



AREA DEL PERSONALE

SETTORE SELEZIONE E CONTRATTI
UFFICIO RECLUTAMENTO, CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE E ASSEGNI DI RICERCA

Disposizione dirigenziale Rep. 5740/2018 Prot. 145005

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L’AFFIDAMENTO DI 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DELLA DURATA DI 24 MESI A SUPPORTO DEL PROGETTO “INNOVAZIONE E REINGERIZZAZIONE DEI PROCESSI DI CRM (CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT) E SVILUPPO DI ESTENSIONI PER L’INTEGRAZIONE DEL SOFTWARE CRM CON I SISTEMI INFORMATIVI DI ATENEO” PER LE ESIGENZE DELL’AREA RAPPORTI IMPRESE, TERZA MISSIONE E COMUNICAZIONE DI QUESTO ATENEO

Il Dirigente

Visto l’art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i;

Vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sul procedimento amministrativo;

Visto l’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con modifiche nella Legge 122/2010 che individua limiti di spesa per le collaborazioni coordinate e continuative;

Visto il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto l’art. 1, comma 303 della Legge di Bilancio per il 2017 n. 232 dell’11/12/2016, in cui si dispone che al fine di favorire lo sviluppo delle attività di ricerca nelle università statali e di valorizzare le attività di supporto allo svolgimento delle stesse senza maggiori oneri per lo Stato gli atti e i contratti di cui all’art. 7 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo da parte della Corte dei Conti, previsto dall’articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

Vista la Disposizione del Direttore Generale Repertorio n. 2066 prot. n. 60348 del 17/04/2018 con la quale è stata autorizzata l’attivazione della procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 24 mesi a supporto del Progetto “Innovazione E Reingerizzazione dei Processi Di Crm (Customer Relationship Management) e Sviluppo di Estensioni per l’integrazione del Software Crm con i Sistemi Informativi di Ateneo di per le esigenze dell’Area -Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione di questo Ateneo;

dispone

E’ indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l’affidamento di 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa della durata di 24 mesi a supporto del Progetto “Innovazione E Reingerizzazione dei Processi Di Crm (Customer Relationship Management) e Sviluppo di Estensioni per l’integrazione del Software Crm con i Sistemi Informativi di Ateneo” per le esigenze dell’Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione di questo Ateneo



Articolo 1

Progetto nell'ambito del quale viene richiesto l'affidamento dell'incarico. Durata, oggetto e sede dell'incarico.

La prestazione avrà una durata di 24 mesi per un impegno indicativo quantificabile in circa 1720 ore annue.

Il Progetto

Nell'ambito dell'investimento intrapreso dall'Ateneo sulla terza missione, la necessità di rispondere alle esigenze di dati e indicatori in questo ambito per le finalità interne ed esterne (es. ANVUR SUA-RD e VQR; Osservatorio Terza Missione) ha portato all'esigenza di acquistare un software (CRM) prodotto da terze parti per coprire l'esigenza di informatizzazione e reingegnerizzazione dei processi legati alle relazioni con le imprese e con le organizzazioni esterne

Le attività del progetto saranno riconducibili ai seguenti macro obiettivi:

- l'innovazione, la reingegnerizzazione dei processi di CRM
- la realizzazione dell'integrazione della piattaforma di CRM con i sistemi informativi di Ateneo (ad es. UGOV, gestione tirocini, ALMARM, IRIS) attraverso lo sviluppo delle estensioni (plugin) per la connessione degli archivi del software CRM con gli altri archivi locali ed esterni

Per garantire il raggiungimento degli obiettivi legati al suddetto progetto è necessario acquisire una figura altamente specializzata in possesso di distintive competenze specialistiche consolidate in ambito di sviluppo di procedure informatiche su piattaforma CRM, in un'ottica anche di possibile contributo in tema di innovazione e reingegnerizzazione dei processi di Ateneo legati alla collaborazione con le organizzazioni esterne.

Oggetto dell'incarico

La figura ricercata, in possesso di una buona conoscenza della lingua inglese, dovrà assicurare il supporto per l'informatizzazione e reingegnerizzazione, su piattaforma CRM dei processi legati alle relazioni con le imprese e con le organizzazioni esterne.

In particolare, l'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività:

- Analisi dei requisiti, informatizzazione e reingegnerizzazione dei processi di Ateneo;
- Ricognizione dei processi e delle fonti dati legati alla collaborazione dell'Università con le organizzazioni esterne;
- Sviluppo delle procedure e dei servizi (estensioni) per la connessione bidirezionale del software CRM da e verso i sistemi informativi di Ateneo;
- Manutenzione correttiva ed evolutiva delle procedure e dei servizi realizzati.

Sede



L'incarico verrà svolto prevalentemente presso **Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione** in Largo Trombetti,4, Bologna, nonché presso ogni altra struttura dell'Ateneo e/o individuata dal collaboratore che risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi legati al progetto.

Articolo 2 **Requisiti per l'ammissione**

Al presente bando potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati nella **categoria D o EP**, sia i soggetti esterni.

I requisiti di ammissione alla presente valutazione comparativa sono i seguenti:

- Laurea Specialistica e/o magistrale o laurea del vecchio ordinamento Informatica o in Ingegneria informatica nonché tutte le lauree del vecchio e nuovo ordinamento dichiarate equipollenti ai sensi della normativa vigente a quelle sopra indicate;
- Competenze in;
 - gestione dei processi CRM
 - microsoft dynamics 365 CRM
 - Dynamics CRM Applications
 - Dynamics CRM Architecture and Integration
 - Dynamics CRM Configuration and Customizatyon
- Buone capacità di lavoro in team e capacità di problem solving
- buona conoscenza della lingua inglese
- adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino straniero;
- non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia, in mancanza della suddetta dichiarazione, i candidati dovranno allegare alla domanda una traduzione in italiano del titolo di studio estero, corredata da auto dichiarazione relativa alla conformità all'originale della traduzione stessa.

Il titolo di studio estero può essere dichiarato ammissibile dalla Commissione Giudicatrice, ai soli fini della partecipazione alla selezione. I vincitori, nel caso in cui abbiano conseguito il titolo di studio in un paese non appartenente all'Unione Europea, dovranno trasmettere alla Struttura, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, la traduzione ufficiale con dichiarazione di valore del titolo estero da parte delle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di provenienza, secondo le norme vigenti in materia, prima della stipula del contratto.

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Il candidato escluso sarà avvisato con raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC.



Articolo 3 Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nella **categoria D o EP** potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2 e con le modalità specificate nel successivo articolo 5.

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal nulla osta del proprio Responsabile di Struttura, utilizzando il modello allegato 3.

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del comparto università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'incarico verrà svolto dal dipendente in orario di ufficio e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

Articolo 4 Domanda di partecipazione

I candidati dovranno presentare domanda, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1 per i candidati esterni, allegato 2 per i dipendenti dell'Ateneo), indirizzata al Dirigente dell'Area del Personale - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Piazza Verdi, 3 - 40126 Bologna **entro il giorno 30/10/2018.**

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale di Ateneo.

La domanda potrà essere presentata, a scelta del candidato, utilizzando una delle seguenti modalità, **con esclusione di qualsiasi altro mezzo:**

- spedizione tramite **raccomandata con avviso di ricevimento**, o **posta celere con avviso di ricevimento** a: Dirigente dell'Area del Personale dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Settore Selezione e Contratti – Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca Piazza Verdi 3 – Bologna
- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una email all'indirizzo ScriviUnibo@pec.unibo.it contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata ed ogni altro documento richiesto, in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità;
- **consegna diretta** presso Alma Mater Studiorum Università di Bologna - Area del Personale - Settore Selezione e Contratti – Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca Piazza Verdi 3 – Bologna (I PIANO)
- nei seguenti giorni e orari:
 - lunedì - martedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.15;
 - martedì - giovedì dalle ore 14.30 alle ore 15.30.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- -nel caso di spedizione: dalla data di ricezione apposta nella ricevuta di ritorno dal personale addetto al ricevimento
- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail;



- nel caso di consegna diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento.

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione o pervenute oltre la data sopraindicata o pervenute con altre modalità di invio.

La struttura non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni che non sia causato da fatti dei propri dipendenti.

Nella domanda i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza e recapito eletto agli effetti della selezione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare quali);
- di possedere tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 4 del bando

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum professionale firmato e datato, utilizzando il formato europeo allegato al presente bando (allegato 4). Il curriculum dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;
2. elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione;
3. copia di un documento di identità in corso di validità.
4. a pena di esclusione, i dipendenti a tempo indeterminato devono presentare il nulla osta del Responsabile della Struttura (allegato 3)

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art.3 della Legge n.104 del 5.12.1992 potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici dell'art.20 della medesima Legge, allegando - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare alla selezione; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento della discussione, l'esclusione dalla selezione stessa.

Si ricorda che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Eventuali certificazioni allegate alla presente domanda non saranno quindi tenute in considerazione ai fini della valutazione dei titoli suddetti, ai sensi dell'art. 15, L.183/2011. Tali certificazioni dovranno essere autocertificate da parte del candidato.

Articolo 5

Ammissione, modalità di selezione e comunicazioni ai candidati

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio di carattere tecnico-pratico e sarà svolta da una Commissione di esperti.



I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, o tramite PEC.

I candidati che non riceveranno avviso di esclusione entro la data del colloquio, dovranno presentarsi allo stesso.

I colloqui per il personale dipendente si terranno il giorno **06/11/2018 a partire dalle ore 9.00** presso CESIA - Area Sistemi e Servizi Informatici, Ufficio del Dirigente secondo piano, Viale Filopanti 3 Bologna .

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

I colloqui per i candidati esterni si terranno il giorno **09/11/2018 a partire dalle ore 9.00 presso il CESIA - Area Sistemi e Servizi Informatici, Ufficio del Dirigente secondo piano, Viale Filopanti 3 Bologna. Qualora tale colloquio non si renda necessario né sarà data comunicazione prima dello stesso.**

Durante il colloquio, verranno accertate conoscenze teoriche e competenze tecniche, anche attraverso la somministrazione di casi pratici, sui seguenti ambiti:

- gestione dei processi CRM
- microsoft dynamics 365 CRM
- Dynamics CRM Applications
- Dynamics CRM Architecture and Integration
- Dynamics CRM Configuration and Customization

Verrà inoltre discusso il curriculum professionale del candidato e accertata la conoscenza della lingua inglese.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Sono valutabili le categorie di titoli elencati nell'allegato 5 del presente avviso, secondo il punteggio ivi descritto. Il punteggio complessivo non potrà essere superiore a 10 punti.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli potranno essere presentati in originale ove possibile, con apposita certificazione, oppure tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto prima dello svolgimento del colloquio.

Il punteggio finale complessivo (max 40 punti) sarà dato dalla somma di:

- punteggio conseguito nel colloquio (max 30 punti);
- punteggio riportato per i titoli previsti dall'allegato 5 (max 10 punti).

Articolo 6



Natura, compenso e modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno

L'attribuzione dell'incarico a personale esterno avrà ad oggetto la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

Il compenso lordo soggetto, calcolato per l'intera durata del contratto, è pari a euro 54.940,56 (cinquantaquattromilanovecentoquaranta/56), comprensivi di oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del collaboratore.

Potranno essere rimborsate spese di trasferta che si rendessero necessarie per l'espletamento dell'incarico previa autorizzazione e dietro presentazione di idonea documentazione e nei limiti di quanto consentito dal vigente Regolamento di Ateneo in materia di missioni, trasferte e rimborsi spese.

Il pagamento del compenso sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per la esecuzione della prestazione e referente delle attività, dott. Giuseppe Conti acquisito il parere del dott. Alberto Amurri.

Il collaboratore organizzerà autonomamente l'attività lavorativa nel rispetto delle modalità di coordinamento che saranno stabilite di comune accordo tra le parti, senza vincoli di subordinazione e di orari specifici.

Si precisa che per lo svolgimento delle attività, il collaboratore, pur avendo a disposizione la documentazione e senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Università di Bologna, dovrà organizzarsi in forma autonoma fatta salva la necessità di raccordarsi e coordinarsi con il Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento.

Il collaboratore è obbligato al conseguimento dei risultati oggetto del rapporto e risponderà inoltre di eventuali errori e negligenze rispetto al risultato della sua attività.

Articolo 7 Affidamento dell'incarico

L'Amministrazione si riserva comunque di non procedere alla stipula del contratto qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee,

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a:

- Dr.ssa Marina Capitani – Tel. 051/2099764 - mail marina.capitani@unibo.it,
- Dr. Alberto Amurri - Tel. 051/2099763 – mail alberto.amurri@unibo.it

Per informazioni di carattere amministrativo è possibile contattare l'Ufficio Reclutamento, contratti di lavoro flessibile e assegni di ricerca- Settore Selezione e Contratti dell'Area del Personale all'indirizzo e mail apos.reclutamentotacontrattiassegni@unibo.it oppure ai seguenti recapiti telefonici 051/20.98973.

Articolo 8 Disposizioni finali



Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Lucia De Simone

Ai sensi del Regolamento (UE)2016/679 dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione.

Bologna, 15/10/2018

F.to il Dirigente
Alice Corradi