



**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.: 059/2056512 – 2056445-6075-7078-6450*

email: [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)

pec: [selezioni@pec.unimore.it](mailto:selezioni@pec.unimore.it)

*Pubblicato sull'Albo online di Ateneo*

**Procedura comparativa per titoli e colloquio per n. 12 progressioni tra aree per il passaggio dall'area degli Operatori (ex cat. B) all'area dei Collaboratori (ex cat. C) e dall'area dei Collaboratori (ex cat. C) all'area dei Funzionari (ex cat. D), riservata ai dipendenti in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.**

**LA DIRIGENTE**

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 52 comma 1 bis, il quale recita: "1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree (...) avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, l'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. (...)";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, recante disposizioni in merito alle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (framework delle competenze trasversali);

VISTO il contratto collettivo di lavoro del personale tecnico - amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 9.8.2000, come modificato dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16.10.2008 e dal successivo C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2019-2021 – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, sottoscritto in data 18.01.2024, in particolare l'art. 89, il quale, in linea con quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, stabilisce che le progressioni tra un'Area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata su:

- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio,
- assenza di provvedimenti disciplinari,
- possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;

VISTO altresì il vigente CCNL, all'art. 92, commi 1 e 5, : 1) Al fine di consentire alle amministrazioni di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il giorno 1 del mese successivo ad un periodo dilatorio pari a tre mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente CCNL. 5)(...) in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'Allegato H – tabella di corrispondenza



del CCNL;

RITENUTO, pertanto, di poter procedere all'indizione di una procedura comparativa di progressione economica verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in applicazione delle disposizioni già previste nei precedenti CCNL;

Richiamato il Confronto sindacale del 17 aprile 2024, con il quale sono stati definiti i criteri per bandire le progressioni tra aree del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

VISTO il vigente Statuto dell'Università di Modena e Reggio Emilia;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 396 del 9 novembre 2022, con la quale è stata attestata l'esigenza di garantire adeguati processi di sviluppo del personale universitario attraverso l'istituto delle progressioni verticali, ai sensi dell'art. 52 co. 1-bis, in particolare dell'avvio di n. 12 progressioni tra aree per il passaggio dall'area degli Operatori (ex cat. B) all'area dei Collaboratori (ex cat. C) e dall'area dei Collaboratori (ex cat. C) all'area dei Funzionari (ex cat. D).

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 157 del 19 aprile 2024, con la quale sono state approvate le linee guida per lo svolgimento della procedura transitoria delle progressioni tra aree degli operatori, collaboratori e funzionari ex art. 80 CCNL 16.10.2008, art. 52 comma 1-bis d.lgs. 165/01, ed art. 92 – commi 5, 6 e 7 del CCNL 2019-21 presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

VISTO il Piano triennale dei fabbisogni del personale presente all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026, approvato con delibera del 30 gennaio 2024;

CONSIDERATO che la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione e che in nessun caso si potrà procedere con scorrimento;

CONSIDERATO, infine, il bilancio unico di Ateneo di previsione per l'esercizio 2024.

#### **DECRETA:**

##### **Art. 1**

##### **Numero dei posti**

È indetta una procedura comparativa, per soli titoli, riservata al personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per la copertura, mediante progressione economica verticale, per n. 12 progressioni tra aree per il passaggio dall'area Operatori (ex. cat. B) a Collaboratori (ex. cat. C) e dall'area Collaboratori all'area Funzionari (ex. cat. D) così ripartiti:

n. 8 posti area Funzionari - profilo amministrativo-gestionale;

n. 2 posti area Funzionari - profilo delle biblioteche (di cui uno a Reggio Emilia);

n. 2 posti area Collaboratori - profilo amministrativo (di cui uno a Reggio Emilia).

Tali procedure mirano a valorizzare le professionalità interne all'Ateneo e sono volte a promuovere la crescita professionale dei lavoratori, coniugando le esperienze, le competenze acquisite e le capacità di svolgere le attività della categoria professionale superiore con le esigenze di più ampia capacità dei servizi. In particolare, è richiesto il possesso delle competenze, conoscenze e capacità, nonché, per l'ammissione alla selezione, dei requisiti di ammissione, precisati al successivo comma 2 del presente articolo.

**Ciascun candidato può presentare una sola domanda, scegliendo uno tra i profili del presente Bando.**

n. 8 posti, profilo amministrativo-gestionale e contabile: **Funzionario\_AMM\_PEV**

n. 2 posti, profilo delle biblioteche: **Funzionario\_BIBL\_PEV**

n. 2 posti, profilo amministrativo: **Collaboratore\_Amm\_PEV**



Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli e colloquio, per un **totale di 100 punti** così distribuiti:

-valutazione dei titoli: **60 punti complessivi**;

-valutazione del colloquio: **40 punti complessivi**.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

## **Art. 2**

### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **assenza di provvedimenti disciplinari** negli ultimi due anni in servizio precedenti la selezione (il/la candidato/a dovrà autocertificare questo requisito, che verrà controllato d'ufficio);
  
- 2) **per progressioni da Operatori a Collaboratori:**  
**diploma di scuola secondaria di secondo** grado unitamente a specifiche qualificazioni ove richieste e **almeno 5 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione  

oppure

**assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione;
  
- 3) **per progressioni da Collaboratori a Funzionari:**  
**diploma di laurea (ante D.M. 509/99), laurea specialistica (LS) ex D.M. 509/99, laurea magistrale ex D.M. 270/2004 ovvero laurea (L) ex D.M. 509/99 ed ex D.M. 270/2004** e **almeno 5 anni** di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione  

oppure

**diploma di scuola secondaria di secondo grado** ed **almeno 10 anni** di esperienza maturata nell'Area dei collaboratori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

I predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva; l'amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione degli stessi per mancanza dei prescritti requisiti di partecipazione con provvedimento motivato della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, notificato direttamente al candidato.

## **Art. 3**

### **Domanda e termine di presentazione**

Il/La candidato/a potrà partecipare ad **una sola procedura**, selezionando l'area e il profilo che ritiene inerente all'esperienza maturata.

La domanda di ammissione al concorso deve 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 il **termine perentorio delle ore 13.00 (ora italiana) del giorno 25 novembre 2024**.

**Ciascun candidato può presentare una sola domanda, selezionando l'area e il profilo che ritiene inerente**



**all'esperienza maturata.**

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

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; in caso di mancata ricezione, contattare il servizio di supporto Cineca, tramite il link presente in fondo alla pagina <https://pica.cineca.it/unimore/>

Poiché 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/la candidato/a 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 le pubblicazioni online.

Il/la candidato/a dovrà presentarsi al colloquio 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 dovrà 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.

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, effettuare 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 caso di accesso tramite SPID, infatti, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.**

Nella domanda il/la candidato/a dovrà indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, la residenza ed il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC.



Il/la candidato/a deve, obbligatoriamente, dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
2. di autorizzare il titolare e il responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati nella suddetta informativa;
3. di essere consapevole, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., e di attestare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione;
4. la cittadinanza posseduta;
5. il recapito che il/la candidato/a elegge ai fini della procedura, se diverso dalla residenza, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC;
6. di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dall'art. 2 del presente bando;

Il/Le candidati/e devono, altresì, allegare alla domanda presentata nella piattaforma informatica la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

È considerata validamente prodotta esclusivamente la documentazione pervenuta entro il termine perentorio indicato dal bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

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](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)) o telefonicamente (059 205 6445-6075-7078-6450).

**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.

#### **Art. 4**

##### **Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione**

Comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura:

- 1) la domanda inviata con modalità diversa da quella indicata all'art. 3 del bando;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione secondo le modalità previste all'art. 3 del bando (in caso di accesso alla piattaforma PICA mediante SPID non sarà richiesta la sottoscrizione della domanda);
- 3) la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 del bando.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane ed è comunicata all'interessato/a.

#### **Art. 5**

##### **Commissione giudicatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane nel rispetto delle vigenti disposizioni. La Commissione potrà essere integrata da un membro esperto in materia di valutazione delle competenze trasversali. Al fine di



garantire un'immediata pubblicità in merito alla composizione della commissione giudicatrice, il decreto di nomina della stessa verrà pubblicato sull'Albo online di Ateneo al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>

Nel corso della prima riunione la Commissione dovrà definire i criteri le modalità di valutazione del colloquio e per la valutazione dei titoli. Le suddette operazioni saranno formalizzate nei verbali e pubblicate sul sito di Ateneo.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice è tenuta a redigere l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti, che verrà affisso nella sede del colloquio.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo l'espletamento del colloquio. La Commissione non procederà alla valorizzazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione ed a eventuali controlli. L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle domande.

La votazione finale è determinata dalla somma dei punteggi attribuiti nel colloquio e nella valutazione dei titoli.

#### Art. 6

#### Valutazione dei titoli e colloquio

Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli e colloquio, per un totale di **100 punti**.

**7.1 Ai titoli è assegnato un punteggio massimo di 60 punti così suddivisi:**

TITOLI VALUTABILI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO
a) Esperienza maturata	max 33 punti	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Anzianità (attività lavorativa svolta):</b> contratti di lavoro a tempo determinato o tempo indeterminato presso l'Università di Modena e Reggio Emilia, presso altre amministrazioni universitarie, presso altre amministrazioni pubbliche, nell'area di provenienza. Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione di anno superiore a 6 mesi. <b>max 20 punti</b></li><li>- <b>Incarichi ricoperti:</b> incarichi di responsabilità attribuiti formalmente dall' Ateneo, come posizione organizzativa, funzione specialistica, incarico di responsabilità (ex art. 91 CCNL 16.10.2008 o artt.87 e 117 del CCNL 2019-21) o incarico ad interim ed incarico aggiuntivo conferiti al personale di area dei collaboratori. Saranno valutati gli incarichi di responsabilità pertinenti all'ambito</li></ul>



organizzativo individuato dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto. Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione di anno superiore a 6 mesi. Sono valutati esclusivamente gli incarichi attribuiti con specifico provvedimento dal Direttore Generale o dal Rettore, o delibera degli organi accademici, ovvero, limitatamente agli incarichi di responsabile del procedimento in appalti, di direzione dell'esecuzione del contratto e di direzione dei lavori, di componente di seggio di gara, anche dai Dirigenti e dai Direttori di Dipartimento/Centro. Il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione di anno superiore a 6 mesi.

La commissione procederà ad assegnare un punteggio sulla base delle seguenti fasce di responsabilità:

- incarico di Responsabilità fascia A e B
- incarico di Responsabilità fascia C e D
- incarico di Responsabilità fascia E ed F

**max 8 punti**

- **Valutazione della performance individuale positiva nel triennio precedente alla data di scadenza del bando:** valutazione positiva pari o superiore al 23% delle performance, conseguita dal/dalla dipendente in ciascun anno del triennio 2021 – 2023. (il/la candidato/a dovrà autocertificare questo requisito, che verrà controllato d'ufficio).

**max 5 punti**



<b>b) Titolo di studio</b>	<b>max 25 punti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Titoli di studio superiori o ulteriori rispetto a quelli previsti e presentati per l'accesso</b>, compresi quelli post lauream. es: diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitari. <b>max 20 punti</b></li><li>- <b>Abilitazioni professionali</b> (esami di stato) utili alle funzioni della posizione. <b>max 5 punti</b></li></ul>
<b>c) Competenze professionali</b>	<b>max 2 punti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attestati di qualificazione e/o specializzazione rilasciati a seguito di frequenza a corsi di formazione professionale // certificazioni di lingua straniera e/o certificazioni informatiche o sulle competenze digitali, utili alle funzioni della posizione, rilasciate da Ente di certificazione accreditato <b>max 2 punti</b></li></ul>

### **7.2 Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di 40 punti:**

Il colloquio è finalizzato all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità e delle soft skills in relazione alle esigenze istituzionali da ricoprire: è una valutazione comparativa effettuata attraverso metodi che facciano emergere le competenze, le capacità e lo stile comportamentale che le persone mettono in atto sul lavoro (ad esempio tecniche di assessment).

Il colloquio è volto ad accertare la corrispondenza tra il profilo di inquadramento e quanto dichiarato dal candidato nella domanda e nel CV attraverso una prova teorico-pratica che prevede anche la verifica del possesso delle competenze digitali.

Il colloquio consisterà nella risoluzione di un caso tra i più frequenti in ambito universitario che richiede l'applicazione delle conoscenze specifiche del profilo di inquadramento superiore, ovvero l'applicazione del metodo S.T.A.R. (Situazione, Compiti, Azioni e Risultati) - i candidati dovranno descrivere un caso o un'esperienza vissuta, che evidenzia le attitudini correlate alla posizione a cui si ambisce e indicare le azioni intraprese.

**I colloqui si svolgeranno nella settimana dal 9 al 13 dicembre 2024;** l'elenco dei nominativi suddivisi per sessione sarà comunicato con un avviso sul sito di Ateneo.

I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico e suddivisi per Area.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati devono presentarsi con un documento di riconoscimento in corso di validità. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Il colloquio è superato con un punteggio di almeno **24/40**.

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice è tenuta a redigere l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti, che verrà affisso nella sede del colloquio.





## **Art. 7**

### **Formazione delle graduatorie**

Espletata la procedura comparativa la Commissione esaminatrice forma l'elenco degli idonei per ogni profilo, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato, costituito dalla somma del voto riportato nel colloquio e nella valutazione dei titoli.

E' dichiarato vincitore il candidato che ha conseguito il punteggio più alto.

In caso di parità di merito, verranno considerati i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 comma 4 punti da lettera a) a lettera p) del DPR n. 487/1994 e s.m.i.. In caso di parità di merito e di titoli di preferenza, precede in graduatoria il candidato che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dei titoli.

Con provvedimento della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane sono approvate distinte graduatorie, una per ciascuna Area e sono immediatamente efficaci e rese pubbliche sull'Albo online al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>

Dalla data di pubblicazione sull'Albo delle predette graduatorie, decorre il termine per le eventuali impugnative.

**Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti oggetto di selezione.**

## **Art. 8**

### **Stipula del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio**

Il/La vincitore/vincitrice sarà convocato/a dall'Università per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato - con inquadramento nelle aree messe a bando ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente del comparto Università - e per la presentazione dei documenti necessari.

Qualora vengano in essere circostanze preclusive all'assunzione di natura normativa, organizzativa o finanziaria, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di differirla.

Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio.

## **Art. 9**

### **Norme di salvaguardia**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle vigenti disposizioni sullo svolgimento dei concorsi, in quanto compatibili. I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa saranno trattati e diffusi, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/03, come modificato dal D.lgs. 101/2018, per le finalità di gestione della procedura comparativa e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante pubblicazione sull'Albo online di Ateneo al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è la Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università n. 4 - Modena, tel. 059/2056512-6445-6075-7078-6450, email [ufficio.selezioneassunzione@unimore.it](mailto:ufficio.selezioneassunzione@unimore.it)

Modena, 5 novembre 2024

**LA DIRIGENTE**

**(Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO)**

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