ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA
PATRIMONIO CULTURALE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'AFFIDAMENTO DI NR. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO, DELLA DURATA DI 12 MESI, PER LE ESIGENZE DELLA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA (BUB)

LA DIRIGENTE

VISTO l'art. 2222 e ss. del c.c.;

VISTO l'art. 7 D.Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;

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;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente BUB del 4/07/2025 n. prot. 812 e n. rep. 10/2025 con cui si autorizza la spesa e la pubblicazione di un avviso pubblico di selezione per l'affidamento di n. 1 incarico di lavoro autonomo, della durata di 12 mesi, per le esigenze della BUB di *Project Manager* del progetto "di allestimento, trasferimento e apertura al pubblico della biblioteca Umberto Eco" da Milano e *Monte Cerignone a Bologna alla BUB* e si individua la relativa commissione di selezione

RICHIAMATO Statuto Generale di Ateneo, in particolare l'art. 30 Biblioteca Universitaria di Bologna e l'art. 32 Archivio Storico, emanato con Decreto Rettorale n. 1203 del 13 dicembre 2011 e ss.mm. ii apportate con D.R. n. 236/2024 del 20/02/2024 (pubblicato in G.U. Serie Generale n. 50 del 29/02/2024).

RICHIAMATO l'art. 2 lettere h) e i) del Regolamento BUB che individua tra le finalità della struttura il presidio della Biblioteca moderna di lavoro e dell'Archivio del prof. Umberto Eco, lo sviluppo e la promozione di iniziative legata alla figura e all'opera di Umberto Eco e degli ambiti di interesse a cui si è rivolta la sua attività anche attraverso il Centro Internazionale di Studi Umanistici "Umberto Eco"

RICHIAMATO l'art. 7 del sopraindicato regolamento che individua i livelli di autonomia della BUB, la quale ha adottato il modello di gestione previsto ai sensi dell'art. 10 bis comma 4 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'Ateneo con la previsione di esercitare le proprie autonomie attraverso determinazioni assunte dal Consiglio, dal

Presidente e dal Dirigente sulla base della ripartizione di competenza prevista dal Regolamento BUB

ACCERTATO la copertura finanziaria sui fondi disponibili per l'incarico in oggetto sulla UA.A.SA.BOBUB - BUB - BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DI BOLOGNA Progetto BUB_BIBLIOTECA_UMBERTO_ECO - BIBLIOTECA ECO voce COAN CA.EC.02.08.02 Collaborazioni esterne Obiettivo 38 - Valorizzare e promuovere il patrimonio culturale dell'Alma Mater

DISPONE

È indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo della durata di 12 mesi, per circa 1500 ore annue, di Project Manager a supporto del progetto "di allestimento, trasferimento e apertura al pubblico della biblioteca Umberto Eco" da Milano e Monte Cerignone (PU) a Bologna presso la BUB per le esigenze della Biblioteca Universitaria di Bologna (BUB), come da Allegato descrittivo n.1.

Articolo 1.

Progetto nell'ambito del quale viene richiesto l'affidamento dell'incarico.

Durata, oggetto e sede dell'incarico

Oggetto dell'incarico

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività:

1. Progettazione del trasferimento e del riallestimento, in collaborazione con i vari stakeholder istituzionali ed esterni. In particolare:
   - analisi della situazione esistente della Biblioteca moderna di lavoro nelle sue parti dislocate a Milano e a Monte Cerignone (PU) e studio dell'attuale sistema di collocazione e di disposizione dei volumi,
   - analisi degli spazi di destinazione (progetto, disposizione degli scaffali, metri lineari disponibili),
   - individuazione di criteri di marcatura dei volumi a Milano e a Monte Cerignone (PU) e progettazione della loro corrispondente sistemazione sugli scaffali di destinazione,
   - cronoprogramma di tutte le attività, comprese quelle ai punti successivi, con redazione di un piano dei costi,
   - condivisione costante del progetto e di ogni suo stadio di avanzamento con il referente aziendale.
2. Coordinamento del team che effettuerà la marcatura (con indirizzo di provenienza) dei volumi presenti nella Biblioteca moderna di lavoro appartenuta a Umberto Eco a Milano e a Monte Cerignone (PU), al fine di ricollocarli nella nuova sede mantenendo l'ordine individuato.

3. Predisposizione, in collaborazione con il RUP individuato tra i funzionari dell'Area Patrimonio Culturale (ARPAC), dei documenti per l'affidamento del servizio di trasloco con le specifiche per la ricollocazione sugli scaffali.
4. Supportare il RUP nelle attività di presidio delle operazioni di trasloco e ricollocazione sugli scaffali della nuova biblioteca presso la Biblioteca Universitaria di Bologna (BUB) d'intesa con la Responsabile del Settore BUB e del Settore Archivio Storico di ARPAC.
5. Redazione di documentazione scritta e collaborazione ad un video che ripercorrano e testimonino la storia di tutto il progetto e le varie fasi dell'operazione.
6. Stesura come copy di testi e documenti legati alla comunicazione della Biblioteca Umberto Eco, d'intesa con gli uffici preposti d'Ateneo.
7. Collaborazione al RUP, individuato tra i funzionari dell'Area Patrimonio Culturale (ARPAC), alla stesura degli atti della gara per la catalogazione dei volumi della Biblioteca Umberto Eco.

Il prestatore dovrà concorrere alla realizzazione del progetto sulla base delle priorità indicate dal responsabile per l'esecuzione della prestazione e compatibilmente con le rispettive scadenze e cronoprogrammi e si interfaccerà:

- con Il prof. Riccardo Fedriga del Dipartimento DAR per gli aspetti scientifici e per il raccordo con la Famiglia Eco presso le cui abitazioni dovrà operare;
- con la Responsabile del Settore BUB dell'Area Patrimonio Culturale (ARPAC), Dr.ssa Maria Pia Torricelli e/o con i collaboratori da quest'ultima individuati per gli aspetti gestionali, organizzativi, logistici ed amministrativi.

La Responsabile del Settore BUB, Dr.ssa Maria Pia Torricelli, è altresì individuata quale Responsabile dell'esecuzione del contratto.

Durata del contratto

La prestazione avrà una durata di 12 mesi per un impegno indicativo quantificabile in circa 1.500 ore annue. L'avvio delle attività è previsto indicativamente a settembre 2025.

Sede

La sede di svolgimento delle attività sarà presso le abitazioni private di Milano e Monte Cerignone (PU), attuali sedi della Biblioteca moderna di lavoro appartenuta a Umberto Eco, presso la Biblioteca Universitaria di Bologna – BUB o presso ogni altra struttura dell'Ateneo o altra sede individuata dal prestatore, che risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi legati al progetto.
L'attività potrà altresì essere svolta da remoto, previa programmazione condivisa con la responsabile per l'esecuzione della prestazione.

Articolo 2.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Al presente avviso pubblico potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati nell'Area dei Funzionari e/o Area delle Elevate Professionalità, sia i soggetti esterni.

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

1. Laurea magistrale o titolo equivalente (Diploma di laurea conseguito secondo le modalità precedenti l'entrata in vigore del D.M. 509/99 e del D.M. n. 270/2004 - vecchio ordinamento, Diploma di laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99, Diploma di laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/04).
2. Comprovate esperienze e competenze professionali di almeno 1 anno (12 mesi) nella gestione di una "biblioteca d'autore", con particolare esperienza nello studio e progettazione del suo trasferimento da una sede privata alla sede aperta al pubblico.
3. Buona conoscenza della lingua inglese ovvero essere in possesso di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 in ragione di documentata permanenza in un paese estero di lingua inglese, o dal possesso di certificazione di lingua inglese o essere di lingua madre inglese, vale a dire avere la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua oggetto dell'incarico, per derivazione familiare o vissuto linguistico.
4. Conoscenze informatiche di base: foglio elettronico, scrittura, presentazioni, data base.
5. Non aver riportato condanne penali e/o non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare.
6. Godimento dei diritti civili e politici.
7. Adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino straniero (il requisito sarà oggetto di verifica in sede di colloquio).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data stabilita come termine utile per la presentazione della domanda e dichiarati esplicitamente nella domanda pena esclusione.

Determinano l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione,
- Il mancato possesso dei requisiti previsti art. 2 e la mancata dichiarazione degli stessi.

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. Il vincitore, nel caso in cui abbia conseguito il titolo di studio in un paese non appartenente all'Unione Europea, dovrà 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 un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula del contratto ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo. Inoltre, alle selezioni non potrà partecipare il personale in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995.

Articolo 3.

Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 3 con le modalità specificate nel successivo articolo 6.

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal NULLA OSTA del proprio Responsabile di Struttura utilizzando il modello di cui all'allegato 4.

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 Istruzione e Ricerca e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

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.

Presentazione della domanda di partecipazione - termini e modalità

La domanda di partecipazione, redatta seguendo lo *schema* allegato al presente avviso (**allegato 2)**, indirizzata e corredata dalla documentazione di seguito specificata, dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente **entro e non oltre il giorno 24 luglio**, ore 12.00.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul **portale di Ateneo** https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi e **Albo On Line** di Ateneo https://titulus-unibo.cineca.it/albo/.

La domanda può essere presentata a scelta del candidato con una delle seguenti modalità:

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento a: Alma Mater Studiorum - Università di Bologna – Biblioteca Universitaria di Bologna, Via Zamboni 35 - 40126 Bologna;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo bub.biblioteca@pec.unibo.it contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata ed ogni altro documento richiesto in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità.

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.

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. 2 dell'Avviso.

I candidati portatori di una condizione di disabilità, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge (tempi aggiuntivi, ausili particolari, ecc..) allegando certificazione relativa alla specifica condizione di disabilità rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum professionale firmato e datato, utilizzando il formato europeo allegato al presente avviso (allegato 5). 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;
- elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- a pena di esclusione, i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo devono presentare il NULLA OSTA del Responsabile della Struttura (allegato 4).

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione 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 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 colloquio

La selezione avverrà per **titoli e colloquio** e sarà svolta da una Commissione di esperti come di seguito composta:

- Presidente: prof. Ricardo Fedriga Dipartimento delle Arti - DAR
- Componente: dott. Paolo Albertazzi Elevate Professionalità del personale Tecnico Amministrativo del Settore biblioteche Area Patrimonio Culturale (ARPAC)
- Componente: dott.ssa Maria Pia Torricelli Elevate Professionalità del personale Tecnico Amministrativo del Settore biblioteche Area Patrimonio Culturale (ARPAC)

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul Portale di Ateneo. Inoltre, i candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite mail. I candidati che non riceveranno avviso di esclusione entro la data del colloquio dovranno presentarsi allo stesso.

L'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di candidatura al presente avviso sarà utilizzato per le comunicazioni necessarie all'espletamento della selezione.

I colloqui per il personale dipendente si terranno il **giorno 3 settembre,** a partire dalle ore 10:00 presso Centro Internazionale Studi Umanistici "Umberto Eco", via Marsala 26 - Bologna, (primo piano, Sala Blu).

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 4 settembre**, a partire dalle ore 10:00 presso Centro Internazionale Studi Umanistici "Umberto Eco", via Marsala 26 - Bologna, (primo piano, Sala Blu).

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

Qualora tale colloquio non si renda necessario ne sarà data comunicazione, prima dello stesso, mediante e-mail.

L'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di candidatura al presente avviso sarà utilizzato per le comunicazioni necessarie all'espletamento della selezione.

Qualora il numero delle candidature pervenute non consentisse di esaurire i colloqui entro il 4 settembre, i candidati saranno preventivamente informati tramite e-mail.

Durante il colloquio**,** di carattere tecnico pratico, verranno accertate le conoscenze e le competenze sui seguenti ambiti:

- attività del profilo o comunque coerenti con il profilo ricercato: es. gestione di una "biblioteca d'autore", esperienza nello studio e progettazione del trasferimento di una "biblioteca d'autore" da una sede privata alla sede aperta al pubblico;
- conoscenze in ambito semiotico sul concetto di biblioteca nel pensiero di Umberto Eco con particolare riferimento alla bibliografia sulla biblioteca Eco;
- capacità comunicative.

Verrà inoltre discusso il curriculum professionale del candidato, approfondita l'attitudine al ruolo (competenze relazionali, Problem-solving, lavoro di gruppo)

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.

La Commissione valuterà i seguenti titoli ulteriori rispetto a quelli di accesso indicati all'art. 2 sulla base del criterio generale della loro pertinenza all'attività da svolgere, secondo il punteggio ivi descritto. Il punteggio complessivo non potrà essere superiore a 10 punti**.**

PUNTEGGIO	**TIPOLOGIA TITOLI ULTERIORI VALUTABILI**
MAX 5 punti	Comprovate esperienze professionali maturate nel settore pubblico o privato nei peculiari ambiti di attività del profilo ricercato e con le caratteristiche del profilo medesimo, comunque, coerenti con il profilo ricercato, con contratto di lavoro subordinato e non subordinato (ulteriore rispetto ai requisiti di ammissione all'avviso)
MAX 2 punti	Formazione culturale (partecipazione a corsi, convegni, seminari etc.)
MAX 3 punti	Esperienza di formazione avanzata e Titoli studio ulteriori rispetto al requisito di accesso (es. ulteriore laurea, master, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione etc.) purché pertinenti a ruolo e all'attività da svolgere

Tali attività dovranno essere riportati nel Curriculum Vitae con ogni dettaglio di rilievo (ad esempio durata del rapporto di lavoro in gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, ente formativo, durata in ore di corsi di formazione, eventuale valutazione o prova finale, ecc.)

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

I titoli potranno essere autocertificati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento del colloquio e per i soli candidati che abbiano superato lo stesso.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto agli interessati unitamente alla pubblicazione dei risultati conclusivi della selezione via mail e pubblicati sul portale di Ateneo https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi

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 all'art. 6 (max 10 punti).

Sono dichiarati idonei solo i candidati e le candidate che raggiungeranno il punteggio minimo di 21 punti.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

Al termine della procedura di selezione, la Commissione formulerà una graduatoria generale di merito che avrà durata di 12 mesi e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia all'incarico da parte del vincitore.

Il Dirigente Area Patrimonio Culturale ARPAC provvederà con proprio provvedimento all'approvazione della graduatoria, formulata dalla Commissione, che verrà pubblicata sul sito del sul portale di Ateneo https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi e AlboOnLine dell'Ateneo https://titulus-unibo.cineca.it/albo.

Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di comunicazione agli interessati ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Al candidato vincitore e a quelli in graduatoria verrà inviato con e-mail il decreto approvazione atti della graduatoria.

L'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di candidatura al presente avviso sarà utilizzato per le comunicazioni necessarie all'espletamento della selezione.

Articolo 6
Compenso complessivo e specifiche modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno

Il compenso lordo soggetto, calcolato per l'intera durata del contratto, è pari a euro 30.000,00 (trentamila/00), comprensivo di oneri fiscali e previdenziali e assicurativi posti dalla legge a carico del prestatore.
Al prestatore sono riconosciuti rimborsi delle spese per gli spostamenti tra le diverse sedi di Milano, Bologna, Montecerignone (PU) etc. che si renderanno necessari per lo svolgimento delle attività oggetto del contratto, previa autorizzazione e dietro presentazione di idonea documentazione, nel rispetto del vigente Regolamento delle missioni e trasferte e relativo rimborso spese dell'Università di Bologna.

Il pagamento del compenso avverrà mediante il pagamento di rate bimestrali posticipate e sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per l'esecuzione della prestazione, individuata nella dott.ssa Maria Pia Torricelli**.**

Il prestatore dovrà attivare idonea garanzia assicurativa a copertura del rischio per responsabilità civile verso terzi, che potrà stipulare con il broker dell'Ateneo.

Ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, la prestazione d'opera oggetto del presente contratto è resa dal prestatore nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della subordinazione e comporta l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici.

Per lo svolgimento di tale attività il prestatore dovrà organizzarsi in forma autonoma, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso alla Biblioteca Universitaria di Bologna - BUB, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Università di Bologna.

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il prestatore:
- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività dell'Università e inserimento stabile nell'organizzazione;
- determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con l'Università.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'Ateneo.
Il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

Articolo 7

Affidamento dell'incarico

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda, qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Individuata la persona a cui affidare l'incarico, l'Amministrazione, verificata la veridicità delle dichiarazioni presentate, procederà alla stipula del contratto.

Per informazioni sulle attività di progetto è possibile rivolgersi al dott. Paolo Albertazzi, responsabile dell'UP Progetti di Area e approvvigionamenti - ARPAC, al seguente indirizzo mail: paolo.albertazzi@unibo.it

Per eventuali ed ulteriori informazioni di carattere amministrativo è possibile rivolgersi alla Dott.ssa Elisabetta De Toma, Dirigente ARPAC, al seguente indirizzo mail: e.detoma@unibo.it

Articolo 8

Disposizioni finali e trattamento dei dati

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisabetta De Toma tel. 0512088037; mail e.detoma@unibo.it

Ai sensi del Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, di seguito il link relativo all'informativa del trattamento dei dati personali:
https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-datipersonali

Allegati n. 5:

- Allegato 01 Progetto allestimento, trasferimento e apertura al pubblico della biblioteca Umberto Eco
- Allegato 02 Modello Domanda
- Allegato 03 Modello Domanda Personale
- Allegato 04 Modello Nullaosta della struttura di afferenza Personale
- Allegato 05 Modello Curriculum Vitae

La Dirigente ARPAC
Firma
(firmato digitalmente)

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ELISABETTA DE TOMA - ARPAC.STAFFAREA@UNIBO.IT
ARPAC - UNITÀ DI PROCESSO SERVIZI DI STAFF E A SUPPORTO DI SMA, BUB E ARCHIVIO STORICO
VIA MARSALA, 26 - 40126 BOLOGNA - ITALIA - TEL. + 39 051 20 9 9292

ALLEGATO 1: parte integrante "progetto di allestimento, trasferimento e apertura al pubblico della biblioteca Umberto Eco"

1.1. CONTESTO

La Biblioteca Umberto Eco è un progetto strategico dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, nato a seguito della donazione allo Stato italiano, da parte degli Eredi di Umberto Eco, della "Biblioteca moderna di lavoro" e dell'Archivio personale del celebre studioso. Il Ministero della Cultura, divenuto proprietario dei beni, li ha successivamente concessi in comodato d'uso gratuito per 90 anni all'Università di Bologna.
La Biblioteca moderna di lavoro comprende oltre 40.000 volumi, molti dei quali annotati (circa 2.500), con dediche o corredati da materiali originali. È il frutto di decenni di attività di studio, insegnamento e scrittura da parte di Umberto Eco, e costituisce una testimonianza unica del suo metodo di lavoro, delle sue fonti e dei suoi interessi culturali, letterari e scientifici.
L'Università di Bologna – dove Eco insegnò dal 1971 al 2007 – si è così assunta il compito di custodire, valorizzare e rendere fruibile al pubblico questo straordinario patrimonio, attraverso un progetto che unisce conservazione, ricerca e divulgazione, nel rispetto dei più alti standard archivistici e biblioteconomici.

1.2 OBIETTIVI DEL PROGETTO

- Trasferire e riallestire la Biblioteca moderna di lavoro appartenuta a Umberto Eco presso la Biblioteca Universitaria di Bologna (BUB), nell'ala novecentesca su piazza Puntoni, conservandone integrità e struttura originaria, in base a criteri che consentano di ricostruire la disposizione logica e fisica dei volumi ora presente nelle due abitazioni dello studioso, a Milano e a Monte Cerignone (PU). La biblioteca si è costituita e stratificata secondo logiche di montaggio "autoriale" (regole del buon vicino, intertestualità, coerenza tra i temi e generi, ecc.), che generano scintille semantiche tra i volumi, secondo relazioni create e volute dallo studioso. È questo universo che va preservato e riconfigurato nella nuova sede bolognese.
- Allestire ambienti idonei - appositamente ristrutturati e allestiti - alla consultazione, alla fruizione pubblica e alla conservazione a lungo termine del patrimonio bibliografico documentale concesso in comodato dal Ministero della Cultura.
- Predisporre un sistema di accesso fisico e digitale alla collezione.
- Promuovere iniziative di comunicazione pubblica e valorizzazione della collezione, inclusi gli interventi di catalogazione e digitalizzazione.

1.3 STATO DELL'ARTE

L'intervento edilizio sugli spazi della BUB destinati a ospitare la Biblioteca moderna di lavoro e l'Archivio di Umberto Eco è stato presentato nel giugno 2021 ed è attualmente in via di conclusione: l'obiettivo del progetto architettonico è ricreare l'atmosfera della biblioteca dello studioso, rispettando l'ordine concettuale originario.
Nel maggio 2023 sono arrivati i primi 2.500 volumi annotati, che sono stati catalogati nell'ambito del progetto "Valorizzazione digitale del patrimonio culturale di UNIBO: dal libro antico al microfilm", vincitore del Fondo Cultura MiC 2021.

1.4. LINEE DI INTERVENTO

La prosecuzione del progetto è articolata in diverse fasi operative:

- allestimento degli spazi destinati alla nuova Biblioteca Umberto Eco nei locali della Biblioteca Universitaria di Bologna (BUB), con arredi specifici, segnaletica, postazioni digitali e ambienti riservati alla consultazione specialistica, secondo il progetto approvato dal Ministero della Cultura e dagli Eredi Eco.
- Trasferimento dei volumi attualmente conservati presso due sedi private, a Milano e Monte Cerignone (PU) e ricollocazione secondo un ordine biblioteconomico che rispetti, per quanto possibile, la disposizione originaria concepita da Eco, come previsto dalle Linee guida sul trattamento dei fondi personali a cura dell'Associazione Italiana Biblioteche - Commissione nazionale biblioteche speciali, archivi e biblioteche d'autore (versione 15.1 – 31 marzo 2019).
- Predisposizione della comunicazione istituzionale, del sito web e di materiali informativi.
- Attivazione dei servizi bibliotecari per permettere l'accessibilità della collezione al pubblico alla collezione sia negli spazi fisici sia digitali.
- Programmazione di attività di valorizzazione della biblioteca, ivi comprese la catalogazione dell'intera collezione e la digitalizzazione selettiva di frontespizi, annotazioni e altri elementi di pregio.
- Realizzazione di un percorso comunicativo e divulgativo, comprensivo di sito web, materiali istituzionali, pannelli informativi.

L'inaugurazione della Biblioteca è prevista per maggio 2026.

1.5. VALORE CULTURALE E PROSPETTIVE

La Biblioteca Umberto Eco si configura come una istituzione culturale e scientifica di rilevanza internazionale, destinata a diventare un punto di riferimento sia per un pubblico di studiosi e ricercatori che si occupano di semiotica, filosofia, teoria della comunicazione, letteratura, storia, arte e cultura del Novecento, sia per un ampio pubblico non specializzato di lettori e curiosi che riconoscono l'enorme influenza di Eco nel panorama letterario e culturale contemporaneo.
Il progetto è concepito non solo come un'operazione di conservazione e valorizzazione, ma anche come un'occasione di sperimentazione archivistica, biblioteconomica e curatoriale, capace di coniugare tradizione e innovazione.
Attraverso questo progetto, l'Università di Bologna consolida il suo ruolo come custode della memoria di Umberto Eco, ma soprattutto come promotrice attiva della diffusione del sapere, della fruizione pubblica del patrimonio e della produzione culturale di qualità, in coerenza con la propria missione accademica.

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA
PATRIMONIO CULTURALE

ALLEGATO 2) MODELLO DOMANDA

Alla DIRIGENTE
Area Patrimonio Culturale - ARPAC

Il/La sottoscritto/a_____

CHIEDE

di partecipare alla valutazione comparativa per **titoli e colloquio** relativa all'affidamento di un incarico lavoro autonomo ai sensi e per gli effetti dell'art. 2222 e ss. del c.c. per le esigenze di _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato, nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

COGNOME					
NOME					
DATA DI NASCITA					
LUOGO DI NASCITA		PROV			
RESIDENTE A		PROV		*CAP*	
VIA		N.			

CITTADINANZA ITALIANA	SI	NO
CITTADINI UE: cittadinanza		
CITTADINI extra UE: cittadinanza		

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI
(Solo per i cittadini italiani)

SI	Comune: _____
NO	Perché _____

CONDANNE PENALI (a)		
	NO	
	SI	Quali

REQUISITI :

- Titolo di studio:

  - **Ordinamento previgente**: _____

Rilasciato da_____

_____Paese_____

Conseguito in data		Voto: ……

  - **Nuovo ordinamento**: _____

appartenente alla classe di laurea specialistica/magistrale/
_____

Rilasciato da_____

_____Paese_____

Conseguito in data		Voto: ……

- Titolo di studio straniero:
  - **Livello e denominazione titolo conseguito** _____

Rilasciato da_____

_____Paese_____

☐ di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia

☐ di allegare alla presente domanda una traduzione in italiano del titolo di studio estero, corredata da auto dichiarazione relativa alla conformità all'originale della traduzione stessa

DICHIARA INOLTRE

- di NON essere parente o affine (fino al quarto grado compreso) con un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- di non essere in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995;
- di possedere esperienze e competenze professionali qualificate di almeno 1 anno (12 mesi) maturate presso enti pubblici o organizzazioni private in relazione all'oggetto del contratto nella gestione di una "biblioteca d'autore", con particolare esperienza nello studio e progettazione del suo trasferimento da una sede privata alla sede aperta al pubblico;
- di possedere una buona conoscenza della lingua inglese ovvero essere in possesso di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 in ragione di documentata permanenza in un paese estero di lingua inglese, o dal possesso di certificazione di lingua inglese o essere di lingua madre inglese, vale a dire avere la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua oggetto dell'incarico, per derivazione familiare o vissuto linguistico;
- di possedere conoscenze informatiche di base: foglio elettronico, scrittura, presentazioni, data base.
- di godere dei diritti civili e politici;
- di possedere 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. In caso contrario indicare quali_____;
- di dichiarare nel curriculum allegato all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Essere portatore di una condizione di disabilità	SI N

e avere necessità del seguente ausilio _____

- di eleggere il proprio domicilio ai fini della presente selezione per le comunicazioni in merito a questa selezione in

VIA		N.			
COMUNE		PROV		CAP	
TELEFONO					

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA | AREA
PATRIMONIO CULTURALE

CELLULARE	
INDIRIZZO E-MAIL	

PRESSO

Il/la sottoscritto/a allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, Firma

Allega alla presente istanza il proprio **curriculum vitae datato e sottoscritto** e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ELISABETTA DE TOMA - ARPAC.STAFFAREA@UNIBO.IT
ARPAC - UNITÀ DI PROCESSO SERVIZI DI STAFF E A SUPPORTO DI SMA, BUB E ARCHIVIO STORICO
VIA MARSALA, 26 - 40126 BOLOGNA - ITALIA - TEL. + 39 051 20 9 9292

ALLEGATO 2) - FAC SIMILE DI MODULO PER I DIPENDENTI ATENEO

Alla DIRIGENTE
Area Patrimonio Culturale -
ARPAC

Oggetto: manifestazione di interesse allo svolgimento dell'attività _____ per le esigenze della Biblioteca Universitaria di Bologna _____ _(bando prot._____)

l__ sottoscritt_____
(matr. _____), nato/a_____
il _____
in servizio presso _____(tel._____) mail _____
inquadrato nell'area _____

DICHIARA

di essere disponibile a prestare l'attività descritta nel bando prot n._____ del _____, durante l'orario di servizio ed a titolo gratuito;

di possedere il seguente **TITOLO DI STUDIO:**

_____

Conseguito in data		Voto:

- di NON essere parente o affine (fino al quarto grado compreso) con un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- di non essere in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995;
- di possedere esperienze e competenze professionali qualificate di almeno 1 anno (12 mesi) maturate presso enti pubblici o organizzazioni private in relazione all'oggetto del contratto nella gestione di una "biblioteca d'autore", con particolare esperienza nello studio e progettazione del suo trasferimento da una sede privata alla sede aperta al pubblico;
- di possedere una buona conoscenza della lingua inglese ovvero essere in possesso di conoscenza della lingua inglese di livello almeno B1 in ragione di documentata permanenza in un paese estero di lingua inglese, o dal possesso di certificazione di lingua inglese o essere

di lingua madre inglese, vale a dire avere la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua oggetto dell'incarico, per derivazione familiare o vissuto linguistico;

- di possedere conoscenze informatiche di base: foglio elettronico, scrittura, presentazioni, data base.
- di godere dei diritti civili e politici;
- di possedere 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. In caso contrario indicare quali_____;
- di dichiarare nel curriculum allegato all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Essere portatore di una condizione di disabilità	SI
	N

e avere necessità del seguente ausilio _____

Altresì specifico quanto segue:

➔ **motivazioni:**

_____
_____
_____
_____

➔ **attività lavorative svolte presso l'attuale sede di servizio:**

_____
_____
_____
_____

di aver dettagliato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico (ad es. lettere di referenze, ecc.).

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:
…… ……..
Telefono …….

Indirizzo mail……

Il/La sottoscritto/a allega alla **presente istanza copia fotostatica di un valido documento di identità in corso di validità.**

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae **datato e sottoscritto** e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Allega alla presente istanza il nulla osta della struttura di appartenenza.

Data,

Firma

ALLEGATO 4) Modello Nulla osta

NULLA OSTA DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA DI _____ AUTORIZZA IL TRASFERIMENTO TEMPORANEO / MOBILITA' PARZIALE DEL DIPENDENTE PER MESI_____PRESSO LA STRUTTURA_____, SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

DATA

……..

Firma e timbro

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: ELISABETTA DE TOMA - ARPAC.STAFFAREA@UNIBO.IT
ARPAC - UNITÀ DI PROCESSO SERVIZI DI STAFF E A SUPPORTO DI SMA, BUB E ARCHIVIO STORICO
VIA MARSALA, 26 - 40126 BOLOGNA - ITALIA - TEL. + 39 051 20 9 9292

ALLEGATO 5) MODELLO CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[***COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi* **]**
Indirizzo	**[** *Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese* **]**
Nazionalità	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[*Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente* ricoperto con particolare attenzione a riportare le date di inizio e fine]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo riportando date inizio e fine e n. di ore/durata]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	
PRIMA LINGUA	**[INDICARE la prima lingua]**
ALTRE LINGUE	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI *Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[DESCRIVERE tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[SE del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data Firma