

AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DECRETO Rep. n. Prot. n.
Anno 2023 Tit. VII Cl. 1 Fasc. 119 All. /

OGGETTO: Selezione pubblica n. 2023S36, per esami, per la stipula di n. 20 contratti di lavoro a termine di categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa, tempo pieno, per 12 mesi, ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., del D.Lgs. 15.06.2015, n. 81, in quanto compatibile, e del C.C.N.L. del 19.04.2018, presso l'Università degli Studi di Padova.
Supporto alle attività amministrative dell'Ateneo - Profili: giuridico, contabile, ricerca e didattica.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.P.R. 10.01.1957, n. 3, avente a oggetto "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato"

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., avente a oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"

Vista la Legge 05.02.1992, n. 104 e s.m.i., e in particolare l'art. 20, relativo alle "Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni"

Visto il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 avente a oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche"

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i., avente a oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"

Vista la Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., avente a oggetto "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"

Vista la Legge 12.03.1999, n. 68 e in particolare l'art. 7, comma 2, relativo alle "Modalità delle assunzioni obbligatorie"

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., avente a oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Visto, in particolare, l'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1-bis, lett. a, punto n. 2, del D.L. n. 44/2023 che stabilisce che sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale entro il 20% dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi

Visto il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante "Codice in materia di dati personali" e il GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, n. 2016/679)

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246"

Visto il D.P.R. 12.04.2006, n. 184, avente a oggetto "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"

Visto il D.Lgs. 15.06.2015, n. 81, recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183"

Visto il C.C.N.L. del 19.04.2018 del personale del comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016-2018, entrato in vigore in data 20.04.2018

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Padova, emanato con D.R. n. 2143 del 22.05.2023

Considerata l'esigenza di personale a tempo determinato di Categoria C, Posizione economica C1, Area Amministrativa

Accertata l'assenza di bandi con graduatorie attive che presentino i requisiti necessari per la copertura dei profili in oggetto

Considerato che si sta procedendo con la conseguente autorizzazione, da parte del Direttore Generale, all'attivazione di n. 20 contratti di lavoro a termine, categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa, tempo pieno, per 12 mesi

Ritenuto opportuno pertanto procedere, in risposta a criteri di efficienza, celerità ed economicità dell'attività amministrativa, all'indizione di un'unica selezione per la stipula di n. 20 contratti di lavoro a termine, categoria C, posizione economica C1, area Amministrativa, per profili giuridico, contabile, ricerca e didattica

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del presente provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

Art. 1

Indizione

L'Università degli Studi di Padova indice la Selezione pubblica n. 2023S36, per esami, per la stipula di n. 20 contratti di lavoro a termine di Categoria C, Posizione economica C1, Area Amministrativa, tempo pieno, per 12 mesi, ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., del D.Lgs. 15.06.2015, n. 81, in quanto compatibile, e del C.C.N.L. del 19.04.2018, presso l'Università degli Studi di Padova.

Supporto alle attività amministrative dell'Ateneo - Profili: giuridico, contabile, ricerca e didattica.

Il presente Bando di Selezione è disponibile online alla seguente pagina del Sito web di Ateneo: <https://www.unipd.it/selezione-2023S36>.

Le posizioni da coprire prevedono lo svolgimento delle seguenti **attività, suddivise per profilo**:

- **profilo giuridico:**

- ricezione e istruttoria di documenti, compiti di segreteria e di front office, rapporti con l'utenza, "interna" ed "esterna", nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo
- collaborazione alla predisposizione di atti amministrativi e di verbalizzazione di sedute di Organi e di Commissioni
- collaborazione alla redazione e aggiornamento di contratti;

- **profilo contabile:** supporto a

- gestione delle pratiche amministrativo-contabili, in ambito di contabilità economico-patrimoniale, con particolare riferimento al ciclo attivo e passivo (emissione di fatture elettroniche e registrazione prestazioni a pagamento, iscrizione a convegni, registrazione contratti attivi in ambito istituzionale e commerciale, registrazione e liquidazione di fatture elettroniche, inventario dei beni mobili, missioni e note spese);
- gestione delle procedure di scelta del contraente, e- procurement (strumenti Consip, MePA);

- **profilo ricerca:** supporto a

- gestione e rendicontazione progetti di ricerca, nazionale e internazionale, con particolare riferimento alla rendicontazione e al monitoraggio della spesa e degli obiettivi relativi alle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- gestione dei fondi per la ricerca, nazionale e internazionale;
- gestione amministrativa delle pratiche inerenti ai contratti per la ricerca con altri Enti, pubblici e privati, anche internazionali (ad es. contratti commerciali, procedure comparative, assegni di ricerca);

- attività di fundraising delle strutture dell'Ateneo;
- attività inerenti alla valorizzazione della ricerca;
- realizzazione di attività relative all'organizzazione di eventi.

• **profilo didattico:**

- supporto alla programmazione e all'organizzazione dei corsi di studio, delle attività didattiche e dei servizi agli studenti dei corsi universitari pre e post lauream, con particolare riferimento alle procedure e ai provvedimenti amministrativi da adottare in relazione a tali attività
- collaborazione nella gestione di attività di front office e di back office, a favore di docenti e studenti anche internazionali

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **capacità professionali, conoscenze e competenze:**

- **per tutti i profili**

- buona conoscenza del Pacchetto Office;
- conoscenza della lingua inglese (livello di riferimento "B1");
- motivazione al ruolo
- *problem solving*
- *team working*
- orientamento all'utenza sia interna che esterna

- **per il profilo giuridico**

- conoscenza della normativa relativa all'organizzazione e al funzionamento delle università (legge 240/2010, cosiddetta "*Legge Gelmini*")
- normativa dell'Università di Padova, con particolare riferimento al funzionamento e alla composizione degli Organi
- elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e s.m.i. e agli atti amministrativi
- conoscenza dei principi di normativa in materia di Trasparenza e Privacy

- **per il profilo contabile**

- conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale"
- conoscenza del Regolamento Missioni dell'Ateneo di Padova
- conoscenza dei principi di normativa in materia di Anticorruzione

- **per il profilo ricerca**

- conoscenza dei principali programmi nazionali ed europei di finanziamento della ricerca (es. programmi ministeriali a sostegno della ricerca di base, programma PRIN e, nel programma Horizon Europe, progetti collaborativi e progetti ERC, MSCA e simili)
- conoscenza dei seguenti regolamenti dell'Ateneo: Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010, Regolamento brevetti, Regolamento degli Spin-off universitari

- **per il profilo didattica**

- conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento all'organizzazione della didattica (D.M. n. 270/2004) e alla Legge 240/2010;

- conoscenza del Regolamento didattico di Ateneo;
- conoscenza della normativa in materia di diritto allo studio universitario.

Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti.

Grado di responsabilità: relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Art. 2

Requisiti di Ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione:

a) Titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Si precisa che:

coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di riconoscimento deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento.

Ai sensi del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, **il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti del vincitore del concorso, che ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Istruzione e del Merito.**

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) idoneità fisica all'impiego;
- f) essere in regola con le leggi sugli obblighi militari.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

1. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono essere ammessi alla selezione, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 487/1994, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero che siano stati dichiarati decaduti

da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d) del D.P.R. n. 10.01.1957, n. 3, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale ai sensi della vigente normativa contrattuale.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

Art. 3

Presentazione della Domanda. Termini e modalità

La Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, nonché i relativi allegati, **devono essere presentati online**, utilizzando la piattaforma Pica, disponibile alla pagina: <https://pica.cineca.it/unipd/tipologia/pta>.

All'applicazione è possibile accedere tramite SPID, scegliendo dalla pagina delle federazioni disponibili l'Ente "Università di Padova". In alternativa, l'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda e allegare, in formato elettronico, i documenti di cui al presente Bando.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro il termine perentorio di **venti giorni (con scadenza alle ore 14:00 del ventesimo giorno)** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione della presente selezione all'Albo ufficiale di Ateneo. Qualora tale termine scada in giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno feriale utile.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

In caso di necessità, **entro il termine utile per la presentazione (ore 14:00 del ventesimo giorno)**, è possibile ritirare una domanda già inviata e presentarne una nuova.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura online.

In caso di accesso tramite SPID, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda. In caso di accesso al sistema con un'altra modalità, invece, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti indicazioni:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota che consenta al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su pc oppure un portale web per la firma remota resi disponibile dal certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token usb di firma digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di firma digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server;
- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i titolari di firme digitali remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio pc il file pdf generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione, p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della firma digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.
- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate:
mediante sottoscrizione della domanda, effettuando un upload della **scansione del documento firmato manualmente, unitamente alla scansione di un valido documento di identità, a pena di esclusione dalla selezione.**

Il servizio potrà subire momentanee sospensioni per esigenze tecniche.

I candidati cittadini non italiani devono presentare domanda di partecipazione secondo le modalità e i termini indicati nella presente disposizione, fermo restando quanto previsto dall'art. 4 del presente Bando.

Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare 30 MB di pesantezza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Contenuto della Domanda

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- 1) cognome e nome;
- 2) data e luogo di nascita;
- 3) codice fiscale (se cittadino italiano);
- 4) il numero della selezione alla quale intendono partecipare;
- 5) la residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia, del codice di avviamento postale;
- 6) la cittadinanza posseduta;
- 7) se cittadino italiano: iscrizione nelle liste elettorali con l'indicazione del comune, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero: di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi;
- 8) il profilo per il quale intende concorrere il candidato (giuridico, contabile, ricerca o didattica) durante la prova scritta della selezione.**
Tale indicazione non risulterà comunque vincolante in sede di assunzione e l'Amministrazione potrà procedere alla stipula del contratto per un profilo diverso da quello indicato come prioritario dal candidato risultato idoneo in graduatoria, così come specificato al successivo art. 12;
- 9) le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- 10) il possesso del titolo di studio richiesto dall'art. 2 del Bando di Selezione, con l'indicazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, si dovrà specificare l'Autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equipollente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
- 11) la posizione rivestita nei riguardi degli obblighi militari;
- 12) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da un altro impiego statale;
- 13) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (tale dichiarazione deve essere redatta anche se negativa);
- 14) i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Le suddette dichiarazioni saranno rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità dai cittadini italiani, dell'Unione Europea ed extraeuropei regolarmente soggiornanti in Italia.

I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea autorizzati a soggiornare nel territorio dello Stato possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani o, nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'Ordinamento italiano.

Al di fuori dei suddetti casi, i candidati effettueranno in domanda una semplice dichiarazione relativa agli stati, alle qualità personali e ai fatti richiesti. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro, tali dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti Autorità dello Stato estero,

corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'Autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. n. 445/2000.

Ogni candidato può eleggere nella domanda un domicilio speciale ai fini delle comunicazioni da parte dell'Amministrazione Universitaria.

Ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 68/1999 e dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, gli aventi diritto dovranno fare esplicita richiesta riguardo all'ausilio necessario, nonché all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. A tal fine i candidati devono allegare alla domanda di partecipazione alla selezione idonea certificazione rilasciata dall'apposita Commissione medica pubblica, così da consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento potranno segnalare alla Commissione la necessità dell'adozione di particolari misure per l'esecuzione della prova scritta, quali, tra le altre, usufruire di eventuali ausili tecnici, previa richiesta di supporti, o di un tempo aggiuntivo per lo svolgimento della prova stessa, non eccedente il 50% del tempo assegnato per la prova.

La richiesta dovrà essere redatta seguendo le indicazioni disponibili nella procedura online di domanda di partecipazione alla selezione.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione fornita dal candidato in domanda.

Art. 5

Allegati alla Domanda

La domanda deve essere corredata da:

1. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità con firma visibile, anche per quelle sottoscritte con firma digitale;
2. certificazione per eventuale richiesta di ausili o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o copia della stessa;
3. *Curriculum* formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo.

Art. 6

Domande dei concorrenti di cittadinanza non comunitaria

I concorrenti di cittadinanza non comunitaria sono tenuti a presentare la domanda con le modalità ed entro il termine stabiliti negli articoli precedenti.

Art. 7

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale e sarà composta secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi di Padova.

Art. 8

Punteggi

La selezione è per esami.

I punteggi per le prove d'esame sono complessivamente 60 e sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per il colloquio.

Art. 9

Prove di esame

La selezione è per prova scritta e colloquio.

Le prove d'esame consistono in:

- **prova scritta**, con quesiti a risposta multipla, che potranno vertere **alternativamente** (a seconda della scelta operata dal candidato in sede di iscrizione alla selezione) sui seguenti argomenti:
 - **per il profilo giuridico**
 - conoscenza della normativa relativa all'organizzazione e al funzionamento delle università (legge 240/2010, cosiddetta "*Legge Gelmini*")
 - normativa dell'Università di Padova, con particolare riferimento al funzionamento e alla composizione degli Organi
 - elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. 241/1990 e s.m.i. e agli atti amministrativi
 - conoscenza dei principi di normativa in materia di Trasparenza e Privacy
 - **per il profilo contabile**
 - conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale"
 - conoscenza del Regolamento Missioni dell'Ateneo di Padova
 - conoscenza dei principi di normativa in materia di Anticorruzione
 - **per il profilo ricerca**
 - conoscenza dei principali programmi nazionali ed europei di finanziamento della ricerca (es. programmi ministeriali a sostegno della ricerca di base, programma PRIN e, nel programma Horizon Europe, progetti collaborativi e progetti ERC, MSCA e simili)
 - conoscenza dei seguenti regolamenti dell'Ateneo: Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22 della Legge 240/2010, Regolamento brevetti, Regolamento degli Spin-off universitari
 - **per il profilo didattica**
 - conoscenza della legislazione universitaria con particolare riferimento all'organizzazione della didattica (D.M. n. 270/2004) e alla Legge 240/2010;
 - conoscenza del Regolamento didattico di Ateneo;
 - conoscenza della normativa in materia di diritto allo studio universitario.
- **colloquio**, che sarà volto ad accertare le seguenti competenze:
 - conoscenze informatiche del candidato relative alla elaborazione di testi e di fogli di calcolo attraverso l'uso del computer (pacchetto Office, in particolare mediante l'utilizzo di MS Word, Excel e Powerpoint)
 - conoscenza della lingua inglese (livello minimo "B1").

Al colloquio tecnico seguirà il colloquio motivazionale.

Le prove si intendono superate con una votazione di **almeno 21/30** (equivalente a 7/10) in ciascuna di esse.

A partire dalle ore 14:00 del giorno 7 agosto 2023, saranno resi noti il calendario e le sedi delle prove d'esame, nonché le modalità di svolgimento delle prove stesse, tramite la pubblicazione di apposito avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo all'indirizzo: <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>, e nella pagina del Sito web di Ateneo: <https://www.unipd.it/selezione-2023S36>.

La pubblicazione del suddetto calendario ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni e nell'ora che verranno comunicati.

L'assenza del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

La durata delle singole prove sarà determinata dalla Commissione.

Sono ammessi al colloquio solo coloro che superano la prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta e della media dei voti riportati nella prova scritta e nella prova pratica, è affisso alla bacheca dell'Università degli Studi di Padova Palazzo Storione, Riviera Tito Livio n. 6, 35122 Padova e inserito nella seguente pagina del sito web di Ateneo: <https://www.unipd.it/selezione-2023S36>, accessibile tramite apposita password fornita ai partecipanti alla selezione.

Le sedute della Commissione durante lo svolgimento del colloquio sono pubbliche.

Al termine della valutazione di tutti i candidati la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto per coloro che hanno superato la prova stessa. L'elenco è affisso alla bacheca dell'Università degli Studi di Padova Palazzo Storione, Riviera Tito Livio n. 6, 35122 Padova e inserito nella seguente pagina del sito web di Ateneo: <https://www.unipd.it/selezione-2023S36>, accessibile tramite apposita password fornita ai partecipanti alla selezione.

Art. 10

Documenti di riconoscimento

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della vigente normativa.

Art. 11

Formulazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove, la Commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi. Il punteggio complessivo è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta con il voto conseguito nel colloquio.

Con l'osservanza che, in caso di parità di punteggio, la preferenza è data al candidato di età anagrafica minore, con decreto del Direttore Generale saranno approvati gli atti della selezione nonché la graduatoria generale di merito, che sarà pubblicata all'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Padova.

Dal giorno successivo decorre il termine per eventuali impugnative.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1-bis, lett. a, punto n. 2 del D.L. n. 44/2023, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale entro il 20% dei posti successivi all'ultimo di quelli banditi.

La graduatoria di merito è immediatamente efficace e lo rimane per due anni dalla data di approvazione degli atti della selezione.

Non si dà luogo al rilascio di dichiarazioni di idoneità.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo sopra citato Decreto. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 12

Costituzione rapporto di lavoro

L'Amministrazione procederà alla costituzione del rapporto di lavoro, subordinatamente all'accertamento della disponibilità finanziaria sul bilancio dell'Ateneo e a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di assunzioni nelle Università, dei candidati vincitori, nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con orario di lavoro a tempo pieno/parziale, come previsto dal vigente CCNL.

I vincitori della selezione saranno invitati, a pena di decadenza ed entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto individuale di lavoro, a sottoscrivere le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/2000 comprovanti il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego come specificati nell'art. 2 del presente Bando, anche alla data di sottoscrizione del contratto.

Qualora ne ravvisi la necessità, l'Amministrazione può procedere alla stipula del contratto per un profilo diverso da quello indicato come prioritario dal candidato risultato idoneo in graduatoria. Qualora vengano meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto.

Art. 13

Assunzione in servizio

I vincitori della selezione saranno assunti in prova per un periodo di quattro settimane non prorogabile, indipendentemente dalla durata del contratto.

La mancata assunzione del servizio nel termine stabilito dal contratto, senza giustificato motivo, comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata o incompleta consegna della documentazione richiesta o la omessa regolarizzazione della documentazione stessa nel termine prescritto comportano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 14

Norme di salvaguardia o di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempre se applicabili, le vigenti disposizioni in materia di svolgimento dei concorsi, nonché quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Istruzione e Ricerca", attualmente vigente e nel relativo Regolamento di Ateneo.

Il presente decreto sarà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti di questo Ateneo e sarà reso pubblico mediante:

- pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo, all'indirizzo: <https://protocollo.unipd.it/albo/viewer>;
- pubblicazione sul Sito web di Ateneo, alla pagina: <https://www.unipd.it/selezione-2023S36>.

Avverso il presente provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla stessa data.

Art. 15

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali richiesti dal presente Bando è finalizzato esclusivamente per tutte le attività connesse alla selezione. L'informativa, resa ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.unipd.it/privacy>.

Art. 16

Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e s.m.i., Responsabile del Procedimento è il Dott. Cristian Poletti - Direttore dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Riviera Tito Livio, 6, Padova (PD).

Per informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo nei seguenti orari:

- da lunedì a venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00,
- martedì e giovedì, anche dalle ore 15:00 alle ore 16:30;

ai seguenti recapiti:

- telefono: 049/827 3155 - 3159 - 3494,
- fax: 049/8273190,
- indirizzo e-mail: reclutamento.pta@unipd.it.

Per la segnalazione di problemi, esclusivamente di natura tecnica, contattare il supporto al Link [supporto](#) indicato a piè di pagina della Home Page del Portale PICA di CINECA.

Padova, data della registrazione

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Alberto Scuttari
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

Il Responsabile del procedimento amministrativo Dott. Cristian Poletti	Il Dirigente di Area Dott. Tommaso Meacci
---	--