



## **AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI ESPERTI PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO LEGATO ALLA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI**

**Scadenza 27/08/2023**

UniSMART – Fondazione Università degli Studi di Padova è la Fondazione dell'Università di Padova che, lavorando in stretta collaborazione con tutti i Dipartimenti ed i Centri Interdipartimentali dell'Ateneo, si occupa di valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti, coinvolgere i ricercatori in progetti di ricerca a contratto con l'industria. UniSMART lavora in stretta collaborazione con tutti i 32 Dipartimenti ed i Centri Interdipartimentali dell'Università, in tutte le discipline e in sinergia con tutti gli uffici e strutture dell'Ateneo. Con la sua Unit Academy, UniSMART Fondazione supporta la promozione e la gestione dei Master dell'Università di Padova, oltre che dei percorsi formativi “Life Long Learning”, offrendo tutto il supporto tecnico ed amministrativo necessario.

In tale ottica,

- visto l'accordo tra l'Università degli Studi di Padova e UniSMART-Fondazione Università degli Studi di Padova per attività di supporto amministrativo legato alla rendicontazione dei progetti del Dipartimento di Scienze Biomediche - DSB

La Fondazione intende selezionare una o più collaboratrici/collaboratori professionalmente qualificate/i e selezionate/i appositamente secondo le norme vigenti.

### **Oggetto e natura dell'incarico e criteri di selezione**

La/Il candidata/o svolgerà il suo incarico in coordinamento con Ufficio di Coordinamento amministrativo e delle attività tecniche e generali del Dipartimento di Scienze Biomediche - DSB dell'Università degli Studi di Padova, anche in modalità telematica, per le seguenti attività dettagliate in via esemplificativa e non esaustiva:

- affiancamento nell'estrazione dati dall'applicativo del sistema di ticket e realizzazione di statistiche periodiche delle richieste di ordini;
- supporto al monitoraggio delle tempistiche nell'evasione degli ordini e consulenza in un'ottica di miglioramento;



- supporto e affiancamento nell'aggiornamento alle banche dati del Dipartimento;

La durata e il compenso lordo massimo delle collaborazioni che eventualmente verranno attivate verrà definita a seconda dell'effettivo impegno richiesto. Il rapporto contrattuale avrà la forma di Collaborazione Coordinata e Continuativa, Collaborazione Professionale in Partita I.V.A. o Prestazione autonoma professionale. Tali attività potranno svolgersi anche in modalità telematica.

### Requisiti richiesti

- titolo di studio: laurea specialistica (ex D.M. 509/99) o magistrale (ex D.M. 270/04); se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, titolo che consente l'accesso al dottorato di ricerca. L'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- capacità organizzative e di gestione dell'informazione;
- buona conoscenza della lingua italiana (almeno livello B2 in caso di cittadini non madrelingua);
- capacità di problem solving e autonomia organizzativa;
- ottime doti relazionali.
- Comprovata esperienza in ambito amministrativo, in particolare nella gestione degli ordini.

### Modalità di presentazione della candidatura

Le/I candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail ad [amministrazione@unismart.it](mailto:amministrazione@unismart.it) con il seguente oggetto "Candidatura per la posizione di esperti attività di supporto amministrativo legato alla rendicontazione di progetti " entro e non oltre domenica 27 agosto 2023.

Le domande dovranno includere:

- un CV aggiornato che evidenzi le esperienze chiave, eventuali referenze e la pertinenza al profilo descritto in funzione dei requisiti formulati;
- una copia della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento valido;
- una lettera di massimo 1 pagina che spieghi la corrispondenza tra il profilo del candidato ed i requisiti e dia conto della motivazione a svolgere l'incarico bandito.



I curricula dovranno essere firmati e datati e dovranno includere la seguente dichiarazione:  
“Sono a conoscenza delle sanzioni previste in caso di false attestazioni o dichiarazioni mendaci sensi del D.P.R. 445/2000 ed informato di quanto previsto dal GDPR 679/16 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), in relazione al trattamento dei dati personali.”

La/Il candidata/o è consapevole che UniSMART è Titolare del Trattamento dei dati personali conferiti e che gli stessi saranno utilizzati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza ai fini del processo di selezione. Inviando la documentazione richiesta in fase di candidatura, ciascun interessato dichiara di aver preso visione dell’informativa reperibile al seguente [link](#) e di averne compreso il significato.

### **Modalità di selezione**

UniSMART, d’intesa con l’Ufficio di Coordinamento amministrativo e delle attività tecniche e generali del Dipartimento di Scienze Biomediche - DSB dell’Università degli Studi di Padova, nominerà una Commissione di selezione che valuterà le candidature pervenute sulla base della documentazione ricevuta e, se ritenuto necessario dalla commissione stessa, potrà invitare ad un colloquio di approfondimento. Data la natura esplorativa del bando, UniSMART si riserva la facoltà di non procedere ulteriormente rispetto all’eventuale contrattualizzazione delle/dei candidate/i individuate/i nel caso in cui non soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 02/08/2023