



# Università di Genova

## AVVISO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO DI LAVORO AUTONOMO – DOCENTE CORSO ALMA ANALYTICS

### IL DIRIGENTE

- Visto** lo Statuto dell’Università degli Studi di emanato con D.R. n. 1986 del 05.06.2017;
- Visto** il Manuale di Contabilità dell’Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 5774 del 29 dicembre 2022 e in particolare l’allegato n. 13 recante “*Linee operative in materia di responsabilità e competenza inerenti ai cicli attivo e passivo*”;
- Visto** il “*Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna dell’Università degli Studi di Genova*”, emanato con D.R. n. 248 del 16.6.2008 e modificato con D.R. n. 571 del 27.10.2009;
- Visto** l’art. 54 “Formazione professionale” del CCNL del Personale del Comparto Università quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007;
- Visto** il CCNL “Istruzione e Ricerca” 2019-2021;
- Visto** il PIAO 2024-26 aggiornato a seguito di monitoraggio in itinere con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 23.7.2024 ed in particolare l’allegato D “Offerta formativa del Piano di formazione” (di seguito “Offerta formativa”), che prevedeva di realizzare nel 2024 l’intervento formativo “Alma Analytics”, nell’ambito del Percorso formativo “Valorizzare le Biblioteche” e che tale intervento formativo è stato impegnato nel 2024, ma con realizzazione prevista per il 2025;
- Visto** che il progetto di corso “Alma Analytics” inviato in data 18.12.2024 dal Capo Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo, coerente con la citata Offerta Formativa, rispetta la previsione di spesa;
- Vista** la Determina Rep. N. 7985 del 20.12.2024 relativa alla procedura di affidamento degli incarichi di docenza interna per il corso “Alma Analytics” e dell’autorizzazione a dare avvio alle procedure per l’individuazione di un formatore, eventualmente anche esterno all’Ateneo, altamente qualificato;
- Vista** la ricognizione interna effettuata a mezzo posta elettronica in data 09/04/2025;
- Considerato** che non è pervenuta nei termini richiesti alcuna dichiarazione di disponibilità da parte del personale in servizio presso l’Università di Genova allo svolgimento dell’attività

prevista;

- Ravvisata** la necessità di individuare un formatore esterno all'Ateneo, cui assegnare l'incarico di docenza del modulo II "Alma Analytics Fondamenti", relativo all' Illustrazione del software, delle interfacce, delle modalità di utilizzo base ed allo studio di casi e applicazioni;
- Considerato** che le prestazioni richieste sono altamente qualificate e sono necessarie per sopperire ad una esigenza di natura temporanea;
- Considerato** che i fondi necessari alla copertura del servizio richiesto sono allocati sulla voce COAN CO.04.01.02.01.06.03 "Formazione non obbligatoria" del budget 2024 dell'Area Personale;

## **DETERMINA**

### **Art. 1 – Indizione della procedura**

1. Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna, è indetta una procedura comparativa per titoli per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo per attività di docenza nell'ambito del corso "*Alma Analytics*" **descritto nello schema allegato (All.1)**.
2. Tutti i termini utilizzati nella presente determina, relativi a persone, declinati al genere maschile, devono intendersi riferiti indistintamente a persone di genere femminile e maschile.

### **Art. 2 – Oggetto dell'incarico**

Attività di docenza, in ambito del corso "**Alma Analytics**", nelle giornate del 28 e 29 maggio 2025, consistente nell'illustrazione del software, delle interfacce e delle modalità di utilizzo con casi, applicazioni ed esercitazioni.

Il corso si rivolge ai Direttori di Polo Bibliotecario, ai Referenti per i Servizi Bibliotecari, ai Capi Settore del Servizio SBA e al personale, in servizio presso le biblioteche e il Servizio SBA, che si occupa di gestione delle risorse elettroniche, di acquisizione di materiali cartacei ed elettronici e di organizzazione di servizi di reference e resource sharing e di servizi di back office e di front office.

### **Art. 3 – Requisiti di ammissione**

1. Per poter essere ammessi alla procedura i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) laurea (triennale, magistrale o vecchio ordinamento)
  - b) master in ambito informatico;
  - c) comprovata esperienza in implementazione e manutenzione evolutiva del sistema Alma; in assistenza, comunicazione e formazione staff su procedure e flussi di lavoro del sistema Alma; esperienza in pianificazione degli sviluppi tecnologici per i servizi biblioteconomici;
  - d) non aver riportato condanne penali definitivamente accertate che incidano sulla moralità professionale, non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, o in ogni caso non trovarsi in situazioni a cui la legge ricollega un'incapacità di

contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;

- e) non avere motivi di incompatibilità previsti dalla legge o legati ad interessi di qualsiasi natura con riferimento all'oggetto dell'incarico;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) godimento dell'elettorato attivo;
- h) non essere o essere stati dipendenti, a tempo indeterminato o a tempo determinato, dell'Università di Genova;
- i) possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionali ex art. 26, comma 1, lett. a), punto 2, del D. Lgs. 81/08 e allegato XVII (di norma per prestazioni intellettuali il possesso di tali requisiti si limita alla regolarità contributiva nei confronti degli enti previdenziali competenti).

2. Non possono partecipare alla presente procedura:

- coloro che abbiano un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- coloro che fanno parte a qualsiasi titolo dell'Università di Genova.

3. I cittadini stranieri dovranno essere in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente a quelli di cui al precedente punto a) in base ad accordi internazionali, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del Testo Unico 31/8/1933, numero 1592. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.

#### **Art. 4 -Modalità di selezione**

1. La valutazione comparativa viene effettuata per titoli ed è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati rispetto alle funzioni proprie del profilo richiesto e alla natura qualificata della prestazione.

2. Il punteggio complessivo sarà pari a **50 punti**.

3. Costituiscono **titoli** di valutazione in sede di procedura comparativa, cui sono attribuibili **fino ad un massimo di punti 50**:

- a) comprovata esperienza professionale in: implementazione e manutenzione evolutiva del sistema Alma; in assistenza, comunicazione e formazione staff su procedure e flussi di lavoro del sistema Alma ed esperienza in pianificazione degli sviluppi tecnologici per i servizi biblioteconomici. Si richiede di specificare nel curriculum ogni elemento utile per la valutazione (a titolo di esempio docenze a corsi e interventi a convegni attinenti al bando; partecipazione a corsi e convegni attinenti al bando, periodo e sede di svolgimento delle attività attinenti al bando). (**Max 20 punti**);
- b) conoscenza avanzata del modulo "Alma Analytics", compresa la funzionalità "Data visualization", del gestionale Alma Ex Libris, sia per gli aspetti tecnico-informatici che per gli aspetti biblioteconomici. Si richiede di specificare nel curriculum ogni elemento utile per la valutazione (a titolo di esempio docenze a corsi e interventi a convegni attinenti al bando; partecipazione a corsi e convegni attinenti al bando, periodo e sede di svolgimento delle attività attinenti al bando). (**Max 15 punti**);
- c) attività in corso all'interno di associazioni di settore a livello nazionale. Si richiede di specificare nel curriculum ogni elemento utile per la valutazione (a titolo di esempio nome dell'associazione, durata

e ruolo all'interno delle associazioni di settore). (**Max 10 punti**);

d) essere in servizio all'interno di un Sistema Bibliotecario di Ateneo italiano. (**Max 5 punti: 0,5 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 5 punti**).

4. I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda tutti i titoli che ritengono utili ai fini della valutazione da parte della commissione esaminatrice, secondo quanto previsto all'art. 5.

#### **Art. 5 – Domande e termine di presentazione**

1. Le domande di partecipazione alla procedura di selezione – redatte utilizzando il **modulo A allegato** –, debitamente firmate, dovranno essere scritte in modo chiaro e leggibile, e inviate **tramite PEC** al seguente indirizzo: [areapersonale@pec.unige.it](mailto:areapersonale@pec.unige.it) entro e non oltre le ore 14.00 del 10° giorno a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso di procedura comparativa sul sito dell'Ateneo.

2. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte a questa Università oltre il termine sopra indicato.

In tali casi il candidato si intende automaticamente escluso, senza alcun onere di comunicazione da parte di questa Amministrazione.

3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato pdf:

- curriculum vitae in formato europeo, dal quale si evincano chiaramente i titoli di studio e professionali posseduti. Quanto contenuto nel curriculum vitae non dovrà essere difforme rispetto a quanto dichiarato nel **modulo A**. In caso di difformità, si terrà conto esclusivamente di quanto dichiarato nel **modulo A**;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

4. Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione dalla selezione stessa.

5. I candidati dichiarano il possesso dei titoli ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, rispettivamente nel **modulo A** di cui al precedente comma 1.

6. Non saranno presi in considerazione i titoli conseguiti e dichiarati dopo il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

8. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato.

### **Art.6 – Commissione di valutazione**

1. Ai fini della valutazione degli elementi di cui all'art. 4 e dello svolgimento della procedura comparativa, sarà costituita un'apposita commissione nominata dal Dirigente dell'Area Personale e composta da personale interno competente in materia, oltre che da un segretario verbalizzante.

### **Art.7 – Approvazione atti**

1. All'esito della procedura di selezione comparativa viene redatto un apposito verbale e la commissione forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito ad ogni candidato.

2. Il Dirigente dell'Area Personale, previo accertamento della regolarità formale degli atti, approva la graduatoria di merito definitiva e dichiara vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria. Di tale approvazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sull'Albo Ufficiale di Ateneo.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere i candidati a seguito di accertamenti dei requisiti in qualunque fase della procedura.

4. Dalla data di pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo decorre il termine per eventuali impugnative.

### **Art.8 – Autorizzazioni per lo svolgimento dell'incarico**

1. Qualora il vincitore sia un pubblico dipendente, il conferimento dell'incarico sarà subordinato alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53, commi 7, 8 e 10 del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Art.9 – Stipula del contratto**

1. Il contratto sarà stipulato nelle forme di legge entro 30 giorni dal ricevimento dell'esito da parte del vincitore della procedura, fatti salvi i tempi necessari per acquisire l'ulteriore eventuale autorizzazione di cui all'art. 8.

2. Il candidato utilmente collocato verrà considerato rinunciatario qualora non sottoscriva il contratto entro il termine stabilito dall'Amministrazione. In questo caso l'incarico potrà essere conferito mediante scorrimento della graduatoria.

3. Il contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 10, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/86 ed è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella di cui all'Allegato B del D.P.R. 642/72, così come modificato dal D.P.R. 955/82. In caso di registrazione, le spese relative saranno a carico della parte richiedente.

### **Art.10 – Modalità di svolgimento dell'incarico**

1. L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione. Il contraente non è inserito nell'organizzazione gerarchica dell'Amministrazione committente.

2. In caso di mancata esecuzione della prestazione o di mancato rispetto delle direttive impartite ai fini del corretto svolgimento dell'incarico, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari ai fini della risoluzione del contratto, del recupero delle somme già corrisposte all'incaricato e del risarcimento del danno, ove ne ricorrano le condizioni.

#### **Art.11 – Efficacia del contratto**

1. L'efficacia del contratto sarà condizionata alla pubblicazione dei relativi dati sul sito web di Ateneo ai sensi dell'art. 15 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*) del D. Lgs. n. 33/2013.

#### **Art.12 – Durata del contratto**

1. L'incarico avrà la durata di 4 ore di docenza all'interno del corso "Alma Analytics" che si terrà in data 28 e 29 maggio 2025.

2. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'Amministrazione può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito e previo consenso del collaboratore.

#### **Art.13 - Corrispettivo**

1. Il corrispettivo lordo dell'incarico di docenza esterna sarà pari a € 60,00 lordi/orarie;
2. L'onere derivante dall'incarico, pari a € 240,00 al netto degli oneri contributivi e corrispondente, quindi, a € 318,48 comprensivo di IRAP, graverà sulla voce COAN CO.04.01.02.01.06.03 "Formazione non obbligatoria" del budget 2024 dell'Area Personale, di cui si è verificata la copertura nel rispetto dei tetti di spesa previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 14 – Oneri per la sicurezza**

1. Gli oneri per la sicurezza sono stati definiti pari a 0 (zero) e, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 81/2008, trattandosi di prestazione intellettuale, non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

#### **Art. 15 – Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto**

1. Il Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto è il Dirigente dell'Area Personale.

#### **Art. 16 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali del collaboratore avverrà secondo le modalità stabilite dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 (*Codice in materia in protezione dei dati personali*), e dal *Regolamento in materia di trattamento dei dati personali dell'Università degli Studi di Genova*, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.
2. Al fine di consentire la creazione di un account Unigepass temporaneo al docente esterno per lo svolgimento dell'attività di insegnamento, dovrà essere sottoscritto, in sede di stipula del contratto,

l'allegato modello di “*Designazione di tutte/i le/i Dipendenti, Somministrate/i e Tirocinanti e altre forme contrattuali a persona autorizzata al trattamento di dati personali*” del 05.07.2023, e consegnata l’”*Informativa per il trattamento dei dati personali del personale e dei collaboratori dell’Ateneo*”, resa ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).

#### **Art. 17 – Norme finali**

1. Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente bando, valgono, se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente decreto sarà pubblicato all’Albo Ufficiale e nel sito web dell’Università di Genova agli indirizzi <https://unige.it/albo/> e <https://unige.it/trasparenza/incarichi>.
3. Per eventuali informazioni relative alla procedura, l’Ufficio di riferimento è il seguente:  
Area personale - Servizio personale tecnico amministrativo - Settore welfare e sviluppo del personale  
Capo Settore: Dott.ssa Giulia Di Cara  
E-mail: [formazionepersonale@unige.it](mailto:formazionepersonale@unige.it)  
Tel. +39 010 209 51250

IL DIRIGENTE dell’AREA PERSONALE

Dott.ssa Paola Morini  
(*firmato digitalmente*)

