



DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici

Tel.: 059/2056072-7077-6075-6451

Email: ufficioatipici@unimore.it

pec: reclutamentodocenti@pec.unimore.it

Pubblicato sul sito web di Ateneo e su albo online

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

IL DIRETTORE GENERALE

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

VISTA la legge 9 Maggio 1989, n. 168;

VISTO il d.lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 e in particolare l'art. 7 e smi;

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

VISTA la legge 240 del 30.12.2010 e in particolare l'art. 18;

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 project manager junior"*;

VISTO che l'Università ritiene necessario avvalersi di una figura particolarmente esperta nell'ambito del suddetto progetto al momento non disponibile all'interno dell'Università;

VISTO il decreto direttoriale prot. nr. 293729 – rep. nr. 660/2026 del 5.10.2026, attestante l'esito negativo della procedura per interpello interna esperita con decreto direttoriale prot. nr. 288121 del 29.9.2026, rep. nr. 620/2026;

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;

ACCERTATA la copertura finanziaria sul progetto: 2026_-_Progetto_Ente_Gestore_Tecnopolo_di_Modena;

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 selettiva pubblica, per curriculum vitae ed eventuale colloquio, per l'attribuzione di un incarico di lavoro autonomo o libero professionale inerente lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza all'interno del al progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo *"Soggetto gestore del Tecnopolo di Modena: profilo project manager junior"*.

Programma del progetto o fase di esso e obiettivi che si intendono perseguire:

l'Ateneo, quale soggetto gestore del Tecnopolo di Modena, è tenuto ad attuare il piano delle attività 2026-2027 e a documentarne risultati e ricadute attraverso indicatori qualitativi e quantitativi.

L'incarico ha natura esecutiva e di supporto specialistico al manager del Tecnopolo ed al Responsabile tecnico-scientifico. Il risultato atteso è la disponibilità di dati completi, verificabili e tempestivi, idonei a supportare monitoraggi, comunicazioni e rendicontazioni intermedia e finale, secondo gli schemi predisposti dagli uffici regionali, con evidenza delle attività realizzate, dei risultati raggiunti, degli scostamenti e degli interventi riferiti alla sostenibilità ambientale e all'economia circolare.

Si tratta in particolare dei seguenti compiti:

- predisporre e mantenere aggiornato un sistema di raccolta dei dati relativi alle attività del piano delle attività, individuando per ciascun indicatore fonte, referente, periodicità, evidenza documentale e stato di avanzamento;
- richiedere e raccogliere dalle strutture UNIMORE, dai laboratori e dagli altri soggetti coinvolti i dati e i documenti necessari, effettuando controlli formali di completezza, coerenza e tracciabilità;

- aggiornare le tabelle degli indicatori qualitativi e quantitativi previsti dal piano delle attività e dagli allegati regionali, confrontando valori realizzati, valori attesi e scostamenti;
- raccogliere e organizzare, tra l'altro, i dati relativi a personale dedicato (es. timesheet), eventi, attività di comunicazione, utenti raggiunti, servizi di accoglienza, analisi dei fabbisogni, contatti tra imprese ed enti di ricerca, tavoli di co-progettazione, accordi e collaborazioni, attività di valorizzazione dei risultati della ricerca;
- alimentare gli strumenti operativi e informativi regionali condivisi, compreso il CRM regionale, e supportare la corretta registrazione delle attività;
- predisporre prospetti periodici di monitoraggio, report di avanzamento, verbali o note di sintesi e segnalare tempestivamente dati mancanti, incoerenze, ritardi e possibili scostamenti;
- supportare la predisposizione dei report intermedi e della relazione finale richiesti dalla Regione, ricostruendo attività svolte, risultati conseguiti e motivazioni degli scostamenti rispetto al piano delle attività approvato;
- raccogliere e sistematizzare le informazioni sugli interventi relativi alla lotta al cambiamento climatico, all'economia a basse emissioni di carbonio, alla resilienza, all'adattamento climatico e all'economia circolare;
- assicurare il raccordo operativo con gli uffici della Regione Emilia-Romagna e con ART-ER per richieste documentali, chiarimenti, scadenze, formati e strumenti di monitoraggio;
- preparare la documentazione e i dati necessari agli incontri di coordinamento della Rete dei Tecnopoli e dare seguito agli adempimenti operativi concordati;
- curare l'archiviazione digitale ordinata - programmi, registri, elenchi partecipanti, materiali di comunicazione, report, accordi, output e altra documentazione pertinente applicando criteri uniformi di denominazione;
- predisporre una relazione finale sull'attività svolta e consegnare il fascicolo aggiornato degli indicatori e delle evidenze documentali.

Nell'ipotesi di un'eventuale proroga del progetto di cui alla convenzione in premessa, per lo svolgimento dei seguenti compiti:

completamento e consolidamento delle attività di monitoraggio e rendicontazione tecnico-amministrativa del progetto, assicurando la raccolta e la verifica finale dei dati e delle evidenze documentali, l'aggiornamento degli indicatori qualitativi e quantitativi, la ricostruzione e motivazione degli eventuali scostamenti, l'allineamento delle informazioni negli strumenti regionali condivisi e il raccordo con i dati di spesa validati dagli uffici competenti. Il collaboratore supporterà inoltre la predisposizione della relazione finale e delle eventuali integrazioni richieste dalla Regione Emilia-Romagna o da ART-ER, completando il fascicolo documentale del progetto e sistematizzando le procedure utilizzate per il monitoraggio delle attività.

Tutte le attività saranno svolte in autonomia organizzativa, in raccordo con il Manager del Tecnopolo, con il Responsabile tecnico-scientifico e con gli uffici UNIMORE competenti.

Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui sopra, è richiesta da parte del collaboratore la seguente professionalità:

competenze nella gestione documentale e nel monitoraggio di progetti finanziati, capace di lavorare con precisione su dati provenienti da più strutture e di predisporre report chiari e verificabili. In particolare:

- conoscenza dei principi e delle principali fasi di monitoraggio e rendicontazione tecnica di progetti finanziati;
- capacità di impostare e aggiornare tabelle di indicatori, scadenziari, registri documentali e report di avanzamento;
- ottima padronanza dei fogli elettronici, degli strumenti di videoscrittura, collaborazione e archiviazione digitale;
- capacità di verificare la completezza e la coerenza formale di dati e documenti e di ricostruirne la fonte;
- capacità organizzativa, accuratezza, rispetto delle scadenze e gestione simultanea di flussi informativi diversi;
- capacità di relazione con uffici pubblici, strutture universitarie, laboratori e soggetti esterni;
- conoscenza delle principali piattaforme telematiche per il finanziamento di progetti di ricerca e innovazione pubblici;
- buona capacità di redazione report di progetto;
- conoscenza della lingua inglese.

Requisiti richiesti per la partecipazione e l'ammissione alla selezione:

- ❖ diploma di laurea v.o (ante DM 509/99) o equivalente per legge, laurea specialistica (DM 509/99) o magistrale (DM 270/01), ovvero Laurea triennale (D.M. 509/99) o Laurea (D.M. 270/04) più master universitario o diploma di specializzazione universitaria;
- ❖ comprovata esperienza nella gestione di progetti di ricerca industriale ed innovazione.

Per quanto riguarda i titoli accademici (diploma di laurea v.o., laurea specialistica o magistrale e laurea triennale) conseguiti presso Università estere, ai fini della partecipazione alla selezione è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti ai titoli accademici suindicati.

In mancanza del titolo equipollente, ai soli fini della partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico, il candidato potrà richiedere il riconoscimento di idoneità dei suindicati titoli accademici conseguiti presso Università estere. La richiesta dovrà essere fatta nel corpo della domanda di ammissione alla procedura selettiva stessa. **In tal caso, la domanda dovrà essere corredata dei documenti utili a consentire alla Commissione esaminatrice di pronunciarsi sulla richiesta di idoneità** (ad esempio, dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle Ambasciate competenti).

Ai sensi dell'art. 25 L. 724/1994 sono esclusi dalla presente selezione:

1. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia con diritto alla pensione anticipata di anzianità;
2. coloro i quali siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità, e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione.

Ai sensi dell'art. 18 della legge 240/2010 non possono essere conferiti contratti a qualsiasi titolo erogati dall'Ateneo a coloro che abbiano un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Sarà valutato, ai fini della verifica dell'elevata professionalità, il possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio previsto come requisito per l'accesso alla procedura;
- esperienza in attività del settore specifico;
- esperienza in progetti anche a finanziamento pubblico/comunitario;
- conoscenza dei principali strumenti informatici accertata attraverso debite certificazioni o attestazioni (elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati, internet, posta elettronica): elaborazione testi, foglio elettronico, banche dati;
- conoscenza di almeno una lingua straniera comunitaria accertata attraverso debite certificazioni o attestazioni: Inglese.

In merito alla valutazione dei titoli, saranno considerati validi solamente i titoli prodotti entro il termine di scadenza stabilito per la presentazione delle domande oppure quelli per cui i candidati abbiano prodotto, nel termine sopra indicato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. nr. 445/2000). Si riporta uno schema esemplificativo in allegato al presente bando (allegato n.2).

Ai sensi dell'art. 15 L. 12 novembre 2011 n. 183, si precisa che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

I cittadini extracomunitari residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati non italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia, per documentare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani e non italiani, dovranno produrre anche il relativo documento.

I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono produrre i titoli in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale. Possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, secondo le modalità previste per i cittadini dell'Unione Europea, solo qualora di tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

I cittadini extracomunitari non residenti in Italia devono produrre i titoli, o in originale, o in copia autenticata, oppure in copia dichiarata conforme all'originale.

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.

Alla selezione per titoli saranno riservati 30 punti, i cui criteri di attribuzione saranno formulati dalla commissione nel corso della prima seduta.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione dovranno raggiungere nella selezione dei titoli almeno un punteggio pari a **21/30 per il raggiungimento dell'idoneità nel caso di selezione di soli titoli e per essere ammessi all'eventuale colloquio sotto indicato.**

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento disciplinante le procedure selettive in argomento, esaminati i titoli, la commissione potrà richiedere ulteriori approfondimenti, anche mediante colloquio, ai soggetti che avranno conseguito, relativamente ai titoli posseduti, la soglia minima stabilita dal bando.

L'eventuale colloquio sarà volto a verificare l'attinenza del percorso formativo e delle esperienze lavorative rispetto all'oggetto dell'incarico da conferire e ad accertare il possesso della particolare qualificazione professionale del candidato necessaria per l'espletamento dell'incarico da affidare.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati aspiranti ritenuti idonei da parte della predetta commissione, **esclusivamente mediante posta elettronica**, non meno di tre giorni prima della data prescelta per l'effettuazione dello stesso. È pertanto obbligatorio nel corpo della domanda indicare un indirizzo email. Non verrà utilizzato altro mezzo di convocazione.

La commissione ha a disposizione per il colloquio **40 punti**.

Il colloquio non si intenderà superato se il candidato non avrà conseguito una votazione di almeno **30 punti sui 40** disponibili.

La votazione complessiva, nel caso di svolgimento del colloquio, sarà data dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e del voto conseguito nel colloquio.

In caso di parità di punteggio, al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, sarà preferito il candidato più giovane di età. Il giudizio della commissione è insindacabile nel merito.

Natura, durata e compenso dell'incarico

L'incarico verrà conferito con contratto di lavoro autonomo o libero professionale per un periodo di 14 mesi con decorrenza da novembre 2026 per un compenso complessivo lordo lavoratore di **Euro 31.802,42 (trentunomilaottocentodue/42).**

Nell'ipotesi di un eventuale proroga del progetto di cui alla convenzione in premessa verrà conferito un secondo incarico della durata 3 mesi per un compenso complessivo lordo contraente di **Euro 6.814,66 (seimilaottocentoquattordici/66).**

La firma del contratto avverrà, preferibilmente, in modalità telematica con firma digitale propria come da lista Agid: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia> oppure con firma digitale tramite carta d'identità elettronica (CIE)(<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>); In alternativa con firma autografa presso gli uffici competenti.

Si precisa che le attività oggetto del contratto non rientrano fra i compiti istituzionali del personale dipendente dell'Università.

Lo svolgimento dell'incarico da parte del collaboratore prevede il rispetto delle seguenti condizioni:

- assenza di vincolo di subordinazione;
- assenza di orario di lavoro predeterminato;
- non inserimento funzionale nella struttura organizzativa;
- autonomia organizzativa per il raggiungimento del risultato richiesto.

Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura, dovrà essere presentata utilizzando il modulo contenuto nell'allegato 1), sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale esclusivamente, a **pena di esclusione, a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: reclutamentodocenti@pec.unimore.it** entro e non oltre 15 giorni successivi alla data di pubblicazione sul sito di Ateneo ai seguenti link:

<https://titulus-unimore.cineca.it/albo/> <https://www.unimore.it/it/ateneo/bandi>

Qualora detto termine finale coincida con un giorno festivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 C.C. la scadenza del bando è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

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.

Per presentare domanda, il candidato dovrà utilizzare il proprio indirizzo personale di posta elettronica certificata (non sono ammesse PEC di enti pubblici o privati, ecc.). Inoltre, la domanda e ciascuno degli allegati per i quali è richiesta la firma autografa saranno ritenuti validi anche se la stessa non è apposta, essendo il candidato identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale PEC.

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di (nome e cognome) – bando per incarico di collaborazione".

I candidati debbono conservare ed esibire, a richiesta, ricevuta di invio e di consegna dell'istanza stessa, nonché assicurarsi, a pena di esclusione, che la stessa sia stata consegnata nei termini (la verifica consiste nel controllo dell'avvenuto recapito, sulla propria casella pec, della ricevuta automatica di consegna).

Il numero di protocollo ricevuto tramite posta elettronica certificata nel messaggio "conferma di ricezione" è da considerare come numero identificativo che dovrà essere conservato anche ai fini delle comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedano, per il rispetto della privacy, di omettere il nominativo del destinatario della comunicazione stessa.

Documentazione da allegare

Alla domanda dovrà essere allegato un curriculum formativo e professionale in formato europeo 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 attività formative;
- esperienze lavorative attinenti all'incarico da ricoprire;
- altri titoli valutabili ai fini del conferimento dell'incarico in oggetto;

Il curriculum vitae, in formato europeo, 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".

Alla domanda dovrà essere altresì allegata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'articolo 47 DPR. 445/2000 (allegato n. 2).

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente, in materia di autocertificazione, per i cittadini stranieri.

L'Amministrazione si riserva di controllare quanto dichiarato dai candidati.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs nr. 196/2003, come modificato dal d.lgs 101/2018, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento e alla diffusione dei dati personali, l'Ufficio Reclutamento Personale Docente, Ricercatore e Atipici dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Via Università, 4 – 41121 MODENA, quale titolare dei dati inerenti la presente procedura, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività di selezione e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

L'Ufficio precisa, inoltre, la natura obbligatoria del conferimento dei dati e la conseguenza della non ammissione alla selezione in caso di rifiuto di fornire gli stessi.

I candidati godono dei diritti di cui al Capo III del Regolamento Europeo "Diritti dell'interessato", tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di aggiornamento, di rettifica, di integrazione o di cancellazione di dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

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



Cofinanziato
dall'Unione europea



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