



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

**DIREZIONE RISORSE UMANE**

Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane – Via Università 4, Modena

Tel.: 059/2056503 – 2056447-6075-6439; Fax: 059/2056507

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

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

[www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it](http://www.ufficioselezioneassunzione.unimore.it)

**Publicato sul WEB Server di Ateneo il 30.11.2020**

Al Coordinatore  
Direzione Risorse Umane

Alla Coordinatrice  
Direzione Economica Finanziaria

Alla Coordinatrice  
Organizzazione e Coordinamento  
Direzionale

Loro Sedi

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO il d.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii e in particolare gli artt. 35 e 36 in materia di procedure di reclutamento del personale da parte delle amministrazioni pubbliche, nonché di personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile;

VISTO lo Statuto d'Ateneo;

VISTA la procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e orario di lavoro a tempo pieno e/o parziale, di nr. 2 posti da adibire alle mansioni proprie della categoria C – posizione economica C1 – area amministrativa, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, per le esigenze connesse al progetto "*Gestione di programmi Internazionali di Mobilità incoming e outgoing*", bandita con decreto rep. nr. 711/2018 - prot. nr. 148469 del 10.9.2018, integrata con decreto rep. nr. 739/2018 - prot. nr. 153316 del 18.9.2018 e i cui atti sono stati approvati con decreto rep. nr. 294/2019 - prot. nr. 63791 del 14.3.2019; CONSIDERATO la possibilità per l'amministrazione di utilizzare la presente graduatoria esclusivamente in relazione alla realizzazione del progetto sopra indicato;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 20.11.2020, in tema di programmazione dei fabbisogni di personale tecnico amministrativo e aggiornamento del Piano triennale 2020/2022 dei fabbisogni di personale (ex art. 6, comma 2 d.lgs. 165/01 e d.lgs. 49/2012), precedentemente approvato con delibera del 20.12.2019, che, accertata la disponibilità finanziaria necessaria, ha approvato lo scorrimento della graduatoria generale di merito in parola;

VISTO l'art. 1, comma 147 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160;

CONSIDERATO che questa Università ha necessità di reclutare personale a tempo determinato;

CONSIDERATE le esigenze di economicità e di celerità delle procedure;

**DETERMINA**

**ARTICOLO UNICO**

Per le esigenze legate alla realizzazione del progetto "*Gestione di programmi Internazionali di Mobilità incoming e outgoing*", è disposto lo scorrimento della vigente graduatoria di merito pubblicata con Decreto rep. nr. 294/2019 - prot. nr. 63791 del 14.3.2019 con il quale sono stati approvati gli atti della procedura

selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e orario di lavoro a tempo pieno e/o parziale, di nr. 2 posti da adibire alle mansioni proprie della categoria C – posizione economica C1 – area amministrativa, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, per le esigenze connesse al progetto "Gestione di programmi Internazionali di Mobilità incoming e outgoing", bandita con decreto rep. nr. 711/2018 - prot. nr. 148469 del 10.9.2018, integrata con decreto rep. nr. 739/2018 - prot. nr. 153316 del 18.9.2018.

Il competente Ufficio Selezione e Sviluppo Risorse Umane ha mandato ad agire in relazione alla determinazione in parola, procedendo in particolare all'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato del seguente personale per le seguenti posizioni, utilizzando la graduatoria generale di merito citata:

<b>Nr. posti</b>	<b>Ctg.</b>	<b>AREA</b>	<b>SEDE</b>
<b>1</b>	C/C1	area amministrativa	Ufficio Relazioni Internazionali

Modena, 30.11.2020

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Stefano RONCHETTI)**