

Prot. n. 127401 - del 29/06/2026
Fasc.: 2026-VII/1.122

AVVISO DI MOBILITÀ 2026MV02 (Scadenza 3 agosto 2026)

OGGETTO: Avviso di procedura di mobilità di comparto e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., dell'art. 57 del CCNL - Comparto "Università" del 16/10/2008 e dell'art. 1, comma 13, del CCNL - Comparto "Istruzione e Ricerca" del 23/12/2025.

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità del personale di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., si rende noto che presso l'Università degli Studi di Padova sono ricopribili, per trasferimento, n. **8 posti**, a tempo indeterminato e pieno, nell'Area dei **Collaboratori** - Settore **Biblioteche**, di seguito precisati:

JOB DESCRIPTION

Addetto bibliotecario.

ATTIVITÀ

- Supporto nella gestione delle strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei servizi erogati all'utenza mediante i sistemi gestionali in uso (prima accoglienza, consultazione e prestito, informazione bibliografica con l'uso di cataloghi, banche dati e repertori);
- esecuzione di tutte le procedure amministrative, catalografiche e biblioteconomiche relative al trattamento e alla conservazione del materiale bibliografico e documentale;
- amministrazione dell'intero ciclo di vita di tutte le tipologie di risorse informative cartacee, elettroniche o digitali;
- gestione, creazione, mappatura e conversione di metadati catalografici;
- partecipazione a progetti e attività di digitalizzazione;
- erogazione di servizi di supporto a ricercatori, dottorandi e borsisti post-dottorato;
- partecipazione alle attività *on-line* a supporto dell'utenza per una ottimale fruizione delle risorse e servizi della Biblioteca Digitale;
- supporto alla formazione sull'uso degli strumenti e dei servizi di biblioteca anche a studenti internazionali.

CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

- Buone e aggiornate conoscenze, anche mediante esperienza, di biblioteconomia e bibliografia;
- conoscenza, anche mediante esperienza, dei sistemi di automazione dei servizi bibliotecari, delle tecnologie e delle metodologie per l'integrazione delle informazioni in ambito bibliotecario (con riferimento alle principali soluzioni software adottate dalle biblioteche accademiche);
- conoscenza dei principali *standard* di metadati descrittivi, con particolare riferimento agli *standard* catalografici;
- conoscenza delle tematiche relative all'*Open Access* in un contesto accademico;
- conoscenze teoriche e pratiche dei sistemi e delle metodologie di erogazione dei servizi bibliotecari in presenza e *on-line* delle biblioteche delle Università;
- conoscenza di base della normativa di specifico interesse per i servizi di biblioteca (Codice dei beni culturali, norme sul diritto d'autore, norme sul trattamento dei dati personali);
- aspetti normativi e regolamentari che riguardano il Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- conoscenza della lingua inglese (livello di riferimento "B1");
- forte orientamento all'utenza, sia "interna" che "esterna", anche internazionale;
- attitudine al lavoro di gruppo.

COMPETENZE TRASVERSALI:

- Capire il contesto pubblico:
 - **Consapevolezza digitale:** Utilizzare in modo sicuro e responsabile gli strumenti digitali di lavoro, proteggere credenziali e dati, rispettare le regole di gestione delle informazioni e scegliere le funzionalità più adatte per svolgere attività e comunicazioni.
- Interagire nel contesto pubblico:
 - **Comunicazione:** Esprimersi in modo chiaro, ordinato e comprensibile con utenti e colleghi, ascoltare con attenzione le richieste e verificare la corretta comprensione di informazioni, consegne e scadenze;
 - **Collaborazione:** Lavorare in modo cooperativo, condividere informazioni utili, rispettare accordi e ruoli, contribuire a un clima di lavoro positivo anche in presenza di differenze di opinione;
 - **Orientamento al servizio:** Riconoscere i bisogni dell'utenza "interna" ed "esterna", fornire risposte puntuali e coerenti con le regole, gestire le richieste con cortesia e presidiare tempi e qualità del servizio/attività erogata;
 - **Gestione delle emozioni:** Mantenere autocontrollo e professionalità in situazioni di pressione o conflitto, gestire lo stress e adottare comportamenti rispettosi e costruttivi.
- Realizzare il valore pubblico:
 - **Affidabilità:** Rispettare procedure, scadenze e impegni presi, comunicare tempestivamente impedimenti o criticità e garantire continuità e responsabilità nell'esecuzione delle attività assegnate;
 - **Accuratezza:** Eseguire attività con precisione, controllare dati, documentazione, registrazioni o misurazioni, ridurre errori e incongruenze, tracciare le verifiche effettuate e curare la qualità formale dei materiali prodotti.
- Gestire le risorse pubbliche:
 - **Gestione dei processi:** Comprendere il flusso di lavoro, rispettare fasi e controlli previsti, garantire tracciabilità delle attività e segnalare punti di inefficienza o rischi operativi.

TITOLO DI STUDIO

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Art. 1. Requisiti richiesti

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
 - in una Amministrazione del Comparto "Istruzione e Ricerca" (*ex Comparto "Università"*) e inquadrati nella medesima Area e nello stesso Settore professionale del profilo indicato,
 - presso una Amministrazione di altro Comparto e inquadrati, secondo D.P.C.M. 30 novembre 2023, in un'Area corrispondente a quella del profilo ricercato;
- b) essere in possesso del titolo di studio, delle conoscenze, delle 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.;
- c) essere in possesso del **Nulla Osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, solo in presenza di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:
 - **c.1** chi si candida ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza,
 - **c.2** chi si candida sia stato assunto - presso l'Amministrazione di appartenenza - nella qualifica di "collaboratore" a tempo indeterminato da meno di tre anni,
 - **c.3** qualora la mobilità determini - presso l'Amministrazione di appartenenza - una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del candidato richiedente,
 - **c.4** chi si candida sia dipendente di Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale oppure di Ente locale con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a n. 100 unità.

Il *Nulla Osta* non deve essere di data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di Mobilità.

Art. 2. Contenuto della Domanda

Il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., tutti i dati richiesti per la produzione della domanda.

È onere del candidato accertare preventivamente, presso l'Amministrazione di appartenenza, se sussista una delle fattispecie di cui alla lett. c) del precedente art. 1 e presentare, unitamente alla domanda, anche eventuale *Nulla Osta* ovvero dichiarare, sotto la propria responsabilità, che il *Nulla Osta* non sia necessario.

Chi abbia già presentato istanza di partecipazione a precedenti procedure di mobilità presso questo Ateneo, dovrà presentare una nuova domanda con riferimento esplicito al presente Avviso e al profilo ricercato.

Art. 3. Termini e modalità di presentazione della Domanda

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 14** (ora italiana) di lunedì **3 agosto 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.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

A pena di esclusione, oltre alla compilazione e all'invio *on-line* della domanda, dovranno altresì essere trasmessi, mediante allegazione alla domanda stessa, anche i seguenti documenti:

- 1) ***Curriculum vitae***, possibilmente in formato europeo, completo di dati anagrafici, titolo di studio posseduto ed esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, dal quale si evinca il possesso di una professionalità corrispondente a quella dei posti descritti;
- 2) ***Nulla Osta (o la richiesta di nulla osta) incondizionato al trasferimento***, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, **solo in presenza di una delle condizioni di cui all'art. 1, lett. c), del presente Avviso di Mobilità;**

Il candidato dovrà allegare i suddetti documenti utilizzando il format della domanda telematica.

Il candidato, cittadino non italiano, dovrà presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione.

In caso di necessità, **entro il termine utile per la presentazione (ore 14 del giorno 3 agosto 2026)** è possibile ritirare una domanda, già inviata, e presentarne una nuova. In questo caso, il candidato è tenuto a darne tempestiva comunicazione a questa Amministrazione, a mezzo posta elettronica, all'indirizzo *E-mail*: reclutamento.pta@unipd.it. In assenza di tale comunicazione, sarà presa in considerazione la candidatura utilmente acquisita a Protocollo.

Art. 4. Esclusione dalla procedura di mobilità

Questa Amministrazione effettuerà in via preliminare un controllo delle istanze pervenute, al fine di verificarne la regolarità formale e il possesso dei requisiti richiesti, riservandosi, pertanto, la facoltà di escludere d'ufficio i candidati che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente Avviso.

Saranno esclusi d'ufficio dalla partecipazione alla procedura di mobilità:

- a) i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente Avviso di Mobilità;
- b) i candidati la cui domanda di partecipazione sia stata presentata oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso ovvero non attenendosi alle modalità indicate per la compilazione e presentazione *on-line*;
- c) i candidati che non abbiano allegato i documenti richiesti dall'art. 3 del presente Avviso di Mobilità entro i termini di scadenza;
- d) in particolare, i candidati che - trovandosi in una delle ipotesi di cui all'art. 1, lett. c), del presente Avviso di Mobilità - non abbiano allegato il Nulla Osta preventivo e incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, o la copia della richiesta di rilascio del Nulla Osta prodotta entro i termini di scadenza dell'Avviso, completa dell'indicazione del numero e data di protocollo.

L'esclusione d'ufficio dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti formali, di cui ai punti precedenti, sarà determinata dal Dirigente dell'Area Risorse Umane - ARU e comunicata direttamente alla persona interessata.

Art. 5. Selezione

La valutazione di ogni singola persona, ammessa alla procedura, sarà condotta da un'apposita Commissione di esperti e avverrà attraverso l'analisi del rispettivo *Curriculum vitae* e un eventuale colloquio, con l'obiettivo di verificare il grado di possesso delle conoscenze, competenze e capacità richieste per il profilo da coprire, 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*, pertanto, è possibile che non tutti i candidati vengano convocati per il colloquio.

Durante i colloqui, che si svolgeranno indicativamente nel mese di **settembre 2026**, 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 ai singoli candidati individuati, mediante posta elettronica.

La mancata presentazione nel giorno dell'eventuale colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

Al termine dei lavori della Commissione, l'esito della procedura sarà pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo (<https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>), nonché sul Sito *Internet* dell'Università degli Studi di Padova (<https://www.unipd.it/procedure-mobilita-personale-tecnico-amministrativo>).

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non si darà luogo a ulteriori comunicazioni ai singoli candidati.

Art. 6. Mobilità "obbligatoria"

Questa Amministrazione, con Nota prot. n. 124585 del 24 giugno 2026, ha attivato la procedura di mobilità "obbligatoria" prevista dall'art. 34-*bis* del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., rivolta al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità e iscritto in appositi elenchi. Pertanto, alla procedura di mobilità "volontaria" verrà data attuazione solamente se la procedura di mobilità obbligatoria, di cui alla succitata norma, si concluderà con esito negativo.

Art. 7. Note e Avvertenze

8.1. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno ammesse candidature che siano state inoltrate, per qualsiasi motivo, dopo il termine di scadenza dell'Avviso di Mobilità.

8.2. Qualora chi si candidi non sia in grado di produrre, entro il termine di scadenza dell'Avviso di Mobilità, il *Nulla Osta* al trasferimento dell'Ente di appartenenza, è necessario, pena l'esclusione dalla procedura, che

alleggi alla documentazione copia della Richiesta di rilascio del *Nulla Osta* prodotta entro i termini di scadenza dell'Avviso, completa dell'indicazione del numero e data di protocollo.

Il *Nulla Osta* al trasferimento dovrà comunque essere presentato entro il giorno dell'eventuale colloquio.

8.3. L'Amministrazione, inoltre, si riserva di non accogliere la domanda di mobilità, qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità.

**Art. 8.
Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali, richiesti dal presente Avviso, è finalizzato esclusivamente a tutte le attività connesse alla procedura di mobilità. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*", è disponibile all'indirizzo: <https://www.unipd.it/privacy>.

**Art. 9.
Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., Responsabile del procedimento è il Dott. Cristian Poletti, Direttore dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, presso Palazzo Storione, Riviera Tito Livio n. 6, Padova (PD).

**Art. 10.
Informazioni**

Per informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00,
- martedì e giovedì: dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:30;

ai seguenti recapiti:

Telefono: 049/827 3155 - 3183,
Indirizzo *E-mail*: reclutamento.pta@unipd.it,
P.E.C.: amministrazione.centrale@pec.unipd.it.

Padova, *data della registrazione*

Il Direttore Generale
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

Il Responsabile del Procedimento amministrativo Dott. Cristian Poletti	Il Dirigente di Area Dott. Tommaso Meacci
--	--