



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

pec: selezioni@pec.unimore.it

Publicato sul Portale del Reclutamento inPA e sull'Albo online di Ateneo

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto da inquadrare nell'area Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, per le esigenze della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

LA DIRIGENTE

VISTO il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2020-2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 30.1.2024 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2024-2026;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 9.11.2022 che attesta l'esigenza, tra le altre, di una unità ex-categoria D per le esigenze della Direzione Risorse Umane dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale tecnico amministrativo delle Università sottoscritti in data 16 ottobre 2008, 12 marzo 2009 e in data 19 aprile 2018 e, il recente Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto il 18 gennaio u.s., nella prospettiva della sua piena attuazione - a riguardo del Titolo sull'"ordinamento Professionale" - a decorrere dall'1 maggio 2024;

RAVVISATE l'esigenza e conseguentemente la necessità di procedere all'indizione di un concorso pubblico per n. 1 posto da inquadrare nell'area Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, per le esigenze della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL, osservando le specifiche e le indicazioni di seguito riportate e che, ad oggi, non sono disponibili graduatorie per profilo analogo a quello ricercato ed è pertanto possibile procedere all'indizione della procedura concorsuale;

CONSIDERATO che è stata avviata la procedura prevista dall'art. 34 bis d.lgs. 165/2001 e che in caso di esito positivo l'Ateneo non darebbe corso alla presente procedura concorsuale;

PRESO ATTO che al 31.12.2023 il differenziale di genere per l'Area Funzionari (ex categoria D) è superiore al 30%;

VISTA la normativa richiamata all'art. 13 del presente bando;

CONSIDERATO che con la presente procedura si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. artt. 678 e 1014 del D.lgs. 15.3.2010 nr. 66 e s.m.i. e una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito di cui all'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 convertito in L. n. 74/2023 e s.m.i. che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, sulle competenze trasversali del personale contrattualizzato (Framework delle competenze trasversali);

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2024 relativa alla non applicabilità nelle Università della disciplina del limite del 20 per cento dello scorrimento delle graduatorie dei concorsi relativi al personale tecnico ed amministrativo e agli altri profili (CEL, Tecnologi di ricerca) prevista dal decreto-legge n. 44 del 22 aprile 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 75 del 21 giugno 2023 – modifiche al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

ACCERTATA la copertura finanziaria sul progetto BDGT_2024_20;

DISPONE:

Art. 1

Numero dei posti – Profilo professionale

È indetto presso l'Ateneo di Modena e Reggio Emilia, un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto da inquadrare nell'area Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per le esigenze della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

La sede di servizio per la quale il presente bando viene indetto è Modena.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria di merito anche per soddisfare future ed eventuali esigenze anche per le sedi di Reggio Emilia e Carpi.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro.

1.1. PROFILO

Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL 2019-2021 del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18.01.2024, Allegato E "Declaratoria delle Aree del sistema di classificazione del personale sezione Università". La persona dovrà essere in grado di garantire il presidio di importanti e molteplici processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, supporto e consulenza, anche attraverso la responsabilità diretta di persone.

La professionalità ricercata dovrà fornire il proprio supporto alle attività amministrative della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL.

1.2 CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE

La professionalità ricercata dovrà essere in grado di:

- gestire le procedure concorsuali per il reclutamento del personale non docente, attraverso il presidio dei relativi adempimenti procedurali;
- presidiare la piattaforma informatica per la gestione della procedura di reclutamento;
- raccogliere ed elaborare dati e informazioni e predisporre i relativi report;
- presidiare le procedure in collaborazione con l'Ufficio Gestione Carriere Personale Tecnico Amministrativo, Dirigenti e CEL ovvero svolgere funzione specialistica di raccordo tra gli uffici.

1.3 COMPETENZE TRASVERSALI

- Predisposizione al lavoro in team, attitudine alla comunicazione, cercando nuove soluzioni ai problemi;
- Ottime capacità comunicative con interlocutori anche esterni di diversa natura;
- Orientamento al risultato, gestione del tempo e delle scadenze, con abilità professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi di cui è responsabile ed il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Struttura.

Saranno valutati anche elementi attitudinali e motivazionali.

Art. 2 Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani) ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D. lgs. n. 165/2001, sono ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché cittadini dei Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2) essere in possesso di uno tra i seguenti titoli di studio:

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

Saranno inoltre ammessi i titoli di studio dichiarati equipollenti dalla normativa vigente.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, secondo quanto previsto dalle procedure di riconoscimento finalizzate alla valutazione di titoli esteri nel sistema italiano per scopi non accademici, possono partecipare al concorso allegando alla domanda:

a) copia del provvedimento di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia;

oppure

b) copia della ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando e la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del titolo di studio deve essere allegata alla domanda di concorso. (Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.)

In tal caso il candidato è ammesso alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 28-quinquies, punto 3, della Legge. 15/2022 di conversione del D.L. n. 228/2021, il Dipartimento della Funzione Pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo per gli idonei convocati per la stipula del contratto, che hanno l'onere, entro 15 giorni dalla convocazione e a pena di decadenza, di darne comunicazione al MUR.

L'esito negativo del procedimento di equivalenza comporterà l'impossibilità di stipulare il contratto di lavoro e l'immediata decadenza dalla graduatoria di merito.

Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

Per il precitato posto, sono altresì richiesti gli ulteriori requisiti, elencati di seguito:

1) età non inferiore ad anni 18;

2) godimento dei diritti civili e politici (negli Stati di appartenenza o di provenienza per i cittadini non italiani);

3) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero con mezzi fraudolenti;

4) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente);

5) aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare per i nati fino al 1985;

6) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27 marzo 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.

I/Le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini/e di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici nello Stato di cittadinanza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di concorso;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I/Le cittadini/e di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia, possono autocertificare soltanto:

- stati, fatti e qualità certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani;
- stati, fatti e qualità certificabili o attestabili in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del/la dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i/le candidati/e dovranno effettuare una semplice dichiarazione relativa a stati, fatti e qualità richiesti. Al momento dell'eventuale assunzione in servizio, dette dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana, che ne attesta la conformità all'originale con le modalità indicate all'art. 3 del DPR n. 445/2000.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato durante o anche successivamente allo svolgimento della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3

Domanda e termine di presentazione

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 il termine perentorio delle ore 13.00 (ora italiana) di 15 giorni successivi a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA www.InPa.gov.it .

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.

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/](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 la pubblicazione online dei risultati delle prove.

Il/la candidato/a dovrà presentarsi alle prove 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.

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 caso di accesso tramite SPID, 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 6445-6075-7078-6450).

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

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione, il/la candidato/a 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 cittadina/o italiana/o, il comune nelle cui liste elettorali è iscritta/o, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadina/o straniera/o 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 marzo 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 impiegato;
- 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 precedenti 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. 10). 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 e in formato europeo;
- 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/la candidato/a, 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/la candidato/a 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.

La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo non rimborsabile pari a € 10 (dieci/00) a copertura forfetaria delle spese concorsuali che dovrà avvenire tramite la piattaforma Pica integrata con PAGOPA (D.lgs. 217/2017).

In seguito alla compilazione della domanda, il candidato clicca prima sul pulsante "Verifica" per controllare la corretta valorizzazione di tutti i campi obbligatori; poi sul pulsante "Pagamento". Solo dopo aver avviato la transazione di pagamento del contributo, il tasto "Firma e presenta" diventerà sensibile e sarà possibile completare l'invio della domanda.

In caso di ritiro della domanda e presentazione di una nuova domanda, il candidato potrà recuperare il pagamento precedentemente effettuato e non dovrà procedere a un nuovo versamento.

Art. 5

Adempimenti obbligatori dei candidati a pena di esclusione

In caso di mancanza di talune delle dichiarazioni di cui all'articolo precedente, quest'Amministrazione provvederà, ove possibile, alla loro regolarizzazione con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:

- 1) mancanza dei requisiti di accesso;
- 2) mancato rispetto dei termini o della modalità di invio dell'istanza di partecipazione;
- 3) mancato versamento del contributo di partecipazione al concorso, ove questo non sia sanato entro il termine assegnato dal responsabile del procedimento.

Art. 6

Commissione giudicatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dalla Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane nel rispetto delle vigenti disposizioni. La Commissione esaminatrice, nel rispetto del principio della parità di genere, è composta da tecnici esperte/i nelle materie oggetto delle prove. Della Commissione possono far parte, come componenti aggiunti, soggetti in possesso di requisiti di comprovata professionalità ed esperienza, tra cui anche specialisti in psicologia del lavoro e risorse umane.

Nel corso della riunione preliminare la Commissione definirà, formalizzandoli nei verbali, i criteri e le modalità di valutazione delle prove.

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/>.

Art. 7

Prove d'esame

Gli esami consisteranno in una prova scritta, anche a contenuto teorico pratico, che sarà svolta tramite l'ausilio di strumenti informatici, ed una prova orale.

Le prove concorsuali sono volte a verificare le conoscenze, le capacità tecnico professionali, le attitudini e le motivazioni del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo ricercato e verteranno su uno o più dei seguenti argomenti:

- conoscenza dello Statuto d'Ateneo, del Regolamento generale dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e della normativa aggiornata riguardo l'inquadramento giuridico e le procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo, interinale e CEL;
- conoscenza approfondita dei Regolamenti interni dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;
- conoscenza di base del Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo, degli atti amministrativi e dell'accesso agli atti;
- conoscenza approfondita dei processi deliberativi a cura degli organi accademici e dipartimentali;
- normativa relativa alla programmazione del fabbisogno di personale.

La prova scritta/pratica potrà essere articolata in una o più delle modalità di seguito descritte:

a. soluzione di quesiti finalizzati all'accertamento delle competenze teoriche e tecniche del candidato;

b. analisi di ipotetici scenari preventivamente stabili, con individuazione delle criticità e definizione delle azioni da intraprendere. Sarà valutata la capacità di proporre soluzioni tecnicamente valide e metodologicamente corrette.

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e consisterà in un colloquio interdisciplinare volto a verificare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta, nonché la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una argomentazione, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni. Particolare attenzione sarà prestata alla valutazione delle capacità del candidato di collegare gli aspetti teorici con la soluzione di casi pratici.

Nel corso della prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese e l'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento al pacchetto Office.

Infine, concorrerà alla valutazione della prova orale l'accertamento degli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con le attività riferite al ruolo da ricoprire. Particolare attenzione sarà prestata alla valutazione delle capacità del candidato di collegare gli aspetti teorici con la soluzione di casi pratici.

L'espletamento delle prove avverrà nel rispetto della vigente normativa.

Per la prova scritta i/le candidati/e non potranno portare con sé libri, periodici, giornali, quotidiani ed altre pubblicazioni, né dizionari, né testi di legge. Non sarà inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche personali (computer, tablet, cellulari o palmari), pena l'immediata esclusione dal concorso.

Gli esiti della prova scritta verranno comunicati ai candidati con la pubblicazione del diario della prova orale al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche. Al termine di ogni seduta dedicata alle prove orali la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato che sarà affisso nella sede degli esami.

Qualora la prova orale si svolga in videoconferenza, ne verrà data notizia ai candidati mediante pubblicazione del diario della prova orale, ove sarà descritta la modalità di espletamento prescelta. In tal caso ogni candidato dovrà avere a disposizione un computer con fotocamera e microfono/altoparlante funzionanti, nonché una connessione internet stabile.

Le prove si intendono superate con una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse. Saranno ammessi/e alla prova orale i/le candidati/e che avranno superato la prova scritta.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

Art. 8

Diario delle prove

Il diario di svolgimento della prova scritta e della prova orale 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 ha valore di notifica per tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso.

Alle candidate che risulteranno impossibilitate al rispetto del suddetto calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, verrà assicurata la partecipazione alle prove di esame, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate interessate ne daranno tempestiva comunicazione all'indirizzo email ufficio.selezioneassunzione@unimore.it così da consentire all'Amministrazione di pianificare per tempo i modi e i tempi atti a garantire la regolare partecipazione alle prove di esame.

I/Le candidati/e ai/alle quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti/e a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora che verranno comunicati.

L'assenza del/la candidato/a alle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Per essere ammessi a sostenere sia la prova scritta che quella orale i candidati dovranno presentarsi nella sede di esame muniti del **documento di riconoscimento in corso di validità** allegato all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

La modalità di svolgimento e la durata delle singole prove saranno determinate dalla Commissione.

La convocazione al colloquio potrà avvenire anche secondo una delle due modalità sotto riportate, in considerazione delle esigenze organizzative, del numero dei partecipanti e dei termini di preavviso previsti dalle disposizioni vigenti:

- 1) Ai/Alle singoli/e candidati/e che abbiano superato la prova scritta, mediante comunicazione all'indirizzo email indicato all'atto della presentazione della domanda almeno quindici giorni prima della data in cui essi dovranno sostenere il colloquio. Tale termine decorre dalla data di trasmissione della email, da parte dell'amministrazione. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sempre nella stessa comunicazione sarà riportato il voto della prova scritta.
- 2) Ai/Alle singoli/e candidati/e durante la prova scritta mediante comunicazione della data di inizio dei colloqui e della data in cui saranno disponibili presso l'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL, i risultati della prova scritta, ovvero del giorno in cui tali date saranno pubblicate sull'Albo online di Ateneo al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi/e al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato/a.

Art. 9

Preferenze a parità di valutazione

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno inviare all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università 4 – 41121 Modena, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda. In alternativa, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per tutti i documenti sotto elencati, sarà possibile produrre dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Resta salva, in quest'ultimo caso, la possibilità per l'amministrazione di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Si fa presente altresì che le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, ferma restando la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Da tali documenti, o dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà risultare inoltre che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

I documenti in questione, o le corrispondenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, dovranno pervenire all'Amministrazione entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui è stato sostenuto il colloquio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti della professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e. maggior numero dei figli a carico;

- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuti rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-Legge24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge11 agosto 2014, n. 114;
- l. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-Legge6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-Legge24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge11 agosto 2014, n. 114;
- m. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-Legge21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni dalla Legge9 agosto 2013, n. 98;
- n. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-Legge28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge28 marzo 2019, n. 26;
- o. coloro che appartengono al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla categoria per la quale il/la candidato/a concorre;
- p. minore età anagrafica.

Art. 10

Formazione e approvazione della graduatoria

Al termine delle prove d'esame, la commissione formula la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste nel precedente articolo.

La votazione complessiva è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Sono dichiarati/e vincitori/vincitrici, nei limiti dei posti messi a concorso e tenuto conto delle eventuali riserve previste, i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con decreto della Dirigente della Direzione Programmazione, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane di questo Ateneo ed è immediatamente efficace e resa pubblica sull'Albo online al link <https://titulus-unimore.cineca.it/albo/>

Dalla data di pubblicazione all'Albo della predetta graduatoria, decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente (due anni dalla data di pubblicazione) salvo proroghe disposte ex-lege.

Nel rispetto dei vincoli di bilancio, le graduatorie di merito saranno valide anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con articolazione dell'orario a tempo pieno o parziale secondo la normativa in vigore senza pregiudizio della posizione acquisita nella graduatoria di merito.

Art. 11

Stipula del contratto individuale di lavoro e Assunzione in servizio

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro nell'area Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno, come previsto dal vigente C.C.N.L. L'Amministrazione procederà alla costituzione del rapporto di lavoro, nell'arco del biennio di validità della graduatoria, subordinatamente all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzioni nelle Università. Il vincitore della selezione sarà invitato, a pena di decadenza ed entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/2000 comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego come specificati nell'art. 2 del presente Bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare autonomamente la sede di assegnazione definitiva ove il candidato vincitore della procedura selettiva presterà la propria attività lavorativa.

Il vincitore che non assumerà servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dalla nomina.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio. Il periodo di prova avrà una durata di tre mesi e non potrà essere prorogato o rinnovato alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio e gli/le viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 12 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 al concorso 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 selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione su InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>);
- 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.

Art. 13 Normativa di riferimento

- ✓ D.P.R. 10.1.1957 nr. 3 “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”, art. 3 e s.m.i, nonché le relative norme di esecuzione” e smi, nonché le relative norme di esecuzione;
- ✓ Legge 9.5.1989 nr. 168 istitutiva del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;
- ✓ Legge 7.8.1990 nr. 241 e s.m.i. “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- ✓ Legge 5.2.1992 nr. 104 “*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*” e s.m.i;
- ✓ D.P.C.M. 7.2.1994 nr. 174 “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- ✓ D.P.R. 9.5.1994 nr. 487 “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*” e s.m.i;
- ✓ Legge 15.5.1997 nr. 127 “*Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo*” e s.m.i;
- ✓ D.P.R. 28.12.2000 nr. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” e s.m.i;
- ✓ D.lgs. 30.3.2001 nr. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i, in particolare il capo III;
- ✓ D.lgs. 7.3.2005 nr. 82 e smi recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;

- ✓ D.lgs. 11.4.2006 nr. 198 e s.m.i. recante il Codice delle pari opportunità;
- ✓ D.lgs. 29.3.2012 nr. 49 "*Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5*";
- ✓ Legge 6.9.2012, nr. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e s.m.i.;
- ✓ D.lgs. 14.3.2013 nr. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i.;
- ✓ Legge 6.8.2013 nr. 97 "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea*" e s.m.i. in particolare l'art. 7;
- ✓ D.lgs. 15.6.2015 nr. 81 "*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni*" e s.m.i.;
- ✓ Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*";
- ✓ D.lgs. nr. 196/2003 "*Testo Unico sulla Privacy*" come modificato dal d.lgs. 101/2018;
- ✓ Legge 19.6.2019 nr. 56 "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*" e, in particolare, l'art.3;
- ✓ Legge 27.12.2019 nr. 160 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*" e s.m.i.;
- ✓ D.P.C.M. 9 novembre 2021 "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*";
- ✓ Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", cd. Milleproroghe, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15;
- ✓ Legge 29.6.2022 n. 79 di conversione, con modificazioni, del d.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*";
- ✓ D.lgs. 27 giugno 2022, nr. 104 recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea*";
- ✓ 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 il Contratto collettivo di lavoro relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021 – sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, sottoscritto in data 18.1.2024;
- ✓ Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (D.D.A. n. 227 del 2.4.2007);
- ✓ D.M. 24.9.2022 nr. 1106, con il quale è stato fissato il contingente assunzionale delle Università statali.

Modena, 25 giugno 2024

LA DIRIGENTE
(Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO)
 Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005