DIREZIONE ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane – Via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056503–2056447-7078-6075
email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it
http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it

Pubblicato sull'Albo on line e sul sito web di Ateneo il 28.8.2023

Ufficio Selezione e
Sviluppo Risorse Umane

OGGETTO: avvio della procedura relativa alla selezione ai fini della progressione economica orizzontale per le categorie B, C, D, EP – PEO 2023

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il Contratto Integrativo avente ad oggetto l'interpretazione delle modalità di utilizzo dei fondi residui destinati alla procedura, sottoscritto in data 21.7.2023;
VISTO l'art. 79, comma 2, del CCNL 16.10.2008 che prevede che le PEO avvengano attraverso meccanismi selettivi con cadenza annuale sulla base della compatibilità finanziaria e dei criteri generali di cui all'art. 82 (criteri di selezione ai fini della progressione economica all'interno della categoria) con decorrenza fissa dal primo gennaio;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.7.2023 che ha approvato il sopracitato Accordo economico anno 2023 e la certificazione del Collegio dei Revisori dei conti del 20.7.2023;
PRESO ATTO che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

D I S P O N E

- di dare avvio alla procedura PEO relativa all'anno 2023 per le categorie B, C, D, EP;
- che gli effetti della progressione economica orizzontale avranno decorrenza a far data dal primo gennaio dell'anno di termine delle procedure selettive;
- che, dalla data suindicata, coloro che risulteranno in posizione utile nelle rispettive graduatorie saranno inquadrati nella posizione economica superiore.

Art. 1
Finalità e modalità di attuazione della Progressione Economica Orizzontale

È indetta una selezione ai fini della progressione economica orizzontale (ora innanzi PEO) per il **personale tecnico-amministrativo di ruolo**, finalizzata al passaggio alla successiva posizione economica della categoria di attuale appartenenza.

I meccanismi selettivi si realizzeranno mediante la formulazione di graduatorie di merito, suddivise per categoria contrattuale.

Le progressioni economiche avverranno nei limiti consentiti dal budget a disposizione, al netto degli oneri a carico del datore di lavoro e al lordo degli oneri a carico del dipendente, che viene così ripartito tra le categorie:

- € 107.113,93 da destinare alle progressioni orizzontali del personale di categoria B, C e D per l'anno 2023;
- € 12.202,49 da destinare alle progressioni economiche orizzontali del personale di categoria EP per l'anno 2023.

Per ciascuna categoria sono previsti i seguenti fondi ai fini del perfezionamento delle progressioni:

- fondo progressione cat. B: € 1.746,58
- fondo progressione cat. C: € 31.179,70
- fondo progressione cat. D: € 73.902,08
- fondo progressione cat. EP: € 12.202,49

Nel caso in cui all'esito della procedura selettiva si verifichino economie nell'ambito delle singole categorie, si procederà come indicato al capo 3 dell'accordo integrativo di cui in premessa.

Art. 2
Requisiti di ammissione

Ai sensi del Regolamento vigente, possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la PEO i **dipendenti in servizio che hanno maturato 2 anni di effettivo servizio all'interno del comparto, nella posizione economica immediatamente inferiore della categoria di appartenenza, compreso il servizio prestato a tempo determinato nella medesima posizione e categoria. I candidati, inoltre, devono essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Ateneo di Modena e Reggio Emilia alla data di emissione del presente bando.**

I due anni di effettivo servizio di cui al comma 1 del presente articolo devono essere posseduti **alla data del 1° gennaio 2023**, data dalla quale scaturiranno per il personale in servizio gli effetti giuridici ed economici della progressione economica orizzontale (qualora le graduatorie vengano pubblicate nel medesimo anno di riferimento).

Il personale in comando o distacco presso altro Ente può partecipare alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali secondo la disciplina prevista nel presente accordo. A tal fine, l'Amministrazione concorda le modalità per acquisire dall'Ente nel quale il dipendente è in comando le informazioni relative alle valutazioni individuali conseguite durante il periodo di comando.

Negli ultimi due anni il candidato non dev'essere incorso in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e senza essere incorso in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

I candidati, inoltre, devono essere in servizio a tempo indeterminato (compreso il personale comandato presso altre amministrazioni pubbliche e il personale collocato in aspettativa) presso l'Ateneo di Modena e Reggio Emilia alla data di emissione del presente bando.

Art. 3
Domanda e termine di presentazione

Il personale in possesso dei requisiti indicati all'art. 2 può presentare domanda di partecipazione per la selezione **entro e non oltre il termine perentorio del 18.9.2023 alle ore 13:00.**

Gli aventi diritto, il cui elenco è consultabile con le modalità ivi previste accedendo alla rete intranet di Ateneo/Tecnici Amministrativi/servizio maturato, possono presentare domanda, entro il predetto termine, esclusivamente utilizzando l'applicazione informatica PICA – Piattaforma Integrata Concorsi Atenei – disponibile all'indirizzo https://pica.cineca.it/unimore/

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 c.c.

Non verranno accettate modalità di presentazione dell'istanza diverse da quella online tramite la piattaforma PICA, il cui uso a tal fine è stabilito a pena di esclusione.
Alla piattaforma PICA si accede tramite SPID o account PICA. Nel caso di utilizzo di credenziali LOGINMIUR si raccomanda di verificare che le stesse siano attive.
Una guida alla compilazione della domanda può essere consultata al seguente link https://pica.cineca.it/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf/

Ultimata correttamente la procedura di compilazione e invio della candidatura, il sistema informatico invia automaticamente all'indirizzo email del candidato una ricevuta che attesta data e ora di presentazione della domanda. Nel caso in cui il candidato non riceva tale email di notifica, e comunque in ogni caso di problema di natura tecnica, occorre contattare il supporto Cineca tramite il link https://pica.cineca.it/unimore/ presente in fondo alla pagina.
A ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.
Il numero identificativo dovrà essere conservato anche ai fini delle comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedano, per il rispetto della privacy, di omettere il nominativo del destinatario della comunicazione stessa.

Entro il termine di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La domanda dovrà essere finalizzata e inviata entro il termine perentorio di scadenza, decorso il quale il sistema informatico inibisce l'accesso alla domanda e il suo invio.
Dopo che la candidatura è stata inviata, non sarà più possibile effettuare sulla stessa alcun intervento e/o

modifica.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:
- mediante server ConFirma: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato.

- mediante firma digitale: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.

- mediante sottoscrizione manuale: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito.

Saranno dichiarate inammissibili le domande prive della sottoscrizione del candidato ad eccezione delle domande presentate con modalità di accesso SPID.
In caso di accesso tramite SPID, infatti, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

Eventuali informazioni in merito alla presentazione della domanda potranno essere richieste all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane via email (progressioniorizzontali@unimore.it) o telefonicamente (059 205 6447 – 6445–6451).

Alla domanda è necessario allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Si rende noto che sulla piattaforma Pica è possibile caricare (upload) esclusivamente documenti in formato PDF; formati diversi dal PDF non potranno essere allegati alla domanda e, pertanto, non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione della domanda derivante da responsabilità di terzi o da cause tecniche che rendessero impossibile la trasmissione e la ricezione dell'istanza medesima.

Art. 4
Fasi di selezione e criteri di valutazione

La selezione si sviluppa in due fasi.

FASE I – FASE DI SBARRAMENTO
In questa prima fase verranno valutati gli indicatori di cui all'art. 82 – comma 2 del CCNL Comparto Università del 16.10.2008 e per ciascuno saranno attribuiti i relativi punteggi in base ai criteri riportati nella tabella di cui all'allegato 1.

CRITERI art. 82 CCNL 16.10.2008 (art. 5 del regolamento):

a) **Formazione pertinente**

b) **Arricchimento professionale**

c) **Qualità delle prestazioni individuali**

d) **Anzianità di servizio prestato nella categoria**

e) **Titoli culturali e professionali**

La valutazione degli indicatori di cui ai punti a), b) ed e) verrà effettuata da Commissione giudicatrice appositamente nominata, composta da tre membri di cui un presidente e due componenti, uno dei quali con funzioni di segretario.

La Commissione predetta, entro novanta giorni dall'abilitazione all'accesso alla documentazione tramite la piattaforma Pica, provvederà all'attribuzione dei punteggi degli indicatori formazione pertinente (lett. a), arricchimento professionale (lett. b), titoli culturali e professionali (lett. e), attenendosi ai criteri di valutazione previsti (vedi allegato 1 al presente bando) e trasmetterà la documentazione all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane del Personale per gli adempimenti di competenza.

Sulla base degli elenchi forniti rispettivamente dall'Ufficio Relazioni Sindacali (per quel che concerne il personale che non ha ottenuto alcun punteggio nell'indicatore "Qualità delle prestazioni individuali (VALUTAZIONI)") e dall'Ufficio Affari Generali e Gestione Personale Tecnico-Amministrativo (per quel che concerne l'anzianità di servizio prestata nella categoria), l'attribuzione dei punteggi relativi agli indicatori di cui ai punti c) e d) sarà di competenza dell'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane.

Per superare questa prima fase occorre conseguire un punteggio almeno pari a 10 su 25 punti.

Anche nel caso di raggiungimento di 10 punti su 25, il passaggio alla fase successiva è subordinato alla circostanza che vi sia stata la valutazione della prestazione individuale prevista dal CCNL nonché dal d.lgs. 150/2009 e che la stessa sia risultata complessivamente sufficiente (con giudizio almeno parzialmente adeguato nel biennio di riferimento).

Pertanto, ai fini di tale valutazione, il periodo minimo di presenza effettiva in servizio, anche non continuativa, necessario per consentire la valutazione del dipendente è fissato in minimo 15 giorni di effettivo servizio (lavorativi anche non continuativi) per ciascuno degli anni del biennio di riferimento.

**Nel caso di assenza per maternità/paternità ai sensi del D.lgs. 151/2001 (interdizione, congedo di maternità e congedo parentale) che non ha consentito di conseguire la valutazione in entrambi gli anni nel biennio di riferimento, ai fini del presente regolamento, si considererà la valutazione conseguita in almeno uno di questi, ai sensi del d.lgs 150/2009.

**Nel caso di assenza per malattia o di congedo retribuito per assistenza a persona con disabilità (L. 104/1992 art. 33) che non ha consentito di conseguire la valutazione in uno o in entrambi gli anni del biennio di riferimento, ai fini del presente regolamento, si considererà la valutazione conseguita in almeno uno di questi.

A seguito dell'attribuzione dei punteggi agli indicatori sopra richiamati, verranno individuati coloro che accederanno alla fase successiva e si procederà a pubblicare sul sito web di Ateneo - https://www.unimore.it/bandi/PersTA-PEO-Esiti.html - comunicazione dell'esito della fase uno.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione degli elenchi dei candidati ammessi alla seconda fase, il dipendente, in relazione ai punteggi ottenuti per gli indicatori "Formazione pertinente", "Arricchimento professionale", "Titoli culturali e professionali", "Qualità delle prestazioni individuali (VALUTAZIONI)" potrà presentare le proprie osservazioni all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane che, sulla base delle medesime, ha il potere in autotutela anche di riconvocare la predetta Commissione che riesaminerà, ed eventualmente modificherà, i punteggi assegnati nei trenta giorni successivi.

Preme sottolineare che il punteggio ottenuto in questa prima fase, finalizzato esclusivamente al passaggio alla seconda, verrà azzerato e pertanto non concorrerà alla determinazione del punteggio finale.

FASE II – FASE DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI IN RELAZIONE ALL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Ai soggetti ammessi a questa fase verrà attribuito un punteggio in base a una formula contenente le seguenti due variabili:

Nai * PE

- **Nai** = numero di anni **interi** nell'inquadramento (anzianità nella categoria e posizione economica ricoperta al 31.12 dell'anno precedente);
- **PE** = Posizione Economica ricoperta.

Per il calcolo dell'anzianità nell'inquadramento vengono considerati i periodi di servizio, anche non continuativi sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, prestati nella medesima categoria e posizione economica ricoperta al 31.12 dell'anno precedente.

A TITOLO ESEMPLIFICATIVO

*Dipendente assunto in data **16.4.2016***

*anni di anzianità da calcolare, ai fini del presente regolamento, alla data del 31.12.2020: **4***

Ogni anno intero di anzianità nell'inquadramento corrisponde ad un numero progressivo di punteggio (moltiplicatore progressivo):

- ANZIANITÀ 2 ANNI = moltiplicatore 0.2 (punteggio: 2x0,2 =0,4)
- ANZIANITÀ 3 ANNI = moltiplicatore 0.3 (punteggio: 3x0,3 =0,9)
- ANZIANITÀ 4 ANNI = moltiplicatore 0.4 (punteggio: 4x0,4 =1,6)
- ANZIANITÀ 5 ANNI = moltiplicatore 0.5 (punteggio: 5x0,5 =2,5)
- ANZIANITÀ 6 ANNI = moltiplicatore 0.6 (punteggio: 6x0,6 =3,6)
- ANZIANITÀ 7 ANNI = moltiplicatore 0.7 (punteggio: 7x0,7 =4,9)
- ANZIANITÀ 8 ANNI = moltiplicatore 0.8 (punteggio: 8x0,8 =6,4)
- ANZIANITÀ 9 ANNI = moltiplicatore 0.9 (punteggio: 9x0,9 =8,1)
- ANZIANITÀ 10 ANNI = moltiplicatore 1.0 (punteggio: 10x1,0 =10,0)
- ANZIANITÀ 11 ANNI = moltiplicatore 1.1 (punteggio: 11x1,1 =12,1)
- ANZIANITÀ 12 ANNI = moltiplicatore 1.2 (punteggio: 12x1,2 =14,4)
- ANZIANITÀ 13 ANNI = moltiplicatore 1.3 (punteggio: 13x1,3 =16,9)
- ANZIANITÀ 14 ANNI = moltiplicatore 1.4 (punteggio: 14x1,4 =19,6)
- ANZIANITÀ 15 ANNI = moltiplicatore 1.5 (punteggio: 15x1,5 =22,5)
- ANZIANITÀ 16 ANNI = moltiplicatore 1.6 (punteggio: 16x1,6 =25,6)
- ANZIANITÀ 17 ANNI = moltiplicatore 1.7 (punteggio: 17x1,7 =28,9)
- ANZIANITÀ 18 ANNI = moltiplicatore 1.8 (punteggio: 18x1,8 =32,4)
- ANZIANITÀ 19 ANNI = moltiplicatore 1.9 (punteggio: 19x1,9 =36,1)
- ANZIANITÀ 20 ANNI = moltiplicatore 2.0 (punteggio: 20x2,0 =40)

A ciascuna **PE** corrisponde il seguente punteggio:

- Posizione Economica 1 = 12 punti
- Posizione Economica 2 = 8 punti

- Posizione Economica 3 = 6,5 punti
- Posizione Economica 4 = 5,5 punti
- Posizione Economica 5 = 5 punti
- Posizione Economica 6 = 4,5 punti
- Posizione Economica 7 = 3 punti

Si riporta il calcolo dei vari punteggi che si ottengono con la formula di cui sopra:

ANNI*	ANNI-PUNTI	PE 1	PE 2	PE 3	PE 4	PE 5	PE 6	PE 7
		12	8	6,5	5,5	5	4,5	3
20	40	480	320	260	220	200	180	120
19	36,1	433,2	288,8	234,65	198,55	180,5	162,45	108,3
18	32,4	388,8	259,2	210,6	178,2	162	145,8	97,2
17	28,9	346,8	231,2	187,85	158,95	144,5	130,05	86,7
16	25,6	307,2	204,8	166,4	140,8	128	115,2	76,8
15	22,5	270	180	146,25	123,75	112,5	101,25	67,5
14	19,6	235,2	156,8	127,4	107,8	98	88,2	58,8
13	16,9	202,8	135,2	109,85	92,95	84,5	76,05	50,7
12	14,4	172,8	115,2	93,6	79,2	72	64,8	43,2
11	12,1	145,2	96,8	78,65	66,55	60,5	54,45	36,3
10	10	120	80	65	55	50	45	30
9	8,1	97,2	64,8	52,65	44,55	40,5	36,45	24,3
8	6,4	76,8	51,2	41,6	35,2	32	28,8	19,2
7	4,9	58,8	39,2	31,85	26,95	24,5	22,05	14,7
6	3,6	43,2	28,8	23,4	19,8	18	16,2	10,8
5	2,5	30	20	16,25	13,75	12,5	11,25	7,5
4	1,6	19,2	12,8	10,4	8,8	8	7,2	4,8
3	0,9	10,8	7,2	5,85	4,95	4,5	4,05	2,7
2	0,4	4,8	3,2	2,6	2,2	2	1,8	1,2

Il punteggio verrà calcolato in automatico dall'Ufficio Affari Generali e Gestione Personale Tecnico-Amministrativo sulla base dell'anzianità d'inquadramento e della posizione economica posseduta. Non sono considerati periodi di servizio effettivi le aspettative senza assegni o altre tipologie di assenze che la legge esclude come utili ai fini dell'anzianità di servizio, ivi compresi l'aspettativa per il conferimento degli incarichi dirigenziali o per dottorato di durata superiore a sei mesi globalmente considerata.

Successivamente, il predetto Ufficio trasmetterà i dati all'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane, al fine della predisposizione delle graduatorie definitive suddivise per categorie.

In caso di parità di punteggio, la precedenza sarà determinata secondo il seguente ordine:

1 _ dalla maggiore anzianità nella categoria;
2_ dalla maggior anzianità complessiva di servizio in Ateneo (esclusi i periodi di comando, di servizio a tempo determinato ed aspettativa prevista per legge);
3 _ dalla maggiore età anagrafica.

In particolare, i calcoli verranno così effettuati:

- "anzianità nella categoria": verrà considerata l'anzianità complessivamente maturata dal dipendente nella categoria (compreso anche il servizio a tempo determinato eventualmente svolto nel comparto);
- "anzianità complessiva di servizio in Ateneo": verrà considerato il servizio svolto complessivamente dal dipendente in Ateneo, sottraendo l'eventuale servizio svolto a tempo determinato, i periodi di comando ed aspettativa prevista per legge;

Si precisa che verranno sottratti dai calcoli sull'anzianità i periodi di congedo straordinario di cui all'art. 42 D.Lgs. 151/01, ai sensi del parere della Presidenza del Consiglio dei Ministri a data 15.01.2013.

Art. 5
Decorrenza degli inquadramenti

La decorrenza degli inquadramenti, nella posizione economica immediatamente superiore, dei vincitori avviene con effetto dall'**1.1.2023** (nel caso in cui le graduatorie siano pubblicate entro il 31.12.2023).

Le graduatorie finali saranno pubblicate nell'apposita sezione intranet con i nominativi dei soli beneficiari della progressione. Saranno pubblicati, altresì, gli elenchi dei dipendenti (identificati tramite il proprio numero di matricola), con relativo punteggio ottenuto, che avranno superato la fase 2, ma non risulteranno vincitori.

Gli atti della selezione saranno approvati con provvedimento del Direttore Generale. Le graduatorie generali di merito saranno rese pubbliche sul sito web di Ateneo - https://www.unimore.it/bandi/PersTA-PEO-Esiti.html - per un periodo non inferiore a 15 giorni. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Avrà diritto all'inquadramento nella posizione economica superiore a quella di appartenenza il dipendente che avrà conseguito una valutazione complessivamente positiva a seguito dell'attribuzione dei giudizi e dei punteggi riferiti agli indicatori definiti per ciascuna categoria professionale, sulla base della graduatoria formulata ai sensi dell'art. 4. Conseguiranno l'inquadramento i dipendenti ancora in servizio alla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 6
Pubblicità

Il presente bando sarà liberamente consultabile via Internet sull'Albo on line e sul WEB Server dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia all'indirizzo http://www.unimore.it/bandi/PersTA-PEO-Bandi.html

Art. 7
Trattamento dei dati personali

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. 196/03, come modificato dal d.lgs. 101/2018, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla diffusione dei dati personali, l'Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – via Università, 4 – 41121 MODENA, quale titolare dei dati inerenti al presente concorso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività concorsuale e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
L'Ufficio precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla selezione in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 15 del citato Regolamento europeo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 8
Responsabile del procedimento, referente del procedimento e controlli

Per le finalità previste dalla Legge 241/7.8.1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento inerente la selezione di cui al presente bando è individuato nella persona della dottoressa Maria Raffaella INGROSSO e il Referente del procedimento è la dottoressa Marilena SABATINO, c/o Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, email: progressioniorizzontali@unimore.it

Art. 9 Norme di rinvio

Le norme del presente avviso costituiscono *lex specialis* ai fini della selezione.
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

Modena, 24.8.2023

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Luca CHIANTORE)
Firmato digitalmente ai sensi del Dec. Lgs. N. 82/2005