



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA
Protocollo Generale - Albo Ufficiale

Albo n.322..... Prot.119497.....

Il presente documento è stato affisso all'Albo Ufficiale d'Ateneo
dal ...26/02/2026... al ...02/04/2026....

Il Responsabile

[Signature]

AREA RISORSE UMANE

Settore concorsi personale t.a., collaboratori ed esperti linguistici

Prot. n. 119287

Catania, 26.02.2026

Oggetto: Avviso di MOBILITÀ VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. del 16.10.2008 relativo al personale del comparto Università per il quadriennio normativo 2006-2009 e dell'art. 1, comma 16, del C.C.N.L. del 18.01.2024 relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca - Periodo 2019-2021, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Funzionario/a, settore professionale tecnico-informatico (profilo archivista), per le esigenze dell'Archivio di Ateneo - Direzione Generale - dell'Università degli Studi di Catania.

Al fine di favorire l'attuazione del passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse mediante mobilità di comparto, come previsto dalle disposizioni indicate in oggetto, si comunica che presso questo Ateneo è disponibile, per trasferimento, **n. 1 posto a tempo indeterminato e orario di lavoro a tempo pieno di Funzionario/a, settore professionale tecnico-informatico (profilo archivista), per le esigenze dell'Archivio di Ateneo - Direzione Generale - dell'Università degli Studi di Catania.**

Possono partecipare alla presente procedura di mobilità i/le dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in servizio con rapporto di lavoro a tempo *indeterminato* e attualmente inquadrati nella medesima Area e Settore del posto per il quale si intende presentare istanza nel caso di appartenenza al Comparto "Istruzione e Ricerca" (ex Comparto "Università"), o equivalenti, nel caso di appartenenza ad altro Comparto, secondo le equiparazioni di cui al D.P.C.M. 26.06.2015 e seguenti, e che siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) essere in possesso di laurea magistrale, anche a ciclo unico, o laurea specialistica o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. n. 509/1999.
- b) essere in possesso delle **conoscenze, competenze e capacità professionali** relativi alle posizioni da ricoprire, di seguito elencate:

CONOSCENZE, COMPETENZE E CAPACITÀ

- conoscenza di elementi di archivistica generale, di paleografia e di diplomatica del documento medievale, moderno e contemporaneo;
- conoscenza della normativa archivistica in materia di conservazione e tutela dei beni documentari;
- conoscenza degli standard internazionali di descrizione archivistica e delle procedure informatiche rivolte alla descrizione del patrimonio documentario;
- conoscenza dei processi e delle tecniche di digitalizzazione del patrimonio documentario;

- conoscenza di strumenti ed azioni volti a garantire la fruizione pubblica e la valorizzazione del patrimonio documentario;
- conoscenza di normativa e linee guida nella gestione del ciclo di vita dei documenti digitali;
- conoscenza di strumenti e procedure informatiche relative alla descrizione del patrimonio documentario;
- conoscenza di elementi di gestione documentale;
- conoscenza del Codice dei Beni Culturali e delle norme ISO di settore;
- conoscenza della normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali, trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza di elementi di legislazione universitaria nazionale;
- conoscenza della normativa statutaria e regolamentare dell'Università degli Studi di Catania;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze nelle attività descritte di seguito e nell'applicazione delle conoscenze di settore;
- capacità di assicurare l'integrità e lo stato di conservazione fisica dell'archivio attraverso l'individuazione delle serie archivistiche minacciate da distruzione per cause fisico-chimiche o biologiche e la predisposizione delle attività finalizzate al restauro e delle altre operazioni di salvaguardia;
- capacità di elaborare una strategia digitale coerente con la missione dell'archivio storico e di adottare soluzioni digitali basate sulle più moderne tecnologie dell'informazione per curare la inventariazione e la digitalizzazione delle principali serie archivistiche e dei documenti di maggior rilievo che costituiscono il patrimonio dell'archivio;
- capacità di assicurare la comunicazione interna e la comunicazione con gli altri archivi d'Ateneo, nonché di incoraggiare il coinvolgimento e la responsabilizzazione del personale che opera all'interno dell'archivio;
- capacità di promuovere lo sviluppo delle competenze professionali del personale che opera all'interno dell'archivio storico, stimolandone la produzione scientifica settoriale, i momenti di formazione ed autoformazione, il livello di motivazione al lavoro e della tensione al risultato;
- capacità di favorire l'integrazione del patrimonio documentario attraverso l'acquisizione di fondi archivistici privati di particolare rilevanza, afferenti alla storia e alle finalità dell'archivio;
- capacità di operare secondo schemi e criteri di indirizzo impartiti;
- capacità di rapido adattamento alla variazione delle linee decisionali di intervento, ai cambiamenti di modalità operative e alle situazioni emergenziali;
- capacità relazionali e orientamento all'utenza sia interna che esterna, predisposizione al lavoro in team;
- capacità di problem solving adeguata al profilo;
- buone capacità di apprendimento di nuove conoscenze/competenze e flessibilità;
- affidabilità operativa: saper assicurare il rispetto delle scadenze negli adempimenti assegnati, adattando le proprie azioni in funzione delle esigenze dell'Amministrazione.

Le **conoscenze, competenze e capacità** sopradescritte sono richieste ai fini dello svolgimento delle funzioni e attività, di seguito indicate:

FUNZIONI E ATTIVITÀ

- supporto alla definizione del progetto culturale dell'archivio storico;

- elaborazione dei documenti programmatici (programmi pluriennali ed annuali, programmi culturali, scientifici e tecnici) da sottoporre all'approvazione degli Organi di governo d'Ateneo;
- pianificazione, attuazione e gestione dei programmi pluriennali ed annuali e dei progetti esecutivi approvati dagli Organi d'Ateneo;
- inventariazione e catalogazione del patrimonio documentario conservato dall'archivio storico, applicando i necessari criteri scientifici ed in collaborazione con il personale archivistico;
- gestione delle modalità di consultazione dell'archivio, sia quelle tradizionali che quelle basate sull'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e assistenza al pubblico e agli studiosi nella interpretazione delle scritture e dei documenti storici;
- promozione e valorizzazione dei documenti dell'archivio storico attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, l'allestimento di mostre, la redazione di pubblicazioni e l'organizzazione di visite guidate;
- cura dei rapporti con altre istituzioni (regioni, Ministero della Cultura e sue articolazioni periferiche, archivi pubblici e privati, italiani e stranieri, biblioteche, musei, istituti ed enti di ricerca pubblici e privati, università, associazioni, ecc.) e con le figure tecniche (restauratori, fotografi, esperti delle tecnologie dell'informazione, ecc.), amministrative (gestione finanziaria, del personale archivistico, ecc.) e di supporto (sorveglianza, custodia, movimentazione della documentazione, ecc.);
- gestione e valorizzazione del volontariato e del Servizio Civile Universale, nonché del rapporto con i consulenti impegnati in attività scientifiche presso l'archivio storico e la biblioteca/emeroteca;
- promozione e coordinamento, sistematico e periodico, dell'attività di monitoraggio di bandi e avvisi regionali, nazionali ed internazionali per il finanziamento dei progetti speciali d'Ateneo;
- elaborazione di proposte finalizzate all'incremento delle consistenze librerie su temi riguardanti gli obiettivi, le finalità e la storia dell'archivio.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente avviso è altresì richiesto il 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 e ss.mm.ii.:**

- 1) il/la candidato/a ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
- 2) il/la candidato/a sia stato/a assunto/a a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;
- 3) qualora la mobilità determini, presso l'Amministrazione di appartenenza, una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del/la candidato/a richiedente.

È onere del/la candidato/a accertare preventivamente, presso l'Amministrazione di appartenenza, se sussista una delle fattispecie di cui ai punti che precedono e presentare, unitamente alla domanda, eventuale nulla osta ovvero dichiarare, sotto la propria responsabilità, che lo stesso non sia necessario.

Ove necessario, il nulla osta non deve essere di data anteriore a **sei mesi** decorrenti dal termine di scadenza del presente avviso di mobilità.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, utilizzando la Piattaforma unica di reclutamento "InPA" (www.InPA.gov.it).

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario:

1. accedere al portale InPA.gov.it, tramite SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi);
2. inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche.

La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro, e non oltre, le ore 12.00 (ora italiana) di giorno 02/04/2026, data di scadenza del presente avviso.

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, è consigliabile non procedere alla presentazione della domanda a ridosso della suddetta scadenza.

In caso di necessità, entro il termine utile per la presentazione, è possibile ritirare una domanda, già inviata, e presentarne una nuova. In questo caso, il/la candidato/a è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione a questa Amministrazione all'indirizzo di posta elettronica ufficio.concorsipta@unict.it. In assenza di tale comunicazione, sarà presa in considerazione l'ultima candidatura utilmente acquisita.

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

A pena di esclusione, il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I titoli ed 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 partecipazione.

Durante l'invio on-line della domanda sul Portale InPA, verrà richiesto di allegare (da inserire nell'apposita sezione "Allegati"), **a pena di esclusione** dalla procedura di cui al presente avviso, il **nulla osta incondizionato al trasferimento**, rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza, se ricorra **una delle ipotesi previste dall'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i.**

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/le candidati/e che non siano in possesso dei requisiti formali indicati dal presente avviso.

Saranno esclusi/e d'ufficio dalla procedura di mobilità:

- ✓ i/le candidati/e che non siano in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso di mobilità;
- ✓ i/le candidati/e 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*;
- ✓ i/le candidati/e che, sussistendo una delle **ipotesi di cui all'art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.**, non abbiano allegato alla domanda, entro il termine di scadenza,

il **nulla osta preventivo e incondizionato** al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'esclusione d'ufficio dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti formali di cui ai punti precedenti sarà disposta, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale.

La valutazione delle istanze ammesse alla procedura sarà condotta da esperti/esperte e avverrà attraverso l'analisi dei *curriculum vitae* presentati dai/dalle candidati/e 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 attitudini e motivazioni.

Gli/Le esperti/e saranno individuati/e con disposizione del Direttore Generale, nel rispetto della parità di genere e delle vigenti disposizioni normative, e potranno tenere le proprie riunioni anche in forma telematica.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dagli/dalle esperti/esperte, sulla base del *curriculum vitae*; pertanto, è possibile che non tutti/e i/le candidati/e vengano convocati per il colloquio.

Attraverso il colloquio saranno approfondite le conoscenze, le competenze e le capacità richieste, le attitudini specifiche e le motivazioni, in relazione alle esigenze organizzative e di servizio.

Il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai/alle singoli/e candidati/e individuati/e all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

L'esito della procedura di mobilità sarà pubblicato sul Portale InPa, all'Albo di Ateneo (<http://albo.unict.it/>), nonché sul sito internet istituzionale <https://www.unict.it>, nella sezione *Bandi, gare e concorsi - Avvisi di mobilità volontaria*.

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

Si fa presente che contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato anche la procedura di mobilità prevista dall'art. 34-*bis* del d.lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Pertanto, alla procedura di mobilità di cui al presente avviso verrà data attuazione solamente se la procedura di mobilità di cui alla suddetta norma, si concluderà con esito negativo.

Ai sensi delle prescrizioni normative vigenti in materia, il trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dall'Università degli Studi di Catania è finalizzato esclusivamente all'espletamento della stessa e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio e sarà curato presso l'Ateneo, anche con strumenti informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche nel caso di eventuale comunicazione a terzi. Ai/Alle candidati/e sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento. Il titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Catania (sede legale: piazza Università n. 2, 95131 CATANIA; e-mail: rettorato@unict.it; PEC: protocollo@pec.unict.it). I dati di contatto della Responsabile della protezione dei dati personali sono: e-mail rpd@unict.it, PEC rpd@pec.unict.it.

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modifiche e integrazioni, responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Agata Fiumara - Area Risorse Umane - tel. 095.7307755/750 - indirizzo di posta elettronica: agata.fiumara1@unict.it.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale InPA - Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e all'Albo di Ateneo (<http://albo.unict.it>) ed è, altresì, disponibile sul sito internet dell'Ateneo (<https://www.unict.it>), alla sezione *Bandi, gare e concorsi - Avvisi di mobilità volontaria*.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Rosario Corrado Spinella