



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

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**

**LA DIRIGENTE
PER LE ESIGENZE DELLO STAFF DI DIREZIONE – AREA COMUNICAZIONE**

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 lo Staff di Direzione – Area Comunicazione deve sopperire a esigenze particolari, temporanee e contingenti relative al progetto di *“Miglioramento dei servizi di Ateneo con sviluppo dei principali social e realizzazione di campagne di comunicazione mirate”* 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 Responsabile dello Staff di Direzione- Area Comunicazione acquisita al protocollo il 4.3.2026 con nr. 76736;
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 per lo svolgimento di attività di particolare e specifica rilevanza nell'ambito del progetto di *“Miglioramento dei servizi di Ateneo con sviluppo dei principali social e realizzazione di campagne di comunicazione mirate”*.

N. posti	SEDE	PROFESSIONALITÀ
1	Staff di Direzione – Ufficio Stampa	<p>Programma del progetto o fase di esso e obiettivi che si intendono perseguire: incremento della capacità di relazione con gli organi di informazione, rafforzamento dei servizi di informazione dell'Ateneo tramite sviluppo della comunicazione sui social e costruzione di campagne mirate, con obiettivo di garantire comunicazioni caratterizzate da trasparenza, chiarezza e tempestività, oltre a potenziare la comunicazione interna.</p> <p>Il candidato dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze specifiche: professionalità altamente qualificata nelle attività disciplinate dalla legge 150/2000, in possesso dei requisiti di legge e di particolare esperienza professionale maturata prevalentemente in ambito universitario e nelle Pubbliche Amministrazioni, con esperienza in comunicazione digitale e gestione dei social media della Pubblica Amministrazione.</p> <p>per lo svolgimento dei seguenti compiti: supporto all'unità di personale strutturata in servizio presso l'Ufficio Stampa nello svolgimento delle attività, declinate anche tramite social, con compito</p>



		di garantire la comunicazione esterna e i rapporti con gli organi di informazione, organizzare conferenze stampa, redigere comunicati e implementare la comunicazione interna.
--	--	--

Requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione:

- ❖ appartenenza ai ruoli dell'amministrazione;
- ❖ diploma di laurea v.o. (ante D.M. 509/99) in Relazioni Pubbliche o in Scienze della Comunicazione ovvero laurea specialistica (D.M. 509/99) o magistrale (D.M. 270/04) appartenente a una delle seguenti classi 13/S, 59/S, 67/S, 100/S, 101/S, LM-19, LM-59, LM-91, LM-92, LM-93;
- ❖ iscrizione all'albo dei giornalisti da almeno cinque anni;
- ❖ specifica esperienza inerente alle attività previste dalla legge nr. 150/2000 svolte in favore di Uffici Stampa di Pubbliche Amministrazioni;
- ❖ 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 atto della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane.

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 della Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, per un periodo di **12 mesi presumibilmente a decorrere dal mese di maggio 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, dev'essere presentata a **pena di esclusione** a mezzo email al seguente indirizzo ufficioatipici@unimore.it entro e non oltre il **19.3.2026** 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 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, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Gabriele Pio PASCA, funzionario dello Staff di Direzione - Ufficio Stampa dell'Università di Modena e Reggio Emilia email: gabriele.pasca@unimore.it



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Organo competente all'affidamento dell'incarico

La Dirigente della Direzione Organizzazione, Programmazione e Sviluppo Risorse Umane 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.

LA DIRIGENTE
(dottorssa Maria Raffaella INGROSSO)