



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA



Cofinanziato
dall'Unione europea



DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici – via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056072-7077-6075-6451
Email: ufficioatipici@unimore.it
pec: reclutamentodocenti@pec.unimore.it

Pubblicato sul sito web di Ateneo

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

IL DIRETTORE GENERALE

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'Università deve sopperire ad esigenze particolari, temporanee e contingenti relative al progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo *"Soggetto gestore del Tecnopolo di Modena: profilo comunicazione"*, per le quali 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 delle professionalità richieste per le esigenze di cui sopra;
VISTA la richiesta della Dirigente della Direzione Ricerca e Terza Missione, acquisita al protocollo il 24.9.2026 con nr. 283645;
VISTA la Convenzione tra la regione Emilia-Romagna e Università degli studi di Modena e Reggio Emilia quale soggetto gestore del tecnopolo di Modena e beneficiario del "Bando per la presentazione di proposte da parte dei soggetti gestori dei tecnopoli dell'Emilia-Romagna per le attività di gestione e sviluppo dei tecnopoli 2025-2027" – approvato con DGR n. 907 del 09 giugno 2025. cup E98G25000010007;
RITENUTO opportuno provvedere;
Tutti i riferimenti declinati al genere maschile devono intendersi declinati e riferiti a tutti i generi.

E M A N A
Art. Unico

È indetta una procedura di interpello per curriculum vitae, per l'attribuzione di n. 1 incarico interno inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza nell'ambito del progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo *"Soggetto gestore del Tecnopolo di Modena: profilo comunicazione"*.

N. posti	SEDE	PROFESSIONALITÀ
1	Tecnopolo Modena	Programma del progetto o fase di esso e obiettivi che si intendono perseguire: nel biennio 2026-2027 l'Ateneo, quale soggetto gestore del Tecnopolo di Modena, intende consolidarne il posizionamento quale infrastruttura strategica per l'innovazione e il trasferimento tecnologico. Il piano delle attività prevede una comunicazione coordinata e multicanale rivolta a imprese, startup, enti di ricerca, istituzioni, media e cittadini, con l'obiettivo di valorizzare le competenze dei laboratori, i risultati della ricerca, i servizi disponibili e le opportunità di collaborazione. L'incarico è finalizzato a garantire il supporto operativo al Manager del Tecnopolo e un presidio operativo continuativo dei canali e delle iniziative di comunicazione, in coerenza con le disposizioni comuni della Rete dei Tecnopoli. I candidati dovranno possedere le seguenti conoscenze e competenze specifiche: è richiesta una professionalità con competenze specialistiche nella comunicazione istituzionale e digitale di progetti, organizzazioni o iniziative

		nei settori dell'innovazione, dello sviluppo territoriale, capace di trasformare contenuti tecnico-scientifici in messaggi accurati e accessibili. In particolare: • conoscenza dei principi e degli strumenti della comunicazione istituzionale, scientifica e digitale; • capacità di pianificazione editoriale e gestione coordinata di sito web, newsletter, social media e materiali informativi; • eccellenti capacità di scrittura, editing e adattamento dei contenuti a pubblici e canali diversi; • capacità di dialogare con ricercatori e tecnici e di tradurre contenuti complessi senza alterarne il significato; • competenze nell'organizzazione e promozione di eventi, campagne e iniziative di networking o public engagement; • conoscenza di strumenti di gestione dei contenuti, produttività, collaborazione, grafica e produzione di materiali multimediali; • capacità di leggere dati di monitoraggio dei canali digitali e predisporre report sintetici; • buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata. per lo svolgimento dei seguenti compiti: • supportare il Manager nella predisposizione e nell'aggiornamento del piano operativo di comunicazione e promozione del Tecnopolo; • raccogliere dai laboratori, dalle strutture UNIMORE e dai partner informazioni, dati, immagini e materiali relativi ad attività, competenze, attrezzature, progetti, risultati della ricerca, servizi e opportunità del Tecnopolo; • redigere e adattare contenuti per il portale web, notizie, newsletter, social network, schede informative, brochure, presentazioni, comunicati e altri materiali digitali e tradizionali, assicurandone chiarezza, correttezza e coerenza istituzionale; • curare l'aggiornamento operativo del Portale e dei canali digitali del Tecnopolo, nel rispetto delle procedure di pubblicazione, delle responsabilità editoriali e delle regole di accessibilità applicabili; • sviluppare contenuti di divulgazione scientifica e innovation storytelling, rendendo comprensibili a pubblici diversi tecnologie, risultati della ricerca e casi di collaborazione tra università e imprese; • predisporre materiali anche in lingua inglese per la promozione nazionale e internazionale del Tecnopolo; • supportare la comunicazione e la promozione di open day, workshop, seminari tecnici, networking event, iniziative di public engagement, fiere e manifestazioni di sistema, curando inviti, programmi, materiali, diffusione, aggiornamenti e restituzione successiva; • collaborare all'organizzazione e alla copertura comunicativa delle iniziative previste dal piano delle attività sui temi della mobilità sostenibile, intelligenza artificiale, idrogeno, cybersecurity, salute, costruzioni sostenibili, transizione digitale e verde; • assicurare il raccordo operativo con ART-ER, la Rete dei Tecnopoli, i Cluster, Hub Talenti e gli altri partner per il calendario unitario, le campagne condivise e gli strumenti regionali di comunicazione; • applicare le linee guida grafiche, editoriali e di comunicazione della Rete dei Tecnopoli e di UNIMORE e verificare il corretto utilizzo di loghi, denominazioni, riferimenti al finanziamento, CUP e diciture obbligatorie; • supportare i rapporti operativi con media e uffici stampa, preparando bozze, materiali di base e rassegne; • promuovere il catalogo dei servizi, la mappa delle competenze e delle infrastrutture e le iniziative di accoglienza e orientamento rivolte a imprese e stakeholder;
--	--	--

		• monitorare le attività e i risultati della comunicazione, raccogliendo le evidenze e i dati relativi, tra l'altro, a materiali prodotti, uscite su testate, partecipazioni a fiere, accessi al sito, iscritti alla newsletter, visualizzazioni video, contatti e interazioni social; • predisporre report periodici sulle attività realizzate, sui contenuti pubblicati e sugli indicatori di comunicazione; • curare l'archiviazione ordinata dei contenuti, dei file sorgente, delle liberatorie, delle autorizzazioni e delle evidenze di pubblicazione; • predisporre una relazione finale sull'attività svolta e consegnare il repertorio aggiornato dei materiali e delle evidenze di comunicazione.
--	--	---

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

- ❖ appartenenza ai ruoli dell'amministrazione;
- ❖ diploma di laurea v.o (ante DM 509/99) in Scienze della Comunicazione o equivalente per legge, laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/01), equiparate ai sensi del decreto interministeriale 9.7.09 e appartenente alle seguenti classi 13/S, 59/S, 67/S, 100/S o 101/S oppure LM-19, LM-59, LM-91, LM-92 o LM-93, ovvero Laurea triennale (D.M. 509/99) o Laurea (D.M. 270/04) in: CL 14 o L-20 o equipollenti per legge e a queste equiparate ai fini della partecipazione a pubblici concorsi più master universitario o diploma di specializzazione universitaria;
- ❖ comprovata esperienza in programmi di incubazione ed accelerazione di start up;
- ❖ nullaosta 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 candidati desumibili dai curricula presentati, a cura di una commissione appositamente nominata con decreto del Direttore Generale.

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 più giovane di età.

Il giudizio della Commissione è insindacabile nel merito.

Natura e durata dell'incarico

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale, per un periodo di 12 mesi a partire presumibilmente dal mese di novembre 2026.

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, sottoscritta, deve essere presentata a pena di esclusione a mezzo email al seguente indirizzo ufficioatipici@unimore.it entro e non oltre 3 giorni successivi alla data di pubblicazione sul sito di Ateneo utilizzando lo schema di domanda "allegato 1".

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.

Il curriculum dovrà essere presentato in forma di autocertificazione e dovrà pertanto contenere 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 Barbara Rebecchi, Dirigente della Direzione Ricerca e Terza Missione, email: barbara.rebecchi@unimore.it

Organo competente all'affidamento dell'incarico

Il Direttore Generale provvederà all'affidamento dell'incarico e si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere al conferimento di nessun incarico in riferimento all'oggetto del presente avviso.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Enrico PERITI)

Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. N. 82/2005