



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

HIC SUNT FUTURA

Provvedimento
dirigenziale

Numero, data e protocollo della registrazione

OGGETTO: Avviso di selezione interna ed esterna per il conferimento di n. 1 incarico a personale dipendente dell'Università di Udine o, in subordine, a personale esterno per la Direzione ricerca, biblioteche e terza missione (AMCE - DIRB) dell'Università degli Studi di Udine - Progetto Catalogazione fondo Vinciguerra

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, e ss. mm. e ii.;

VISTO lo Statuto di Autonomia dell'Università degli Studi di Udine;

VISTO il Regolamento generale di Contabilità Amministrazione e Finanza emanato con D.R. n. 607 del 17.12.2014;

VISTO il Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali esterni strumentali alla ricerca e alla didattica e alle attività amministrative e tecniche di supporto emanato con D.R. n. 494 del 17.07.2007;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2014 sull'approvazione e sottoscrizione di contratti e convenzioni;

VISTO il Decreto n. 57087/GRFVG del 30.10.2025, prenumero 56117 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, di concessione all'Università degli Studi di Udine del contributo per catalogazione patrimonio bibliotecario;

VISTO che con il suddetto contributo l'Università degli Studi di Udine provvederà alla realizzazione di un progetto relativo all'ordinamento, inventariazione e digitalizzazione del patrimonio della biblioteca umanistica e della formazione della Sede Margreth, codice ISILIT IT-UD0251;

TENUTO CONTO che a seguito di specifica indagine condotta all'interno della Struttura, risulta impossibile conferire i compiti oggetto dell'incarico a personale dipendente, in quanto trattasi di attività che richiedono alta specializzazione e non vi sono le competenze interne per lo svolgimento dell'incarico;

VISTA la richiesta del 13.03.2026 con la quale la Responsabile la Direzione ricerca, biblioteche e terza missione (AMCE - DIRB), dott.ssa Sandra Salvador chiede l'autorizzazione all'avvio di una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico individuale di lavoro autonomo per il progetto sopra citato;

VISTA l'autorizzazione ad avviare la procedura del Direttore Generale prot. n. 45530 del 19.03.2026;

VISTO che si rende necessario avviare la procedura di selezione rivolta al personale dipendente dell'Università di Udine e, in subordine, al personale esterno;

VISTO che l'importo previsto per l'incarico è pari a € 12.765,75 lordi, per un importo complessivo di € 16.875,04 comprensivo degli oneri a carico ente;

TENUTO CONTO CHE la spesa trova copertura finanziaria come segue: € 15.187,54 sul conto/progetto REGIONE_FVG_CTB_BIBLIOTECA_UMANISTICA_2025 e € 1.687,50 sul conto/progetto 0000029152-REGIONE_FVG_CTB_BIBLIOTECA_FLORIO_2025;

TENUTO CONTO che la spesa di cui al presente incarico **non è soggetta** ai limiti di cui all'art. 9, comma 28, della L. 30.7.2010, n. 122 di conversione in legge del D.L. 31.5.2010, n. 78 in quanto costo di personale non a carico del Fondo di finanziamento ordinario dell'Ateneo;



DISPONE

Articolo 1 Oggetto della selezione

È indetta una selezione per titoli rivolta a:

- a) personale tecnico amministrativo, di seguito personale interno, in servizio, a tempo pieno presso l'Università degli Studi di Udine. Tale personale sarà tenuto a svolgere le attività in orario di servizio (con un impegno medio di 27 ore), senza alcuna forma di compenso;

in subordine

- b) personale esterno, per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo, per la Direzione ricerca, biblioteche e terza missione (AMCE - DIRB) dell'Università degli Studi di Udine - Progetto Catalogazione fondo Vinciguerra, qualora la ricognizione interna dia esito negativo.

Oggetto della prestazione: l'intervento riguarda il trattamento e la valorizzazione del fondo bibliografico sulla storia della scuola italiana donato dal maestro Gaetano Vinciguerra al Sistema Bibliotecario dell'Università di Udine. Il patrimonio comprende 1.520 materiali tra libri, periodici e carte geografiche e sarà oggetto di catalogazione ex novo, inventariazione e collocazione secondo gli standard catalografici vigenti.

Le operazioni saranno effettuate tramite il software gestionale di Ateneo (Alma), rendendo i dati accessibili attraverso i cataloghi on-line "UDiscover" e "Biblioteche FVG". L'obiettivo è garantire la piena fruibilità di una raccolta di rilevante valore storico e scientifico, che documenta l'evoluzione dell'istruzione in Italia tra XIX e XX secolo, con particolare attenzione al contesto udinese.

Periodo di svolgimento di ciascun incarico: 04.05.2026 al 31.01.2027

Nel caso di individuazione di soggetti esterni, l'incarico sarà espletato personalmente dal prestatore selezionato, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, senza vincolo di subordinazione; in particolare sarà escluso qualsiasi potere direttivo organizzativo, e/o disciplinare da parte dell'Amministrazione nei confronti del prestatore.

Articolo 2 Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione in oggetto coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1) possesso del seguente titolo di studio:

- Laurea Magistrale rilasciata ai sensi del DM 270/2004 nella classe: LM-5 Archivistica e biblioteconomia o titoli equiparati ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici in base al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) rilasciato ai sensi della normativa previgente al DM 509/1999.

Coloro i quali sono in possesso di un titolo di studio straniero possono partecipare alla selezione allegando alla domanda copia del titolo di studio corredato da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Saranno ammessi a partecipare i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa.



Nel caso di possesso di titolo di studio straniero l'accertamento in merito all'equipollenza del medesimo ai titoli di studio richiesti per la selezione, è demandata alla Commissione la quale potrà avvalersi del supporto degli uffici competenti dell'Ateneo.

Articolo 3 **Modalità di presentazione della domanda**

Si riportano le modalità e i termini di presentazione delle domande:

a) per il personale interno:

La domanda (Mod. 1) redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e Affari generali - Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e inviata, unitamente ai previsti allegati, all'indirizzo di posta elettronica amce@uniud.it o spedita a mezzo PEC amce@postacert.uniud.it entro il termine perentorio di 10 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo, pena l'esclusione dalla selezione.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente le domande pervenute entro il termine sopra indicato.

Alla domanda andranno allegati:

- a) curriculum vitae (All. 1);
- b) dichiarazione di conformità all'originale, dei documenti e dei titoli, allegati in copia (All. 2);
- c) nulla osta del Responsabile della struttura di appartenenza.

b) per il personale esterno:

La domanda (Mod. 2), redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso deve essere indirizzata all'Università degli Studi di Udine – Direzione Risorse Umane e Affari generali - Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Via Palladio n. 8, 33100 Udine e presentata, unitamente ai previsti allegati, presso l'Ufficio Protocollo dell'Università, via Palladio 8 – Udine (orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:30) o spedita a mezzo raccomandata che deve pervenire entro il termine di scadenza, o inviata tramite mail all'indirizzo amce@uniud.it o PEC amce@postacert.uniud.it entro il termine perentorio di **10 giorni** a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo, pena l'esclusione dalla selezione.

Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente le domande pervenute entro il termine sopra indicato.

La domanda e tutti gli allegati, firmati con firma digitale ovvero con firma autografa apposta in originale direttamente su ciascun documento e successivamente scansata e accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovranno essere in formato PDF/A o Adobe PDF.

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

Saranno escluse le domande non sottoscritte digitalmente o con firma autografa.

Il peso complessivo massimo consentito della PEC è di 20 MB.



L'Amministrazione universitaria non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

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

L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per eventuale mancato oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso per cause non imputabili con colpa grave all'Amministrazione stessa.

Nella domanda di ammissione, (Mod. 2) il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione:

1. il cognome e nome;
2. copia del codice fiscale riportato nella Tessera Sanitaria;
3. la data ed il luogo di nascita;
4. la cittadinanza posseduta;
5. la residenza: indirizzo, Comune, C.A.P.;
6. di essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
7. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14.11.2002, n. 313;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;
9. di non essere cessato da una pubblica amministrazione per volontarie dimissioni dal servizio con diritto a pensione anticipata d'anzianità;
10. nel caso di cessazione dal servizio per volontarie dimissioni, di non aver avuto rapporti di lavoro o di impiego con l'Università nei cinque anni precedenti alla data di cessazione;
11. di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
12. di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i candidati stranieri);
13. di essere in possesso di permesso di soggiorno per motivi di lavoro (se cittadino straniero e la prestazione viene effettuata in Italia);
14. il domicilio ed il recapito al quale si vuole che vengano effettuate eventuali comunicazioni con l'impegno a segnalare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire successivamente.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b) e c) della legge 240/2010, non potranno partecipare alla procedura di selezione indetta dall'Ateneo coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado incluso, con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Per le verifiche di cui sopra, si rimanda ai seguenti link:

<https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/organismi-ateneo>

<https://www.uniud.it/it/cercapersone>

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum professionale e degli studi, debitamente firmato (All. 1);



2. dichiarazione di conformità all'originale, in caso di documenti allegati in copia (All. 2);
3. documenti attestanti il riconoscimento del titolo di studio (*se straniero e se già in possesso*);
4. copia di un documento di riconoscimento;
5. copia del codice fiscale riportato nella Tessera Sanitaria;
6. se cittadino straniero e la prestazione viene effettuata in Italia allegare permesso di soggiorno per motivi di lavoro, o documenti attestanti l'avvio della procedura per il rilascio del permesso di soggiorno per motivi di lavoro (autonomo o subordinato) ovvero per la conversione del permesso di studio in permesso di soggiorno per motivi di lavoro (autonomo o subordinato).

Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183, le pubbliche amministrazioni non possono accettare né richiedere certificati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono interamente sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o degli atti di notorietà.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora nell'ambito dei controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in base al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre alle conseguenze riferite alla rilevanza penale del comportamento tenuto con la produzione di una dichiarazione mendace. Non saranno prese in considerazione le domande che non contengono le dichiarazioni sopraindicate e alle quali non è allegata la prescritta documentazione.

Articolo 4

Modalità di selezione per i soggetti interni

Verranno valutate in primis le domande presentate da soggetti interni.

Le domande presentate saranno valutate dalla Commissione mediante l'esame dei Curricula, coerentemente con le mansioni svolte e secondo la disciplina prevista dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001.

Nel caso di individuazione di soggetti interni, l'Ufficio del personale provvederà a formalizzare l'assegnazione temporanea e il regime di impegno.

L'Amministrazione provvederà a dare comunicazione dell'esito della selezione ai soggetti esterni.

Articolo 5

Modalità di selezione per i soggetti esterni

Nel caso in cui non vi siano domande da parte di soggetti interni ovvero le eventuali domande non ottengano una valutazione positiva, la Commissione procede con la valutazione delle domande presentate da soggetti esterni.

La valutazione dei titoli effettuata dalla Commissione avrà ad oggetto:

- a) Titoli di studio: verrà valorizzato il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso attinenti all'incarico;
- b) Esperienza professionale: verranno valorizzate:
 - l'esperienza professionale documentata almeno triennale nell'utilizzo del software Alma Ex Libris – modulo catalogazione;



- l'esperienza professionale documentata almeno triennale nei servizi bibliotecari di gestione e catalogazione di fondi di persona.
- c) Altri titoli formativi professionali: verrà valorizzata iscrizione all'Elenco degli Associati AIB (Associazione Italiana Biblioteche) (L. 4/2013 - professioni non ordinistiche).
Inoltre verranno valutati eventuali attestati rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione e corsi di perfezionamento coerenti con la figura professionale chiesta.

Ai titoli, presentati dai candidati ed adeguatamente documentati, non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 30 punti.

La selezione si intende superata in caso di conseguimento di un punteggio pari almeno a 21. In caso di parità di punteggio, verrà preferito il candidato avente minore età anagrafica.

Articolo 6 Commissione

La Commissione che provvederà alla valutazione dei titoli è composta come segue:

Presidente: dott. SCLIPPA Pier Giorgio - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott.ssa. BONFIETTI Silvia - Università degli Studi di Udine;
Componente: dott.ssa MENIS Ilde - Università degli Studi di Udine;
Segretaria: dott.ssa BERTOLINI Greta - Università degli Studi di Udine;
Componente supplente: dott.ssa COLOMBO Caterina - Università degli Studi di Udine;
Segretaria supplente: dott.ssa TESOLAT Silvia - Università degli Studi di Udine.

Art. 7 Esito della selezione

Con Provvedimento Dirigenziale sarà reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on-line d'Ateneo l'esito della selezione. I candidati saranno collocati nella graduatoria di merito in base al punteggio complessivo che è dato dalla valutazione dei titoli.

La graduatoria potrà essere scorsa in caso rinuncia da parte della vincitrice/vincitore della selezione.

Art. 8 Forma del contratto e corrispettivo previsto

Con il soggetto esterno individuato sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di collaborazione. L'importo previsto per l'incarico sarà pari € 12.765,75 lordi.

Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di procedere alla stipula del contratto.

Il soggetto individuato sarà tenuto al rispetto agli obblighi previsti dal Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Udine.



**Art. 9
Trattamento dei dati**

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali vengono trattati ai fini della gestione della procedura di selezione e dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro e gestione del conseguente rapporto con l'Università e che il Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Università degli Studi di Udine.

Si rende noto che, ai sensi della disciplina vigente, al candidato viene riconosciuto il diritto a richiedere:

- l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR);
- la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti (art. 16 GDPR);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art. 17 GDPR);
- la limitazione del trattamento dei dati personali (art. 18 GDPR).

Per maggiori informazioni consultare l'informativa completa disponibile al seguente link:

<https://www.uniud.it/it/pagine-speciali/guida/privacy> alla voce "Informativa per selezioni – Personale Tecnico Amministrativo (AMCE)".

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Catena – Direzione Risorse Umane e Affari Generali – tel. 0432-556321.

Per informazioni sulla presente selezione è possibile rivolgersi, via e-mail, al seguente indirizzo: concorsi.pta@uniud.it oppure ai seguenti numeri telefonici 0432-556307/6186.

IL DIRIGENTE
dott. Fabio Romanelli