DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL
Via Università 4, Modena
Tel.: 059/205-7078-6445-6450- 6493-6447
e-mail: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it
pec: selezioni@pec.unimore.it

Pubblicato su Albo on line e sul sito internet di Ateneo

Procedura selettiva per il conferimento di Incarichi post-doc
ai sensi dell'art. 22-bis della L. 30 dicembre 2010, n. 240

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO lo Statuto di Ateneo
VISTO il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.
VISTO il Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
VISTO il D.Lgs n. 196 del 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018
VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", e s.m.i.
VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 successive modifiche e integrazioni e, in particolare l'art. 22-bis, introdotto dalla L. Legge 5 giugno 2025, n. 79
VISTA la delibera del Consiglio del Dipartimento di Comunicazione ed Economia del 06/11/2026 (acquisita con prot. n. 323481 del 13/11/2026) con la quale è stata richiesta l'indizione di una procedura di selezione pubblica per il conferimento di n. 2 Incarichi post-doc, nell'ambito del progetto "Syntax out of Africa. Deep history through human grammars" (DHisGram) (CUP: E53C25001940001)

DECRETA

Art. 1 – Oggetto

È indetta una procedura di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di Incarichi post-doc, ai sensi dell'art. 22-bis della L. 240/2010.

Codice Bando Pica	IPD-2026-068
Numero dei posti	2
Durata dell'incarico	12 mesi
Struttura e sede principale di svolgimento delle attività	Dipartimento di Comunicazione ed Economia Viale A. Allegri, 9 - Reggio Emilia
Titolo del progetto di ricerca	"Syntax out of Africa. Deep history through human grammars" (DHisGram)
Descrizione delle attività di ricerca, delle collaborazioni ad attività didattiche e di terza missione oggetto dell'incarico	Raccolta e analisi di dati linguistici da una delle aree rilevanti per il progetto DHisGram, per la quale si richiede esperienza di studio comparativo della sintassi di lingue non indoeuropee e sarà necessario utilizzare strumenti aggiornati di analisi sintattica formale; popolamento della PCM-Hub; analisi della struttura filogenetica delle lingue analizzate, per la quale sarà necessario utilizzare strumenti di filogenia linguistica quantitativa. Coordinamento dei membri del progetto coinvolti nelle stesse aree o in aree affini, gestione delle attività di ricerca in collaborazione con gli esperti di modelli computazionali impegnati del progetto, con particolare riferimento

	ad analisi di lingue storiche e modelli filogenetici; interazione, sulla base di collaborazioni già in atto, con esperti delle aree in esame nelle sedi internazionali di riferimento.
Responsabile scientifico	Prof.ssa Cristina GUARDIANO
Area scientifica	AREA 10 - SCIENZE DELL'ANTICHITÀ, FILOLOGICO-LETTERARIE E STORICO-ARTISTICHE
Gruppo scientifico-disciplinare (GSD)	10/GLOT-01 GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA
Settore scientifico-disciplinare (SSD)	GLOT-01/A Glottologia e linguistica
Importo annuo lordo percipiente	€ 40.197,04
Titolo di accesso alla selezione	Dottorato di ricerca in Linguistica o discipline linguistiche (sono ammesse anche titolature diverse, che includano discipline connesse con gli studi sul linguaggio umano)
Numero massimo di pubblicazioni scientifiche	5
Eventuali ulteriori titoli (non obbligatori) ai fini della valutazione	/
Lingua straniera richiesta	Inglese
Accertamento della lingua italiana per candidati stranieri	No
Copertura finanziaria	UA e sotto UA: UA.A.RD.D01.20- Attività di Ricerca codice UGOV: A.001@GUARDIANOFIS2 Vincolo 5729 di EUR 112.543,68 CUP: E53C25001940001 Rendicontabile

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro.
I termini declinati rispetto ad un genere devono intendersi riferiti a tutti i generi.

Art. 2 - Requisiti di ammissione partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla selezione candidati italiani o stranieri in possesso di titolo di **Dottorato di ricerca in Linguistica o discipline linguistiche (sono ammesse anche titolature diverse, che includano discipline connesse con gli studi sul linguaggio umano)** o di titolo equivalente conseguito all'estero.

Nel caso di **titolo di dottore di ricerca conseguito all'estero,** il percorso di dottorato deve avere almeno durata triennale **e deve esserne dichiarato il riconoscimento ai fini accademici o l'equivalenza del titolo straniero rilasciato dalle competenti autorità. I** candidati devono pertanto presentare:

- **provvedimento di riconoscimento accademico** (ex equipollenza) del titolo di dottore di ricerca conseguito all'estero **o la ricevuta di avvenuta consegna dell'istanza di riconoscimento** alle competenti autorità: per indicazioni sulla procedura di equipollenza si rimanda al sito del Ministero dell'Università e della Ricerca al seguente link

oppure

- **provvedimento di equivalenza** del titolo di dottore di ricerca, rilasciato dalle competenti autorità **o attestazione di avvio della richiesta di equivalenza**, secondo la procedura di cui all'art. 38 D. Lgs. 165/2001; per indicazioni sulla procedura di equivalenza si rimanda al sito del Ministero dell'Università e della Ricerca al seguente link.
  Ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 "i vincitori del concorso hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca

La **documentazione comprovante il riconoscimento accademico o l'equivalenza del titolo straniero**, o quantomeno la ricevuta di avvenuta consegna dell'istanza di riconoscimento presentata alle Autorità competenti, deve essere prodotta all'Amministrazione al momento della stipula del contratto, fermo restando che il provvedimento **deve in ogni caso essere prodotto all'Amministrazione entro e non oltre 120 giorni dalla presa di servizio, pena la risoluzione del contratto di assunzione.**

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. I requisiti di ammissione alle selezioni devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione.

Non sono ammessi alla selezione:

a) coloro che sono esclusi dal godimento dei diritti civili e politici nel proprio Stato di appartenenza o provenienza

b) coloro che hanno condanne penali (in Italia e all'estero) anche non definitive e procedimenti penali in corso; è onere del candidato indicarli espressamente nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva un'autonoma valutazione discrezionale sulla rilevanza dei reati commessi, anche al fine di tutelare il proprio buon nome e la propria immagine

c) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un impiego statale italiano

d) coloro che abbiano un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore afferente alla Struttura che ha proposto l'attivazione del contratto, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo

e) il personale di ruolo, assunto a tempo indeterminato, delle università, degli enti pubblici di ricerca e delle istituzioni il cui diploma di perfezionamento scientifico è stato riconosciuto equipollente al titolo di dottore di ricerca ai sensi dell'articolo 74, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382

f) coloro che hanno fruito di contratti da Ricercatore a tempo determinato (RTT) ai sensi dell'art. 24 della L. 240/2010 come modificato dal D.L. 36/2022 convertito, con modificazioni, dalla L. 79/2022

g) coloro che hanno usufruito di incarichi di cui all'art. 22-bis della L. 240/2010 per un periodo che, sommato alla durata prevista dall'incarico messo a bando, superi complessivamente i tre anni, anche non continuativi, ad eccezione di incarichi conferiti nell'ambito del programma Marie Sklodowska-Curie (MSCA). Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o paternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

h) coloro che hanno usufruito di contratti di cui all'art. 22, 22-bis e 22-ter della L. 240/2010 e di contratti di cui all'art. 24 della L. 240/2010, anche con anche con istituzioni diverse, per un periodo che non può in ogni caso superare gli undici anni, anche non continuativi, ad eccezione di incarichi conferiti nell'ambito del programma Marie Sklodowska-Curie (MSCA). Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

Art. 3 - Modalità e termine per la presentazione della domanda

La **domanda di ammissione** alla procedura selettiva dev'essere redatta e inviata**, a pena di esclusione**, **utilizzando esclusivamente l'applicazione informatica PICA** – Piattaforma Integrata Concorsi Atenei – al link https://pica.cineca.it/unimore/ **entro le ore 13:00 (ora italiana) del termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sull'Albo online di Ateneo.**

Se il termine di scadenza indicato cade in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno non festivo successivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 c.c.

L'Ateneo rimarrà chiuso dal 7 dicembre 2026 al 8 dicembre 2026 inclusi, pertanto le attività dell'Ufficio riprenderanno il 9 dicembre 2026. Sarà comunque possibile presentare domanda mediante l'applicativo Pica anche nelle giornate di chiusura.

Sono accettate solo domande presentate tramite la piattaforma PICA.

Alla piattaforma PICA si accede tramite SPID o account PICA. Se si utilizzano credenziali LOGINMIUR, si raccomanda di verificare che siano attive.

La guida alla compilazione della domanda è consultabile al link https://pica.cineca.it/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf/

La domanda di partecipazione è considerata a tutti gli effetti di legge come autocertificazione dei dati in essa contenuti e dei documenti allegati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta a effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rilasciate e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda i candidati devono allegare, in formato PDF:

- documenti comprovanti l'equivalenza del titolo qualora conseguito all'estero
- copia di un documento di identità in corso di validità
- curriculum scientifico-professionale in formato europeo, datato e firmato
- pubblicazioni scientifiche, nel numero massimo indicato all'art. 1 (max 30Mb per file); ulteriori pubblicazioni non saranno oggetto di valutazione
- eventuali titoli e documenti ritenuti utili ai fini della valutazione (max 10 contributi - max 30Mb per file).

In caso di partecipazione a più procedure, in corso o pregresse, è necessario caricare i documenti come richiesto da ogni singolo bando: non è possibile rimandare a documenti già presentati per altre selezioni.

È valutabile solo quanto effettivamente allegato alla domanda di partecipazione.

I candidati con disabilità o con DSA possono richiedere l'ausilio necessario e/o tempi aggiuntivi per poter sostenere il colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, della L.170/2010 e del DPCM 9 novembre 2021. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione universitaria da ogni incombenza in merito.

Nella domanda i candidati devono indicare un indirizzo di posta elettronica e/o di posta elettronica certificata (PEC), quale esclusivo recapito ai fini della procedura. Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL via e-mail (ufficio.selezioneassunzione@unimore.it).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesattezze da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Entro la scadenza sopra indicata per la presentazione delle domande, la piattaforma PICA consente di salvare in bozza e apportare modifiche alla propria domanda. Dopo che la candidatura è stata inviata, non è possibile fare nessuna modifica. Se il candidato vuole apportare cambiamenti alla domanda presentata, deve ritirare quella già consegnata e farne una nuova.

Pena l'esclusione, la **domanda** deve essere **firmata** in una delle seguenti modalità:

- digitale: attraverso hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale, il PDF scaricato dalla pagina PICA di presentazione della domanda deve essere firmato, generando un file in formato pdf.p7m da ricaricare sulla pagina della propria domanda
- mediante server ConFirma: attraverso hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma
- olografa: scaricare il PDF del documento, stamparlo, firmarlo manualmente, scansionarlo in formato PDF e caricare la scansione sulla pagina della propria domanda.

Non è necessario firmare la domanda in caso di **accesso con SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

La domanda deve essere completata e inviata entro la scadenza sopra indicata: dopo questa data la piattaforma impedisce l'accesso alla domanda, la sua modifica e il suo invio.

Dopo aver completato e inviato la candidatura, la piattaforma PICA invia automaticamente all'indirizzo e-mail del candidato una ricevuta con data e ora di presentazione della domanda. In caso di mancata ricezione, bisogna contattare il servizio di supporto Cineca tramite il link in fondo alla pagina https://pica.cineca.it/unimore/

Ogni domanda è associata a un **numero identificativo** che deve essere utilizzato per ogni comunicazione insieme al codice della procedura di selezione. Il numero identificativo sarà usato anche per le comunicazioni da parte dell'Ateneo che richiedono, per il rispetto della privacy, di omettere dati identificativi.

Per qualunque problema tecnico contattare tempestivamente e direttamente Cineca in quanto gestore della piattaforma Pica, cliccando su "Per problemi tecnici contatta il supporto" in fondo alla pagina https://pica.cineca.it/unimore/. L'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL non ha competenza per problemi tecnico-informatici.

Per informazioni sulla presentazione della domanda, contattare l'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL via e-mail (ufficio.selezioneassunzione@unimore.it) o telefonicamente (059/205 7078-6447-6450).

Art. 4 - Esclusione

L'esclusione dalla selezione può essere disposta per la mancanza di:

- requisiti di ammissione indicati all'art. 2
- curriculum vitae scientifico-professionale
- sottoscrizione della domanda di partecipazione, come indicato all'art. 3
- rispetto dei termini o della modalità di invio della domanda di partecipazione.

L'esclusione può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento della selezione, con motivato decreto, che verrà notificato direttamente all'interessato. L'esclusione dopo l'espletamento della selezione comporta la decadenza dalla graduatoria.

Inoltre, si dispone l'esclusione nel caso in cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione o di altre dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 5 - Commissione giudicatrice

La procedura di valutazione comparativa è svolta dalla Commissione giudicatrice nominata con decreto direttoriale, alla scadenza del bando, su proposta della Struttura richiedente l'attivazione dell'incarico.

La Commissione è composta da tre componenti effettivi ed eventuali supplenti garantendo, ove possibile, un'adeguata rappresentanza di genere, scelti fra professori e ricercatori esperti sui temi oggetto del bando, dei quali almeno uno inquadrato nel gruppo scientifico-disciplinare oggetto del bando.

Possono essere nominati anche i professori ed i ricercatori in servizio presso Atenei stranieri che si trovino in una posizione accademica corrispondente a quelle di professore o ricercatore, così come definita dal Decreto Ministeriale n. 456/2023.

Il decreto di nomina è pubblicato sull'Albo ufficiale e sul sito internet di Ateneo.

In caso di rinuncia o di dimissioni di un componente effettivo si procede alla sostituzione con un componente supplente.

La Commissione può avvalersi di strumenti telematici di lavoro collegiale e può svolgere a distanza le proprie sedute; le modalità di svolgimento dovranno essere riportate a verbale. I giudizi della Commissione sono insindacabili nel merito.

Art. 6 – Procedura di selezione

La selezione, per titoli e colloquio, assicura la valutazione comparativa dei candidati mediante esame dei titoli e delle pubblicazioni ed è volta a valutare il possesso di un curriculum scientifico-professionale idoneo allo svolgimento delle attività oggetto del bando.

I candidati devono produrre l'intera documentazione per la valutazione secondo le modalità indicate all'art. 3.

I candidati sono valutati comparativamente sulla base dei seguenti elementi:

a)	attività di studio e di ricerca precedentemente svolte, nonché eventuali esperienze lavorative, in relazione alle attività previste dall'incarico	Max punti 25/70
b)	attività di collaborazione alla didattica e di terza missione precedentemente svolte, in relazione alle attività previste dall'incarico	Max punti 10/70

c)	pubblicazioni scientifiche	Max punti 35/70
	Totale parziale delle sezioni da a) a c)	**Max punti 70/100**
d)	colloquio volto ad accertare l'attitudine e l'idoneità allo svolgimento e alla realizzazione delle attività previste dall'incarico, nonché la conoscenza di una o più lingue straniere rilevanti per le attività da svolgere	Max punti 30/100
	TOTALE della valutazione	**Max punti 100/100**

La Commissione determina le modalità di valutazione dei candidati nel corso della prima riunione, da pubblicare sul sito di Ateneo.

La Commissione determina le modalità di valutazione dei candidati nel corso della prima riunione, da pubblicare sul sito di Ateneo.

Sulla base dei criteri stabiliti, la Commissione valuta la documentazione prodotta dai candidati, esprime per ciascuno un giudizio e attribuisce il relativo punteggio.

I punteggi sono resi noti prima del colloquio, contestualmente a data, ora e modalità di svolgimento del colloquio stesso mediante pubblicazione sul sito di Ateneo. Al colloquio sono ammessi i candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo di 50/70.

Art. 7 – Colloquio

La data, l'ora e le modalità di svolgimento del colloquio saranno pubblicizzate a mezzo avviso sul sito di Ateneo, nella sezione relativa alla procedura, con un preavviso di almeno 10 giorni.

La pubblicazione dell'avviso costituisce notifica di convocazione per i candidati ammessi al colloquio. I candidati che hanno superato la valutazione preliminare e che non sono stati esclusi dalla selezione sono tenuti a presentarsi nel giorno e nell'ora indicati.

Nel caso di sopravvenuto impedimento a svolgere il colloquio nella data e nell'orario indicati da parte di uno o più componenti della Commissione oppure per motivi organizzativi, la nuova data verrà resa nota con un preavviso di almeno 10 giorni.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati devono esibire un documento di identità in corso di validità, preferibilmente lo stesso allegato alla domanda di partecipazione.

Alle candidate impossibilitate a partecipare al colloquio in presenza per gravidanza o allattamento è assicurata la partecipazione eventualmente in modalità telematica o la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento. Le candidate interessate devono darne tempestiva comunicazione all'indirizzo e-mail ufficio.selezioneassunzione@unimore.it così da consentire all'Amministrazione di pianificare per tempo le modalità per garantire la regolare partecipazione al colloquio.

La mancata presentazione, anche se dovuta a cause di forza maggiore, è considerata come **rinuncia** alla partecipazione alla selezione.

In caso di colloquio in modalità telematica, i candidati devono garantire che la loro postazione sia dotata di webcam, indispensabile per il loro riconoscimento, e di microfono e cuffie/casse audio.

Il **mancato collegamento** telematico al colloquio o il **collegamento tardivo**, anche se dovuti a cause di forza maggiore, sono considerati come **rinuncia** alla partecipazione alla selezione.

La Commissione esprime un motivato giudizio relativo al colloquio per ciascun candidato e attribuisce il relativo punteggio. Il colloquio è superato con un punteggio minimo di 21/30.

In caso di colloquio in presenza, i punteggi sono resi noti tramite affissione nella sede del colloquio; in caso di seduta da remoto, i punteggi sono resi noti mediante pubblicazione sul sito di Ateneo.

Art. 8 – Formazione e approvazione della graduatoria

Al termine del colloquio, la Commissione conclude i propri lavori con la redazione della graduatoria di merito entro tre mesi dalla data di pubblicazione del decreto di nomina o cinque mesi in caso di proroga dei lavori.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione preliminare e nel colloquio.

In caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato appartenente al genere meno rappresentato tra i titolari di Incarichi post-doc e, subordinatamente, in caso di ulteriore parità, di età anagrafica minore.

Gli atti della procedura e la graduatoria di merito con indicazione del vincitore sono approvati con decreto direttoriale entro un mese dalla consegna dei verbali all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL.

Il decreto di approvazione atti è pubblicato sull'Albo online e sul sito internet di Ateneo, nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione dei dati personali, ed è immediatamente efficace. La pubblicazione ha effetto di notifica ai candidati ai sensi di legge. Dalla data di pubblicazione sull'Albo online del decreto decorrono i termini per la presentazione di eventuali ricorsi.

La validità della graduatoria di merito è fissata in sei mesi dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione atti.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di decadenza del vincitore o di cessazione anticipata, su formale richiesta della Struttura, si può procedere allo scorrimento della graduatoria entro il periodo di validità della stessa, fermo restando che la durata minima dell'Incarico post-doc deve essere almeno annuale e previo accertamento della copertura finanziaria.

Per motivate ulteriori esigenze relative allo svolgimento di analoghe attività, entro i termini di validità della graduatoria, è possibile il conferimento di ulteriori Incarichi post-doc a candidati utilmente collocati in graduatoria. In tal caso, lo scorrimento della graduatoria deve essere autorizzato con delibera della Struttura, anche diversa da quella che ha richiesto il bando, previo accertamento della copertura finanziaria.

Art. 9 – Stipula del contratto di lavoro

L'assunzione del titolare di incarico post-doc avviene mediante la stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, in regime di impegno a tempo pieno ed è regolato dalle previsioni dell'articolo 22-bis della L. 240/2010, dal Regolamento per il conferimento di Incarichi post-doc e dal contratto di lavoro. Non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli universitari, né può essere computato ai fini di cui all'art. 20 del D. Lgs.75/2017.

Il contratto, redatto in forma scritta e sottoscritto dal Direttore Generale e dal titolare dell'incarico, è stipulato ai fini dello svolgimento di attività di ricerca, nonché di collaborazione alle attività didattiche e di terza missione nell'ambito dello specifico progetto di ricerca alla cui attuazione è vincolata l'attivazione del contratto. L'inizio dell'attività di ricerca deve essere comunicato dal Direttore della Struttura presso la quale l'interessato deve svolgere la propria attività.

Ai fini del conferimento dell'incarico, il vincitore è tenuto a presentare la documentazione richiesta ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione è tenuta a effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rilasciate; nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste.

Nel caso di **dottorato di ricerca conseguito all'estero**, per la sottoscrizione del contratto il vincitore deve fornire la **documentazione comprovante il riconoscimento accademico o l'equivalenza del titolo straniero**, o quantomeno la ricevuta di avvenuta consegna dell'istanza presentata alle Autorità competenti, fermo restando che **il provvedimento di riconoscimento o equivalenza deve in ogni caso, pena la risoluzione del contratto di assunzione, essere prodotto all'Amministrazione entro e non oltre 120 giorni dalla presa di servizio.**

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea devono presentare idonea documentazione che attesti la regolarità della propria posizione inerente il soggiorno in Italia, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di immigrazione (D.Lgs. 286/1998 e s.m.i.).

È previsto un periodo di prova di 30 giorni effettivi di servizio, durante il quale ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso, con effetto immediato dal momento della ricezione della comunicazione alla controparte. Dopo tale periodo, fatta salva la valutazione negativa da parte del Responsabile scientifico, il titolare dell'Incarico post-doc si intende confermato fino alla scadenza del contratto.

La mancata sottoscrizione del contratto da parte del vincitore nei termini indicati dall'Amministrazione è considerata rinuncia con conseguente decadenza dalla graduatoria e si può procedere allo scorrimento della graduatoria, compatibilmente con le tempistiche per poter svolgere e completare le attività nei tempi previsti dal progetto indicato all'art. 1.

L'Ateneo, nell'ambito del proprio potere discrezionale, si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico e alla sottoscrizione del relativo contratto. Nel caso in cui il vincitore della procedura, anche per fatti a lui non imputabili o comunque riconducibili, non sia in grado di prendere servizio in tempo utile ad assicurare il termine delle attività entro la scadenza del progetto di ricerca, l'Ateneo ha facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico e alla sottoscrizione del relativo contratto, salvo eventuali deroghe alla scadenza del progetto.

L'Università è esente da qualsiasi responsabilità qualora, successivamente alla sottoscrizione del contratto con il vincitore della procedura proveniente da Stato non appartenente all'Unione Europea sottoposto a embargo finanziario ai sensi delle disposizioni comunitarie vigenti, il pagamento dei compensi subisca rallentamenti o non sia possibile procedere al pagamento dei compensi a causa delle sanzioni finanziarie previste per singole persone/organizzazioni e/o Paesi.

Art. 10 - Trattamento economico, fiscale, previdenziale ed assicurativo

Ai titolari di Incarichi post-doc è corrisposto, per tutta la durata del contratto, l'importo annuo lordo indicato all'art. 1, comprensivo di tredicesima mensilità, determinato in relazione all'impegno richiesto e alla complessità delle attività da svolgere.
Il trattamento economico annuo lordo non è soggetto né a indicizzazione né a rivalutazione ed è assoggettato alle norme fiscali e previdenziali vigenti per tutta la durata del contratto, ivi compresa l'eventuale proroga.

Il rapporto di lavoro che si instaura tra l'Ateneo e il titolare di Incarico post-doc è regolato dalle disposizioni vigenti in materia, anche per quanto attiene il trattamento fiscale, assistenziale, previdenziale ed assicurativo previsto per i redditi di lavoro dipendente. L'Ateneo provvede alla copertura assicurativa di responsabilità civile.

Art. 11 – Diritti e doveri

Il titolare dell'Incarico post-doc è tenuto a svolgere personalmente l'attività di ricerca scientifica, di collaborazione alla didattica e di terza missione oggetto del contratto sottoscritto. La prestazione lavorativa in relazione agli aspetti organizzativi è concordata con il Responsabile scientifico. Lo svolgimento dell'attività di ricerca, di didattica e di terza missione deve essere autocertificato mensilmente e validato dal Responsabile scientifico.

L'impegno annuo complessivo per lo svolgimento delle attività di collaborazione alle attività didattiche è di almeno 60 ore fino ad un massimo di 100 ore.

Per i titolari di Incarichi post-doc di area medica può essere previsto lo svolgimento di attività assistenziale, in relazione alle esigenze delle attività oggetto dell'incarico, con le modalità e nei limiti previsti da appositi accordi tra l'Ateneo e le strutture sanitarie di riferimento.

Per lo svolgimento di attività funzionali alle attività oggetto del contratto, i titolari di Incarichi possono essere autorizzati da altri enti, pubblici o privati, ad accedere agli spazi con le modalità e nei limiti previsti da appositi accordi tra l'Ateneo e gli enti di riferimento.

Lo svolgimento di attività al di fuori della Struttura che ha proposto il conferimento dell'Incarico deve essere preventivamente autorizzato dal Direttore della Struttura, sentito il Responsabile scientifico della ricerca.

Il titolare dell'incarico è tenuto a presentare la/le relazione/i (e ogni altra eventuale documentazione richiesta anche dall'ente finanziatore) attestante l'attività scientifica svolta e i risultati ottenuti.

Al titolare dell'incarico vengono applicate le norme di legge in materia di tutela della maternità, di infortunio e di malattia.

Il titolare dell'incarico si impegna a rispettare quanto previsto nel Regolamento di Ateneo in materia di proprietà industriale e intellettuale, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 62/2013 e ss.mm.ii. e nel Codice di comportamento dei Dipendenti dell'Università di Modena e Reggio Emilia emanato con D.R. prot. n. 25591 del 01/02/2023, rep. n. 98/2023, e a uniformarsi alle norme di protezione e sicurezza, anche in campo sanitario, in vigore presso questo Ateneo.

La realizzazione di una invenzione, suscettibile di brevettazione, da parte del titolare dell'Incarico post-doc nell'ambito dell'attività di ricerca oggetto del contratto, è disciplinata in conformità alla normativa vigente in materia, al Regolamento in materia di nuova imprenditorialità e di titolarità, gestione e valorizzazione della proprietà intellettuale dei risultati della ricerca dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e alle clausole del contratto individuale.

Art. 12 – Incompatibilità

Gli Incarichi post-doc sono incompatibili con:

- qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato, anche part-time o a tempo determinato, presso soggetti pubblici e privati
- titolarità di assegno di ricerca, Contratto di Ricerca, Incarico post-doc, Incarico di ricerca e contratti di cui all'art. 24 della L. 240/2010, anche presso altri Atenei o enti pubblici di ricerca
- titolarità di borse di dottorato di ricerca o altre borse di studio o di ricerca a qualunque titolo conferite da istituzioni nazionali o straniere, salvo il caso in cui queste siano finalizzate alla mobilità internazionale per motivi di ricerca
- frequenza di corsi di laurea, laurea specialistica o magistrale, dottorato di ricerca o specializzazione di area medica, in Italia o all'estero, fatta salva la possibilità di dare attuazione a specifici programmi di finanziamento alla ricerca dell'Unione europea nell'ambito delle azioni legate al programma Marie Sklodowska-Curie (MSCA)
- lo svolgimento di ulteriori attività vietate da leggi o da altre fonti normative o che possano essere in conflitto con quelle istituzionali dell'Università.

Il conferimento di Incarichi post-doc comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per il dipendente in servizio presso le amministrazioni pubbliche per tutto il periodo di durata dei contratti.

Il titolare dell'incarico post-doc non può, in ogni caso, svolgere attività che possano determinare una situazione di conflitto di interessi con le attività dell'Ateneo o che non consentano il regolare svolgimento dell'attività di ricerca.

Fatte salve le predette condizioni di incompatibilità, in caso di richiesta di incarichi esterni, si pronuncia il Direttore della Struttura, tenuto conto del parere del Responsabile scientifico, dopo aver valutato l'assenza di conflitti di interessi e la compatibilità dell'incarico con le attività oggetto del contratto.

Ai titolari di Incarichi post-doc possono essere attribuiti incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della L. 240/2010 previo parere favorevole della Struttura di appartenenza compatibilmente con l'attività di ricerca.

Nel caso di finanziamento dell'Incarico post-doc su fondi esterni l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni è subordinata alla verifica della compatibilità con le regole fissate dall'Ente finanziatore.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 53 del D. Lgs 165/2001, in quanto applicabile.

Art. 13 – Proroga

L'Incarico post-doc, la cui durata iniziale è indicata all'art. 1, può essere prorogato, previa approvazione della relazione finale da parte del Responsabile scientifico su delibera della Struttura, nell'ambito delle risorse disponibili e tenuto conto dei vincoli di legge.

La durata complessiva degli Incarichi post-doc, conferiti al medesimo soggetto, anche da istituzioni diverse, compresi eventuali proroghe e rinnovi non può superare i tre anni, anche non continuativi.

La durata complessiva dei rapporti instaurati con i titolari di Contratti di Ricerca (art. 22 della L. 240/2010), Incarichi post-doc (art. 22-bis della L. 240/2010), Incarichi di ricerca (22-ter della L. 240/2010) e di contratti da ricercatore a tempo determinato in tenure-track (art. 24 della L. 240/2010), anche con istituzioni diverse, non può in ogni caso superare gli undici anni, anche non continuativi.

I termini di cui ai periodi precedenti sono derogabili unicamente al fine di dare attuazione a specifici programmi di finanziamento alla ricerca dell'Unione europea nell'ambito delle azioni legate al programma Marie Sklodowska-Curie (MSCA).

Ai fini del computo della durata complessiva dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità o paternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente. Nei periodi di astensione obbligatoria per maternità l'incarico è sospeso e il termine di scadenza è prorogato per il periodo residuo, ossia il periodo che intercorre tra la data di sospensione e la scadenza originale del contratto.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro e per le finalità connesse alla sua gestione.

I dati saranno trattati dall'ufficio preposto al procedimento e dalla Commissione giudicatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati per le finalità descritte è obbligatorio e l'eventuale rifiuto del candidato preclude la partecipazione alla procedura.

I dati raccolti potranno essere comunicati ad eventuali soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990, del D.Lgs. 33/2013 e loro ss.mm.ii.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, nella persona del Rettore pro-tempore.

Per quanto qui non espresso si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali disponibile nella pagina della domanda di partecipazione sulla piattaforma PICA e al link https://www.unimore.it/it/privacy

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa V. Stefania Angileri. Per informazioni relative alla procedura concorsuale, rivolgersi all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL, Via Università, n. 4, 41121 Modena, tel.: 059/205 7078-6445-6493-6447-6450, ufficio.selezioneassunzione@unimore.it, selezioni@pec.unimore.it

Art. 15 - Pubblicità

Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale di Ateneo, sul sito internet dell'Ateneo, sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca e dell'Unione Europea.

Art. 16 - Norme finali e di rinvio

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente procedura, di sospendere o rinviare il colloquio ovvero di sospendere o di non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili che impediscano il conferimento dell'Incarico post-doc.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando, si rinvia al Regolamento per il conferimento di Incarichi post-doc ai sensi dell'art. 22-bis della L. 240/2010 emanato con D.R. prot. n. 306518 del 12.11.2025, rep. n. 1227/2025.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Enrico PERITI
Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005