



AVVISO

Art. 30 D.Lgs. 165/2001 – *Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*
e art. 57 CCNL 16.10.2008 - *Trasferimenti*

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo tra le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, si comunica l'elenco dei posti che questa Amministrazione intende ricoprire:

- **n. 1 posto di Categoria C, area amministrativa (all. 1).**
- **n. 1 posto di Categoria C, area delle biblioteche (all. 2).**

Le domande di trasferimento dovranno pervenire all'UOC Personale TA e Dirigente – Università degli Studi di Brescia – Piazza Mercato 15 – 25121 Brescia, **entro e non oltre il 10.03.2022.**

Le istanze di cui sopra, redatte in carta libera, dovranno contenere:

- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- situazione familiare;
- motivazione della richiesta di trasferimento

Gli interessati dovranno, altresì, allegare alla domanda un curriculum professionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei richiedenti in relazione alle esigenze da soddisfare, anche mediante colloqui volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste.

Brescia, data del protocollo

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott.ssa Loredana Luzzi)

F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs 82/05



ALLEGATO 1

CATEGORIA C, AREA AMMINISTRATIVA

1. Requisiti:

- Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

2. Attività da svolgere:

- Attività amministrativo-contabile.
- Funzioni di cui alla tabella A allegata al Contratto Collettivo Nazionale di comparto, caratterizzate da:
 - a. Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti;
 - b. Grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite;

3. Competenze tecnico professionali:

- Conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo, di contratti e contabilità
- Conoscenza della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- Competenze sull'uso del pacchetto Office, nonché di Internet per l'utilizzo della posta elettronica e per la ricerca di informazioni





ALLEGATO 2

CATEGORIA C, AREA BIBLIOTECHE

1. Requisiti:

- Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

2. Attività da svolgere:

- Attività amministrativa inerente i servizi bibliotecari.
- funzioni di cui alla tabella A allegata al Contratto Collettivo Nazionale di comparto, caratterizzate da:
 - a. Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti;
 - b. Grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite;

3. Competenze tecnico professionali:

- Conoscenza delle attività dei servizi bibliotecari in contesto accademico e loro organizzazione
- Conoscenze di bibliografia, biblioteconomia e tecniche di catalogazione
- Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata
- Competenze sull'uso del pacchetto Office, di sistemi informativi per la gestione delle biblioteche nonché di Internet

