



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL

Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056445-6493-7078-6450

email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

pec: selezioni@pec.unimore.it

Avviso di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo indeterminato e a tempo pieno, di livello non generale, per le esigenze dell'Area Ricerca, Dottorato, Alta Formazione, Terza Missione e Cultura dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento agli artt. 4, 6, 17, 19, 23, 27, 30 e 35-bis;

Visto il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni;

Vista la legge 2 luglio 2026, n. 119, tenuto conto del D.L. 7 agosto 2026, n. 144, per quanto applicabili alla presente procedura e all'ordinamento universitario;

Vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240;

Visti lo Statuto e i regolamenti di Ateneo in materia di organizzazione, dirigenza e mobilità;

Visto il CCNL dell'Area Istruzione e Ricerca 2022–2024, sottoscritto il 6 agosto 2026, nonché le disposizioni dei precedenti CCNL tuttora applicabili;

VISTO il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2025-2031;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2025 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-2027;

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 165 del 14/5/2026 che ha approvato l'utilizzo di n. 1.30 punti organico, a valere sulle risorse disponibili dal 01.09.2026, per il reclutamento di n. 2 dirigenti di seconda fascia a tempo indeterminato;

Considerata l'istruttoria sulle priorità di legge e sugli eventuali adempimenti di cui agli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che in caso di esito positivo, l'Ateneo non darebbe corso alla procedura concorsuale;

Considerate le Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica adottate con D.M. 28 settembre 2022, su proposta della Scuola nazionale dell'amministrazione, quale riferimento metodologico per la definizione e la valutazione delle competenze, nel rispetto della natura della mobilità;

rende noto quanto segue

Articolo 1 - Oggetto e finalità

È indetta una procedura di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di dirigente a tempo indeterminato e a tempo pieno, di livello non generale, per le esigenze dell'Area Ricerca, Dottorato, Alta Formazione, Terza Missione e Cultura dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

La procedura è rivolta a personale già appartenente alla qualifica dirigenziale corrispondente. Il trasferimento comporta la prosecuzione del rapporto di lavoro. Il conferimento dell'incarico di funzione, con i relativi obiettivi, durata e risorse, è oggetto di distinto provvedimento, secondo l'ordinamento di Ateneo.

Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con rapporto contrattualizzato ai sensi dell'art. 2, comma 2, e qualifica dirigenziale di seconda fascia o qualifica dirigenziale corrispondente, in relazione all'ordinamento di provenienza. La corrispondenza è accertata dall'Ateneo sulla base dello stato giuridico e delle funzioni proprie della qualifica.
- Avere superato il periodo di prova nella qualifica dirigenziale presso l'amministrazione di provenienza.
- Non essere destinatario di provvedimenti o condanne che impediscano, in base alla legge, la prosecuzione del rapporto con la pubblica amministrazione o l'esercizio delle funzioni oggetto dell'avviso. Restano ferme le verifiche sulle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, ove applicabili.

I requisiti devono sussistere alla scadenza del termine di presentazione delle domande e permanere sino al trasferimento. Il mero svolgimento di un incarico dirigenziale a termine, senza titolarità di un rapporto dirigenziale di ruolo a tempo indeterminato, non consente l'ammissione.

Il candidato dichiara le condanne, i procedimenti penali conosciuti e i provvedimenti disciplinari rilevanti per la posizione, nonché gli eventuali procedimenti disciplinari pendenti. La sola pendenza di un procedimento non determina automaticamente l'esclusione. L'Ateneo valuta i fatti giuridicamente rilevanti con istruttoria individuale, rispetto del contraddittorio e motivazione, senza introdurre ulteriori cause di esclusione non previste dal presente avviso o dalla legge.

Titoli di studio, esperienze e formazione sono dichiarati nel curriculum vitae – da allegare all'istanza - ai fini della valutazione.

Non è richiesta una specifica classe di laurea ulteriore rispetto al legittimo accesso alla qualifica di provenienza. Le conoscenze e competenze dell'Allegato A sono accertate con le modalità dell'art. 5.

Articolo 3 - Assenso e condizioni del trasferimento

Il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza è acquisito nei casi previsti dall'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.lgs. n. 165/2001 e dalle eventuali disposizioni speciali applicabili: posizioni dichiarate motivatamente infungibili, assunzione da meno di tre anni, carenza di organico superiore alle soglie di legge, nonché i regimi specifici previsti per gli enti del Servizio sanitario nazionale, per gli enti locali e per il personale della scuola. Resta ferma la facoltà di differimento nei limiti e nei casi consentiti dalla legge.

Il nulla osta, ove già disponibile, è allegato alla domanda; in alternativa il candidato indica se l'assenso è richiesto e allega la richiesta presentata all'amministrazione di appartenenza, oppure dichiara le circostanze che ne escludono la necessità. Il mancato rilascio entro la scadenza della domanda non è causa automatica di esclusione. Quando necessario, l'assenso deve essere acquisito prima del perfezionamento del trasferimento, entro il termine congruo comunicato dall'Ateneo, nel rispetto dei termini legali.

Articolo 4 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso dev'essere presentata, a pena di esclusione, attraverso l'applicazione informatica PICA - Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - disponibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/unimore/> **entro e non oltre le ore 13.00 (ora italiana) del termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA** www.InPA.gov.it

È escluso ogni altro mezzo di presentazione dell'istanza di partecipazione.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in un giorno festivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 del Codice Civile la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

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 attestante data e ora di presentazione della domanda.

Spetta al candidato che non riceva tale email di notifica contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unimore>

Il gestore della piattaforma Pica è il consorzio Cineca. Per qualunque problema di natura tecnica è necessario contattare tempestivamente e direttamente Cineca, tramite il link diretto presente sia nella pagina generale dei concorsi sia nella pagina di ogni singolo concorso, cliccando nel riquadro recante la dicitura "Per problemi tecnici contatta il supporto".

L'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL non ha competenza per la risoluzione di problemi di natura tecnico-informatica.

Terminata la procedura di presentazione della domanda, il candidato riceverà una email con la conferma dell'avvenuta consegna e l'indicazione del proprio Numero Identificativo (codice PICA), che dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione relativa alla procedura e che sarà utilizzato anche per la pubblicazione online dei risultati della prova.

Il candidato dovrà presentarsi alla prova con l'informazione del Numero Identificativo (codice PICA) attribuito alla propria domanda. Negli elenchi che verranno pubblicati i candidati saranno identificati dal Numero Identificativo (codice PICA) attribuito alla loro domanda.

Entro il termine di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

La domanda deve essere perfezionata e inviata entro e non oltre il termine perentorio di scadenza, pena l'esclusione dalla procedura. Decorso il termine perentorio di scadenza, il sistema informatico inibisce l'accesso alla domanda e il suo invio.

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

Salvo i casi di accesso alla piattaforma Pica tramite SPID, 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. In tal caso non è richiesta l'autenticazione, ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000.

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

Dopo che la candidatura è stata inviata, non sarà più possibile effettuare sulla stessa alcun intervento e/o modifica. Eventuali informazioni in merito alla presentazione della domanda potranno essere richieste all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL via email (ufficio.selezioneassunzione@unimore.it) o telefonicamente (059 205 6445 - 6493).

Non verranno prese in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine di presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) cognome, nome e codice fiscale;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paese terzo titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 4) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi. I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici; non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione;
- 6) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate (la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso) ed i procedimenti penali pendenti. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27.3.2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiego;
- 7) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, 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, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 8) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2, punto 2), del presente bando;
- 9) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce;
- 10) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di recedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (cfr. art. 9). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- 12) di essere/non essere soggetto con disabilità o accertata diagnosi di DSA;
- 13) la propria disponibilità, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio venga assegnata;
- 14) di allegare un curriculum vitae aggiornato;
- 15) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- 16) di non avere relazioni di parentela e/o affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore

Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione, o con un Professore appartenente al Dipartimento di cui all'oggetto secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera C) della Legge 240/2010;

17) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità o DSA, dovrà specificare l'ausilio necessario per lo svolgimento della prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 e Legge 08.10.2010, n.170), allegando la documentazione. Il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) potrà inoltre chiedere alla Commissione la sostituzione della prova scritta con un colloquio. L'adozione delle suddette misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione fornita dal candidato in domanda.

La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione universitaria da ogni incombenza in merito.

Si ricorda che non possono essere accettati o richiesti ai candidati certificati contenenti informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione italiana: saranno accettate solo le autocertificazioni.

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

In seguito alla compilazione della domanda, il candidato clicca prima sul pulsante "Verifica" per controllare la corretta valorizzazione di tutti i campi obbligatori. il tasto "Firma e presenta" diventerà sensibile e sarà possibile completare l'invio della domanda.

Articolo 5 - Commissione e valutazione comparativa

La commissione è nominata dopo la scadenza delle domande, secondo il regolamento di Ateneo, nel rispetto dell'imparzialità, delle pari opportunità e delle cause di incompatibilità e conflitto di interessi. I componenti attestano l'assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e delle ulteriori disposizioni applicabili.

La commissione è composta da tre componenti esperti, con competenze nella gestione universitaria e della ricerca e almeno un componente esperto nella valutazione delle competenze manageriali, oltre al segretario verbalizzante, in conformità alle previsioni del vigente regolamento di ateneo sull'accesso alla dirigenza, anche per quanto riguarda la copertura degli eventuali oneri. La selezione comprende valutazione del curriculum e colloquio strutturato, per un massimo di 100 punti, secondo la griglia seguente. Tutti i candidati ammessi sostengono il colloquio, senza soglia preliminare sul curriculum. Pesi, soglie e criteri di parità costituiscono una scelta dell'Ateneo da approvare contestualmente all'avviso.

Elemento di valutazione	Punti massimi
Curriculum — pertinenza e complessità delle esperienze su ricerca, valorizzazione e dottorati	15
Curriculum — responsabilità su persone e risorse e risultati concretamente documentati	10
Curriculum — formazione e titoli ulteriori pertinenti al profilo	5
Colloquio — conoscenze e capacità tecnico specialistiche dell'Allegato A	25
Colloquio — nove competenze manageriali dell'Allegato B, fino a 4 punti ciascuna	36
Colloquio — inglese professionale	5
Colloquio — strumenti digitali e gestione dei dati della ricerca	4
Totale	100

Sono idonei i candidati che conseguono almeno 70/100 complessivi e almeno 49/70 al colloquio, di cui almeno 15/25 nella componente tecnico specialistica, 22/36 nella componente manageriale, 3/5 in inglese e 2/4 negli strumenti digitali. Le soglie sono cumulative.

La commissione, prima dell'esame dei curricula, verbalizza e rende conoscibili i criteri applicativi, le scale e le modalità di attribuzione dei punteggi, senza modificare gli elementi, i pesi e le soglie dell'avviso. Le esperienze sono valutate per contenuto, responsabilità, complessità e risultati; la sola provenienza universitaria non attribuisce una precedenza automatica. Le valutazioni pregresse sono contestualizzate, senza confrontare direttamente punteggi prodotti da sistemi diversi; la loro indisponibilità non è causa di esclusione.

Il colloquio comprende quesiti tecnici, discussione di una situazione gestionale nell'ambito di ricerca o dottorati e domande su episodi professionali effettivamente affrontati. I casi sono di difficoltà equivalente; tempi, materiali e condizioni sono uniformi.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese si svolge attraverso un colloquio su contenuti professionali specifici.

Le competenze digitali mediante un esercizio o una dimostrazione su dati e flussi di lavoro, senza richiedere la conoscenza esclusiva di un prodotto proprietario.

Il colloquio si svolgerà in presenza.

Il diario di svolgimento del colloquio sarà pubblicizzato a mezzo avviso sull'albo online d'ateneo - <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/> - con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi debbono sostenerle.

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

Eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente, verrà reso noto mediante pubblicazione sull'Albo online di Ateneo al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>

L'assenza ingiustificata equivale a rinuncia; restano ferme le tutele e gli accomodamenti previsti dalla normativa applicabile.

Articolo 6 - Esito e individuazione del candidato

La graduatoria è formata in ordine decrescente del punteggio complessivo, pari alla somma di curriculum e colloquio, tra i soli candidati idonei. Sono fatte salve le priorità inderogabili effettivamente applicabili, accertate dall'Ateneo prima dell'approvazione degli esiti.

A parità di punteggio complessivo, ferme le precedenze di legge, prevalgono nell'ordine: il maggior punteggio manageriale; il maggior punteggio tecnico specialistico al colloquio; il maggior punteggio per esperienze pertinenti del curriculum.

La graduatoria vale esclusivamente per il posto oggetto della presente procedura. In caso di rinuncia o di impossibilità di perfezionare il trasferimento del primo candidato, l'ateneo ha facoltà di procedere mediante scorrimento della graduatoria medesima ferma la permanenza dei presupposti. Non sono riconosciute preferenze automatiche in ragione del comparto di provenienza.

Il Direttore generale approva gli atti e dispone gli adempimenti per il trasferimento. L'Ateneo può non procedere alla copertura in assenza di candidati idonei o per sopravvenute e documentate ragioni organizzative, finanziarie o normative, mediante provvedimento motivato. L'eventuale ricollocazione di personale in disponibilità è trattata nella distinta procedura di legge ai sensi dell'art 34 bis.

Articolo 7 - Rapporto di lavoro e incarico

Il trasferimento è perfezionato previa verifica dei requisiti e delle condizioni di legge e definizione della decorrenza con le amministrazioni interessate. Si applica il trattamento giuridico ed economico della dirigenza dell'Area Istruzione e Ricerca pertinente alle università, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001, salve specifiche disposizioni di salvaguardia applicabili.

Il trattamento è regolato dal CCNL 6 agosto 2026 e dalle clausole previgenti ancora efficaci. La retribuzione di posizione dipende dalla graduazione dell'incarico; quella di risultato dalla valutazione e dalle regole fissate dalla contrattazione integrativa anche in merito all'impiego del relativo fondo. Non è garantita la conservazione integrale del trattamento accessorio di provenienza. [

L'incarico è conferito con atto distinto e contratto individuale, secondo legge, CCNL Statuto e regolamenti di Ateneo. Sono definiti durata, obiettivi misurabili, risorse, responsabilità e criteri di valutazione, nel rispetto delle attribuzioni degli organi accademici, del Direttore generale e delle altre strutture. È previsto un percorso di inserimento e formazione coerente con l'art. 30, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001.

Articolo 8 - Comunicazioni e responsabile del procedimento

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione su InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.inpa.gov.it/>

- pubblicazione sull'Albo online di Ateneo al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>

- pubblicazione sul sito web di Ateneo al link <https://www.unimore.it/it/ateneo/bandi>

Le comunicazioni individuali avvengono attraverso il recapito digitale dichiarato. Le pubblicazioni espressamente individuate come convocazioni hanno valore di notifica. I candidati consultano regolarmente i canali indicati.

Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990: Dott. Enrico PERITI, 059 2056445 – 6493
ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

Termine di conclusione del procedimento: 90 giorni dall'emanazione dell'avviso.

L'accesso agli atti è esercitabile nei limiti e con le modalità di legge, presso il medesimo ufficio. La tutela giurisdizionale è assicurata davanti al giudice competente secondo la natura dell'atto e della controversia.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. I dati sono trattati per la gestione della selezione, le verifiche e il trasferimento, in adempimento di obblighi di legge e di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettere c) ed e), del Regolamento (UE) 2016/679; per categorie particolari e dati giudiziari si applicano gli artt. 9 e 10 del Regolamento e le pertinenti disposizioni nazionali.

Il conferimento dei dati necessari è indispensabile alla partecipazione. Sono assicurati minimizzazione, limitazione della conservazione e accesso ai soli soggetti autorizzati, con comunicazioni alle amministrazioni e agli altri soggetti legittimati. I dati relativi a salute, procedimenti e condizioni personali non sono diffusi nelle pubblicazioni della procedura.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento è disponibile a <https://www.unimore.it/it/regolamento-materia-di-protezione-dei-dati-personali-attuazione-del-regolamento-ue-2016679-del> indicare recapiti del titolare e del RPD, destinatari, eventuali trasferimenti extra SEE, periodo o criteri di conservazione, diritti esercitabili e facoltà di reclamo al Garante. Il trattamento non si fonda su un consenso obbligatorio del candidato.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Enrico PERITI

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005)

Allegato A - Profilo professionale

Il dirigente assicura il governo amministrativo delle attività assegnate alla struttura, in raccordo con il Direttore generale, gli organi accademici e i responsabili scientifici, sostenendo la qualità della ricerca e il suo impatto sulla società.

Attività previste dal profilo di Modena

- coordinare il personale direttamente afferente all'area di competenza;
- supportare la governance per la realizzazione degli obiettivi strategici in materia di ricerca e valorizzazione delle conoscenze e della terza missione dell'Ateneo, definendo i piani di azione e coordinando le attività rivolte ai principali portatori di interesse quali la comunità di docenti e ricercatori, le università e gli enti di ricerca, le istituzioni e i policy makers, le associazioni, le imprese e le società;
- identificare le opportunità di finanziamento della ricerca e della terza missione a livello regionale, nazionale e internazionale in relazione alle tematiche scientifiche specifiche dell'Ateneo e definizione ed implementazione delle azioni di diffusione e di partecipazione ai bandi;
- supportare la concezione ed elaborazione dei progetti di ricerca e di terza missione competitiva e commissionata;
- garantire consulenza alla gestione dei progetti di ricerca;
- supportare lo sviluppo del sistema valutazione dei risultati della ricerca;
- supportare la valutazione dei risultati della ricerca e della terza missione, promozione e valorizzazione dei risultati della ricerca;
- supportare l'amministrazione e la gestione dei corsi di dottorato;
- tradurre gli indirizzi strategici in obiettivi operativi, tempi, responsabilità e indicatori;
- programmare e monitorare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, rendicontando al Direttore generale risultati, scostamenti e misure correttive;
- adottare gli atti e assumere le responsabilità gestionali attribuite dall'ordinamento di Ateneo e dalle deleghe ricevute;
- presidiare il ciclo amministrativo dei finanziamenti dalla proposta alla chiusura, compresi sostenibilità e cofinanziamento, accordi con i partner, rendicontazione, verifiche di ammissibilità, audit e prevenzione di doppio finanziamento e recuperi, in raccordo con le strutture finanziarie e i responsabili scientifici;
- assegnare obiettivi ai collaboratori, valutarne i risultati secondo il sistema di Ateneo, rilevare fabbisogni formativi, fornire riscontri e favorire la crescita professionale;
- curare la valorizzazione del potenziale, anche mediante la relazione annuale prevista dall'art. 19, comma 1-quater, del D. lgs. n. 165/2001, nei limiti di applicabilità all'ordinamento universitario e secondo i criteri attuativi pertinenti;
- assicurare, nell'ambito delle attribuzioni della struttura, tracciabilità delle decisioni, gestione dei conflitti di interessi, misure anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati;
- presidiare i rischi amministrativi e contrattuali, in raccordo con RPCT, RPD e uffici competenti;
- coordinare qualità, completezza e tempestività dei dati sulla ricerca e sui dottorati;
- favorire l'integrazione dei sistemi e la semplificazione dei procedimenti, definire standard di servizio e misurarne il rispetto;
- presidiare, per le competenze amministrative assegnate, accreditamento e assicurazione della qualità dei dottorati, convenzioni, borse e finanziamenti, internazionalizzazione e rapporti con imprese e istituzioni;
- supportare gli organi competenti senza sostituirsi alle loro valutazioni scientifiche;
- coordinare il supporto alla tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale, agli accordi di trasferimento tecnologico e alle iniziative imprenditoriali della ricerca, ove ricompresi nel perimetro della struttura;
- raccordare open science, accesso ai risultati e obblighi contrattuali.

Conoscenze e capacità specialistiche

Sono richieste:

- conoscenza della normativa universitaria e dei modelli organizzativi della ricerca e della terza missione,
- esperienza nella gestione di progetti nazionali e internazionali,
- conoscenza di istituzioni e programmi di ricerca nazionali ed europei, proprietà intellettuale, contrattualistica, società, trasparenza e anticorruzione,

- conoscenza della ricerca e innovazione responsabile e dell'open science.

Sono richieste:

- capacità di analisi dei processi e delle interdipendenze tra strutture,
- presidio dell'intero processo amministrativo della ricerca e della sua valorizzazione,
- costruzione di relazioni con enti pubblici e imprese per la collaborazione scientifica e tecnologica e per le infrastrutture di ricerca.

Sono infine richieste conoscenze relative a:

- contabilità economico patrimoniale universitaria e controllo di gestione
- disciplina dei finanziamenti e della rendicontazione
- normativa vigente sui dottorati e sulle forme contrattuali per la ricerca
- procedure di valutazione e accreditamento ANVUR
- protezione dei dati e gestione documentale
- contratti pubblici e aiuti di Stato nella misura pertinente ai processi assegnati
- Statuto, regolamenti e sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo.

È richiesta ottima conoscenza operativa dell'inglese, adeguata alla discussione e alla redazione di contenuti professionali internazionali e padronanza degli strumenti informatici e degli applicativi per la gestione della ricerca. Non è richiesta una specifica certificazione linguistica; le capacità sono accertate al colloquio.

Competenze manageriali

Il profilo richiede leadership, coordinamento e gestione dei conflitti, costruzione di gruppi che lavorano per progetti e obiettivi, motivazione e autonomia dei collaboratori, programmazione per priorità, iniziativa, formulazione di proposte e orientamento all'innovazione. Tali capacità sono valutate attraverso le nove dimensioni dell'Allegato B.

Allegato B - Griglia delle competenze manageriali

Sei dimensioni core del modello SNA 2022 e tre dimensioni ulteriori coerenti con il profilo.

Gli indicatori seguenti, coerenti con il modello SNA 2022 che è stato citato in premessa, sono formulati per questa posizione e costituiscono la base comune di osservazione della commissione.

Competenza	Indicatori osservabili
Soluzione dei problemi core	Distingue cause e sintomi; verifica le informazioni su un progetto in criticità; confronta soluzioni praticabili; controlla gli effetti della soluzione scelta.
Gestione dei processi core	Identifica passaggi e responsabilità; ordina scadenze concorrenti; distribuisce risorse in base ai carichi; individua controlli e punti di escalation.
Sviluppo dei collaboratori core	Rileva bisogni di apprendimento; delega con obiettivi chiari; restituisce riscontri su casi concreti; verifica il miglioramento dopo la formazione.
Decisione responsabile core	Esplicita opzioni e vincoli; considera rischi e conflitti di interessi; decide entro tempi motivati; rende verificabile la responsabilità assunta.
Gestione delle relazioni interne ed esterne core	Riconosce gli interlocutori necessari; concorda ruoli tra uffici e dipartimenti; chiarisce divergenze con i partner; mantiene gli impegni informativi.
Tenuta emotiva core	Mantiene ordine nell'esposizione sotto pressione; ascolta obiezioni senza irrigidirsi; riformula priorità dopo un imprevisto; conserva rispetto e precisione in un conflitto.
Visione strategica ulteriore	Collega opportunità e piano di Ateneo; valuta sostenibilità oltre il finanziamento; considera scenari alternativi; propone priorità motivate alla direzione.
Orientamento al risultato ulteriore	Definisce esiti verificabili; associa indicatori e scadenze; interviene sugli scostamenti; distingue il proprio contributo dagli esiti scientifici altrui.
Promozione del cambiamento ulteriore	Individua un processo da migliorare; coinvolge chi dovrà applicarlo; sperimenta soluzioni e gestisce resistenze; misura benefici e corregge l'intervento.

Scala per ciascuna dimensione: 0 = nessuna evidenza utile o risposta incoerente; 1 = approccio frammentario, poco applicabile; 2 = approccio adeguato a situazioni ordinarie ma incompleto nella complessità; 3 = approccio solido, autonomo e motivato; 4 = approccio completo, con anticipazione dei rischi e verifica degli effetti. La commissione considera congiuntamente i quattro indicatori, senza attribuire punti per impressioni generiche.

Ogni dimensione è valutata una sola volta, da 0 a 4. La commissione documenta gli elementi osservati e il motivo del punteggio; una medesima risposta può offrire evidenze su più dimensioni soltanto se riferite a comportamenti distinti. Motivazione personale e stile espositivo non costituiscono voci autonome di punteggio.