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.: 059/2056445-6075-7078-6450
email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it
pec: selezioni@pec.unimore.it

Pubblicato sull'Albo online di Ateneo

PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO PER N. 1 PROGRESSIONE TRA AREE PER IL PASSAGGIO DALL'AREA DEI FUNZIONARI (EX CAT. D) ALL'AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ (EX CAT. EP) RISERVATA AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA PER LE ESIGENZE DELLA DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI (UFFICIO RTD) E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ _ANNO 2026.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 52 comma 1 bis, il quale recita: "*1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree (...) avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, l'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. (…)";*

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, le cui norme regolamentano l'accesso ai pubblici impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTO il vigente Statuto dell'Università di Modena e Reggio Emilia;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, recante disposizioni in merito alle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (framework delle competenze trasversali);

VISTO l'art. 89 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Università e Aziende Ospedaliero-Universitarie, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, il quale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dispone che le progressioni tra un'Area e quella immediatamente superiore avvengano mediante procedura comparativa basata sui seguenti elementi di valutazione:

- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio
- assenza di provvedimenti disciplinari
- possesso di titoli, competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti

RICHIAMATO il Confronto sindacale del 17 aprile 2024, con il quale sono stati definiti i criteri per bandire le progressioni tra aree del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo del 27.1.2026 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-2027;

RICHIAMATA la delibera del Senato Accademico del 17.5.2026 con la quale è stato approvato il "Regolamento progressioni tra le aree del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia", rep. nr. 300/2026 prot. nr. 123582 del 29.5.2026;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione nr. 286 del 22.9.2026 con la quale si è deliberato di utilizzare 0.10 punti organico per procedere con 1 progressione tra le aree per il passaggio dall'area dei Funzionari all'area delle Elevate professionalità per l'esigenza relative alla Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione della Qualità;

CONSIDERATO che la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto di selezione e che in nessun caso si potrà procedere con scorrimento;

CONSIDERATO, infine, il bilancio unico di Ateneo di previsione per l'esercizio 2026;

DECRETA

Art. 1
Numero dei posti

È indetta una procedura comparativa per titoli, prova scritta e colloquio per n. 1 progressione tra aree per il passaggio dall'area dei Funzionari (ex cat. D) all'area delle Elevate Professionalità (ex. cat. EP) riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per le esigenze della Direzione Sistemi Informativi (Ufficio RTD) e Assicurazione della Qualità_anno 2026:

n. 1 posto area delle Elevate Professionalità: profilo tecnico - informatico

La presente procedura mira a valorizzare le professionalità interne all'Ateneo ed è volta a promuovere la crescita professionale dei lavoratori coniugando le esperienze, le competenze acquisite e le capacità di svolgere le attività della categoria professionale superiore con le esigenze di più ampia capacità dei servizi. In particolare, è richiesto il possesso di competenze, conoscenze e capacità, nonché, per l'ammissione alla selezione, dei requisiti di ammissione precisati al successivo art. 2 del presente bando.

Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli, prova scritta e colloquio, per un **totale di 100 punti** così distribuiti:

- **Valutazione dei titoli e/o competenze professionali ovvero di studio: 50 punti**
- **Valutazione prova scritta: 25 punti**
- **Valutazione del colloquio: 25 punti**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. *Tutti i riferimenti declinati al genere maschile (ad es. "i candidati") devono intendersi declinati e riferiti a tutti i generi.*

1.1 PROFILO

La figura assicura, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi dell'Ateneo, il coordinamento tecnico e organizzativo delle attività di progettazione, gestione ed evoluzione delle infrastrutture informatiche, delle reti, dei sistemi, dei data center e delle piattaforme di collaborazione, nonché dei relativi presìdi di sicurezza informatica. Opera con elevata autonomia professionale e organizzativa e con responsabilità sui processi affidati e sui risultati assegnati, nei limiti delle attribuzioni conferite. Coordina il personale assegnato, pianifica le attività e le priorità, integra le competenze specialistiche del gruppo e promuove la condivisione

delle conoscenze, la documentazione tecnica e lo sviluppo professionale, favorendo la continuità e la qualità dei servizi a supporto della didattica, della ricerca e dell'amministrazione.

ESPERIENZA PROFESSIONALE RICHIESTA:

- Esperienza documentata nella gestione di infrastrutture e servizi informatici complessi, con funzioni specialistiche e di coordinamento tecnico od organizzativo
- Esperienza nella pianificazione e conduzione di progetti di migrazione, integrazione ed evoluzione di sistemi e piattaforme, nonché nel miglioramento dell'affidabilità, della continuità operativa e della sicurezza dei servizi
- Esperienza nel coordinamento di gruppi di lavoro con competenze differenziate, nella gestione delle priorità e nel raccordo tecnico con altre strutture e con fornitori esterni.

SOFT SKILLS:

- Leadership e Sviluppo del Personale
- Gestione delle Crisi e Resilienza Operativa
- Pensiero Sistemico e Visione Strategica
- Comunicazione Efficace e Gestione degli Stakeholder
- Problem Solving Complesso e Autonomia Decisionale.

Art. 2
Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia da almeno 3 anni nell'Area immediatamente inferiore a quella bandita;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver conseguito negli ultimi tre anni di servizio una valutazione di performance individuale positiva, come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di Ateneo (valutazione positiva in ciascuno dei tre anni);
- essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno

AREA	REQUISITI DI BASE PER L'ACCESSO
ELEVATE PROFESSIONALITA'	- diploma di laurea (ante D.M. 509/99) in informatica, scienze dell'informazione, ingegneria informatica, matematica, fisica, ingegneria elettronica ovvero - laurea specialistica (LS) ex D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: 23/S, 35/S, 45/S, 50/S, 20/S,32/S, 29/S, 66/S E 100/S ovvero - laurea magistrale (LM) ex D.M. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: LM-18, LM-66, LM32, LM-40, LM-44, LM-17, LM-91, LM-58, LM-29, LM-25 unitamente ad uno dei seguenti ulteriori requisiti: - abilitazione professionale in ingegneria ovvero - particolare qualificazione professionale risultante da titoli post-universitari attinente alla professionalità richiesta (dottorato di

	ricerca / diploma di specializzazione universitario / master universitario di II livello) ovvero - particolare qualificazione professionale acquisita mediante esperienza lavorativa specifica almeno quinquennale, attinente alla professionalità richiesta, presso enti pubblici o aziende private in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea o la laurea specialistica o la laurea magistrale

I predetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del presente bando.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione degli stessi per mancanza dei prescritti requisiti di partecipazione con provvedimento motivato a firma del Direttore Generale notificato direttamente al candidato.

Art. 3
Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione al concorso deve 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) del giorno 2 dicembre 2026.**
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/
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 candidato 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 le pubblicazioni online.
Il candidato dovrà presentarsi al colloquio 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.

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, effettuare 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.

Nella domanda il candidato dovrà indicare il proprio cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, la residenza ed il recapito che elegge ai fini del concorso, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC.
Il candidato deve, obbligatoriamente, dichiarare sotto la propria responsabilità:
1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
2. di autorizzare il titolare e il responsabile al trattamento dei dati personali nei termini specificati nella suddetta informativa;
3. di essere consapevole, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo e s.m.i., e di attestare la veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione;
4. la cittadinanza posseduta;
5. il recapito che elegge ai fini della procedura, se diverso dalla residenza, nonché un recapito telefonico, di posta elettronica e/o PEC;
6. di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dall'art. 2 del presente bando;
I candidati devono, altresì, allegare alla domanda presentata nella piattaforma informatica la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
È considerata validamente prodotta esclusivamente la documentazione pervenuta entro il termine perentorio indicato dal bando.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

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 6445-6493).

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
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:
1) il mancato possesso dei requisiti di accesso;
2) il mancato rispetto dei termini o della modalità di firma e di invio dell'istanza di partecipazione previste dall'art. 3.

L'esclusione è disposta in qualunque momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento a firma del Direttore Generale ed è comunicata all'interessato.

Art. 5
Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale nel rispetto delle vigenti disposizioni. La Commissione potrà essere integrata da un membro esperto in materia di valutazione delle competenze trasversali. Al fine di garantire un'immediata pubblicità in merito alla composizione della commissione esaminatrice, il decreto di nomina della stessa verrà pubblicato sull'Albo online di Ateneo al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/

Nel corso della prima riunione la Commissione dovrà definire i criteri le modalità di valutazione della prova scritta, del colloquio e della valutazione dei titoli. Le suddette operazioni saranno formalizzate nei verbali e pubblicate sul sito di Ateneo.

Art. 6
Valutazione dei titoli, della prova scritta e del colloquio

1. La selezione avviene tramite procedura comparativa basata sui requisiti di cui all'art. 3 – comma 1 del vigente regolamento, nonché sul numero e sulla tipologia di incarichi rivestiti, resi sotto forma di autocertificazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, su una prova scritta ed un colloquio.

2. La prova scritta ed il colloquio sono volti ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, ascrivibili all'area per la quale si concorre, sulla base di criteri predeterminati dalla commissione esaminatrice. Sono finalizzati inoltre all'accertamento delle conoscenze, delle professionalità e delle soft skills in relazione alle esigenze istituzionali da ricoprire: si tratta di una valutazione comparativa effettuata attraverso metodi che facciano emergere le competenze, le capacità e lo stile comportamentale che le persone mettono in atto sul lavoro (ad esempio, tecniche di assessment).

3. Le progressioni avvengono con procedura comparativa per titoli, prova scritta ed un colloquio, per un totale di **100 punti** così distribuiti:

A) **Valutazione dei titoli e/o competenze professionali ovvero di studio: 50 punti**
B) **Valutazione prova scritta: 25 punti**
C) **Valutazione del colloquio: 25 punti**

A) Valutazione dei titoli e/o competenze professionali

TITOLI E/O COMPETENZE PROFESSIONALI	SPECIFICA TITOLO / COMPETENZA PROFESSIONALE	PUNTEGGIO (MAX 50 PUNTI)
Valutazione individuale	Valutazione performance individuale negli ultimi tre anni (precedente alla data di scadenza del bando)	**Max 8 punti**
Attività prestata	Attività prestata presso l'Ateneo di Modena e Reggio Emilia ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'anzianità di servizio, è valutabile anche l'eventuale servizio a tempo determinato svolto prima dell'assunzione a tempo indeterminato.	**Max 19 punti**
Incarichi di responsabilità	Incarichi di responsabilità di posizione organizzativa, funzione specialistica, incarico di responsabilità (ex art. 91 CCNL 16.10.2008 o artt.87 e 117 del CCNL 2019-21) o incarico ad interim ed incarico aggiuntivo conferiti al personale di area dei collaboratori. Saranno valutati gli incarichi di responsabilità pertinenti all'ambito organizzativo individuato dal bando e formalmente attribuiti dall'Ateneo ai sensi del CCNL di comparto il punteggio sarà attribuito per anno di attività o frazione superiore a 6 mesi. Sono valutati esclusivamente gli incarichi attribuiti con specifico provvedimento dal Direttore generale o dal Rettore, o delibera degli organi accademici, ovvero, limitatamente agli incarichi di responsabile del procedimento in appalti, di direzione dell'esecuzione del contratto e di direzione dei lavori, di componente di seggio di gara, anche dai Dirigenti e dai Direttori di Dipartimento/Centro.	**Max 9 punti**
Altri incarichi	Altri incarichi ricoperti negli ultimi cinque anni formalmente attribuiti dal Rettore, Direttore Generale Dirigenti e dagli organi accademici di Ateneo (CDA e SA)	**Max 3 punti**

	atto ufficiale dei Consigli delle strutture decentrate Incarichi di funzione specialistica conferiti con Decreto del direttore generale o del rettore, valutabili sulla base dell'attinenza al ruolo e alla loro durata, con particolare riguardo agli ultimi 5 anni	
Superamento negli ultimi cinque anni di precedenti procedure selettive nell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia a tempo indeterminato per l'Area e settore professionale messo a selezione	Posizionamento in graduatoria successivo al vincitore	**Max 1 punto**

Sono infine valutabili le competenze professionali ulteriori rispetto a quelle richieste per l'accesso all'Area messa a bando con attribuzione dei seguenti punteggi **(Max 10 punti)**:

- **Coordinamento delle persone e delle competenze:** capacità di organizzare il lavoro, assegnare attività in relazione alle competenze disponibili, monitorarne l'avanzamento e i risultati, individuare fabbisogni formativi e promuovere il trasferimento delle conoscenze e delle esperienze.
- **Sistemi e data center:** competenze nella gestione e amministrazione di sistemi server Linux e Windows Server, infrastrutture di virtualizzazione, sistemi di archiviazione e ambienti locali, cloud e ibridi; capacità di pianificare capacità elaborativa, disponibilità, monitoraggio e ciclo di vita delle componenti.
- **Reti e connettività:** conoscenza approfondita delle architetture e dei protocolli di rete TCP/IP e dei principali servizi di rete; competenze in materia di segmentazione, controllo degli accessi, connessioni sicure, monitoraggio e risoluzione dei problemi.
- **Piattaforme di collaborazione:** competenze nell'amministrazione e integrazione di servizi di posta elettronica, videoconferenza, condivisione documentale e collaborazione, quali Microsoft 365 e Google Workspace, con gestione di utenti, gruppi, licenze, ruoli, autorizzazioni e condivisioni esterne.
- **Identità digitali e accessi:** competenze nella gestione dei servizi di directory e dei sistemi di gestione delle identità e degli accessi (IAM), della federazione delle identità, del Single Sign-On (SSO) e dell'autenticazione a più fattori (MFA), con applicazione del principio del minimo privilegio e controllo degli accessi privilegiati.
- **Gestione della sicurezza informatica:** capacità di individuare e valutare i rischi e di tradurli in misure tecniche e organizzative; competenze nella configurazione sicura dei sistemi, nella gestione degli aggiornamenti e delle vulnerabilità, nella protezione degli endpoint e nella raccolta, analisi e correlazione dei log e degli eventi di sicurezza.
- **Continuità operativa e ripristino:** competenze nella definizione, attuazione e verifica delle procedure di backup e ripristino e delle soluzioni di continuità operativa e disaster recovery, in relazione alla criticità dei servizi.
- **Gestione degli incidenti:** capacità di coordinare l'individuazione, l'analisi, il contenimento e la risoluzione degli incidenti informatici, curare il ripristino dei servizi e la documentazione degli interventi e supportare i soggetti competenti negli adempimenti di comunicazione e notifica.
- **Quadro normativo e regolatorio:** conoscenza della normativa sulla sicurezza informatica e sulla protezione dei dati personali pertinente alle attività affidate, delle misure AgID applicabili alle

pubbliche amministrazioni e della disciplina nazionale di recepimento della direttiva NIS2, di cui al D.lgs. 4 settembre 2024, n. 138, nonché dei relativi provvedimenti attuativi dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN), in relazione agli obblighi applicabili all'Ateneo.
- **Gestione dei servizi e dei progetti:** capacità di definire requisiti tecnici, pianificare interventi e risorse, presidiare le modifiche ai sistemi, verificare i livelli di servizio e valutare le prestazioni dei fornitori, per gli ambiti di competenza.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità di svolgere le attività legate al profilo professionale ricercato e consistono in una prova scritta ed un colloquio.

B) Valutazione prova scritta: 25 punti
La prova scritta potrà consistere in un elaborato e/o nella risoluzione di domande a risposta aperta e/o nella risoluzione di una problematica inerente all'applicazione delle conoscenze e delle capacità gestionali e organizzative caratterizzanti il profilo, con particolare attenzione alle soft-skill, e sarà a scelta tra tre tracce proposte dalla Commissione. La prova sarà diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla corretta soluzione, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e dell'efficienza ed economicità organizzative, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Università e verterà sugli argomenti specifici legati al profilo e alle competenze professionali richieste.
La prova scritta è superata con un punteggio di almeno 15/25

C) Valutazione del colloquio: 25 punti
Il colloquio sarà inteso a valutare le competenze professionali acquisite e conseguenti all'esperienza professionale risultante dal curriculum, nonché la personalità del candidato, con riguardo all'attitudine a svolgere funzioni superiori e verterà sugli argomenti della prova scritta.
Il colloquio è superato con un punteggio di almeno 15/25

Al termine di ogni seduta dedicata ai colloqui, la Commissione esaminatrice è tenuta a redigere l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti, che verrà affisso nella sede del colloquio.

4. La valutazione dei titoli verrà effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e del colloquio. La Commissione non procederà alla valorizzazione dei titoli ove non siano indicati tutti gli elementi e i dati necessari alla loro valutazione ed a eventuali controlli. L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle domande.

La votazione finale è determinata dalla somma dei punteggi attribuiti nella prova scritta, nel colloquio e nella valutazione dei titoli.

LA PROVA SCRITTA SI SVOLGERA' IL GIORNO 14 DICEMBRE 2026 DALLE ORE 8.30
l'aula verrà comunicata in un secondo momento in base al numero degli iscritti
al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/

IL COLLOQUIO SI SVOLGERA' IL GIORNO 17 DICEMBRE DALLE ORE 10.00
PRESSO LA SALA BLU DEL RETTORATO, VIA UNIVERSITA' NR. 4, MODENA.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati devono presentarsi con un documento di riconoscimento in corso di validità.
L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla procedura comparativa, qualunque ne sia la causa.

Art. 7
Formazione della graduatoria

Espletata la procedura comparativa, la Commissione esaminatrice forma l'elenco degli idonei secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale conseguito da ciascun candidato, costituito dalla somma del voto riportato nella prova scritta, nel colloquio e nella valutazione dei titoli.
È dichiarato vincitore il candidato che ha conseguito il punteggio più alto.
In caso di parità di merito, verranno considerati i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 comma 4 punti da lettera a) a lettera p) del DPR n. 487/1994 e s.m.i.
In caso di parità di merito e di titoli di preferenza, precede in graduatoria il candidato che ha riportato il punteggio più alto nella valutazione dei titoli.

Con provvedimento del Direttore Generale sarà approvata la graduatoria che sarà immediatamente efficace e resa pubblica sull'Albo online al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/
Dalla data di pubblicazione sull'Albo decorre il termine per le eventuali impugnative.
La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto di selezione.

Art. 8
Stipula del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio

Il vincitore sarà convocato per la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato - con inquadramento nell'area delle Elevate Professionalità ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente del comparto Università - e per la presentazione dei documenti necessari.

Qualora vengano in essere circostanze preclusive all'assunzione di natura normativa, organizzativa o finanziaria, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o di differirla.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno di presa di servizio effettiva.

Art. 9
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 alla procedura comparativa 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 comparativa e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.
Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante pubblicazione:
- sull'Albo online di Ateneo al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/
- sul sito web di Ateneo al link https://www.unimore.it/it/ateneo/bandi
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 il Dott. Enrico PERITI, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, via Università n. 4 - Modena, (tel. 059/2056445-6493) email ufficio.selezioneassunzione@unimore.it

Modena,

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Enrico PERITI)
Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005