



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici – via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056072-7077-7056-6451

Email: ufficioatipici@unimore.it

pec: reclutamentodocenti@pec.unimore.it

Publicato sul albo online e sito web di Ateneo

**Ufficio Reclutamento Personale
Docente, Ricercatore e Atipici**

LA DIRIGENTE

VISTO il d.P.R. 22 Dicembre 1986 nr. 917;

VISTA la legge 9 Maggio 1989, nr. 168;

VISTO il decreto legislativo 30 Marzo 2001 nr. 165, in particolare l'art. 7 e smi;

VISTO il vigente regolamento disciplinante la procedura selettiva pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione;

VISTO che l'Ateneo deve sopperire a esigenze particolari, temporanee e contingenti relative al progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo dal titolo "Supporto alla gestione del progetto UNIGreen – The Green European University" sovvenzionato dalla Commissione Europea nel quadro del Programma Erasmus+, call ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV-2, con Grant Agreement: Project 101089386 – UNIGreen ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta;

VISTO che, in relazione a quanto previsto dalla circolare del Direttore Generale prot. nr. 25223 del 15.12.2015, occorre verificare la presenza all'interno dell'Università della professionalità richiesta per le esigenze di cui sopra;

VISTA la richiesta del Direttore Generale, acquisita al protocollo il 30.5.2024 con nr. 135265;

RITENUTO opportuno provvedere;

E M A N A

Art. Unico

È indetta una procedura di interpello per curriculum vitae, per l'attribuzione di un incarico interno inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza nell'ambito del progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo dal titolo "Supporto alla gestione del progetto UNIGreen – The Green European University" sovvenzionato dalla Commissione Europea nel quadro del Programma Erasmus+, call ERASMUS-EDU-2022-EUR-UNIV-2, con Grant Agreement: Project 101089386 – UNIGreen.

N. posti	SEDE	PROFESSIONALITÀ
1	Strutture di ateneo coinvolte nel progetto	<p>La candidata/Il candidato dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • specifica esperienza di management e rendicontazione di progetti europei con particolare riferimento ai progetti sviluppati nell'ambito del Programma Erasmus+ 2021-2027; • capacità di organizzazione e monitoraggio di attività complesse; • capacità di lavoro in team; • buona padronanza della lingua inglese, sia scritta sia parlata; • ottima conoscenza di applicativi informatici per la gestione finanziaria; • dimostrata conoscenza dei regolamenti amministrativi e di contabilità dell'Amministrazione Pubblica e del Erasmus+ 2021-2027. <p>per lo svolgimento dei seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al responsabile Scientifico del progetto nei rapporti con i partner stranieri, nella definizione dei verbali e degli atti derivanti dalle riunioni sia interne all'Ateneo che a livello di partenariato; • supporto al personale dell'Ateneo nella definizione dei deliverables previsti dai WP; • partecipazione alle riunioni con il partenariato e predisposizione delle minute da condividere con gli uffici interni;



		<ul style="list-style-type: none">• supporto al responsabile Scientifico del progetto nei rapporti con i partner stranieri, nella definizione dei verbali e degli atti derivanti dalle riunioni sia interne all'Ateneo che a livello di partenariato;• supporto nell'organizzazione di eventi di divulgazione del progetto a livello locale;• supporto alla definizione dei documenti e dei materiali necessari per la partecipazione ad attività comuni (Summer Festival, Notte dei ricercatori);• monitoraggio dell'andamento delle spese e predisposizione dei documenti di rendicontazione intermedie e finali.
--	--	--

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

- ❖ appartenenza ai ruoli dell'amministrazione;
- ❖ laurea magistrale (D.M. 270/04) appartenente a una delle seguenti classi: LM-56, LM-82, LM-87, LM-52, LM-62; LM-63; LM-81; LM-88; LM-90 o equipollenti per legge e a queste equiparate ai fini della partecipazione a pubblici concorsi; ovvero laurea di primo livello (D.M. 270/04) appartenente a una delle seguenti classi: L-33, L-41, L-36 o equipollenti per legge e a queste equiparate ai fini della partecipazione a pubblici concorsi più master universitario o diploma di specializzazione universitaria;
- ❖ nullavolta da parte del Responsabile della struttura di appartenenza (a pena di esclusione).

Selezione delle candidature

La selezione avverrà sulla base dei titoli e delle esperienze maturate dai/dalle candidati/e desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con atto della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane.

La commissione esaminatrice formulerà un giudizio sintetico sui curricula dei candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

In caso di parità di giudizio, al termine della valutazione dei curricula, sarà preferito il candidato/a più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Natura e durata dell'incarico

L'incarico verrà conferito con provvedimento della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane per un periodo di 31 mesi presumibilmente a decorrere dal mese di settembre 2024.

Compenso

Ai sensi della circolare del Direttore Generale del 15.12.2015, prot. nr. 25223, non è previsto alcun compenso per lo svolgimento della summenzionata attività.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata alla Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane dev'essere presentata esclusivamente per via telematica a mezzo email al seguente indirizzo ufficioatipici@unimore.it entro e non oltre il terzo giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito web di Ateneo <https://www.unimore.it/bandi/Collaborazioni-Bandi.html>

Non verranno presi in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine.

Le domande dovranno essere corredate da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum europeo formativo e professionale da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti e, in particolare, dovrà contenere informazioni dettagliate relative a:

- dati anagrafici;
- breve descrizione del profilo professionale;
- titolo di studio;
- frequenza di attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- titoli ritenuti idonei ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto.



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere, prima della sottoscrizione dello stesso, a pena di mancata valutazione, la seguente dicitura **“Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000”**.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990 n. 241, la responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO, Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane dell'università di Modena e Reggio Emilia, Via Università, 4 – Modena, email: ufficio.atipici@unimore.it

Organo competente all'affidamento dell'incarico

La Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà all'affidamento degli incarichi e si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

LA DIRIGENTE
(dottorssa Maria Raffaella INGROSSO)