità proprie della selezione.

Data _____

Firma _____

¹ Le donne coniugate devono indicare nell'ordine, il cognome da nubile, il nome proprio ed il cognome del coniuge