



AVVISO ESPLORATIVO PER LA RICERCA DI UN/UNA COLLABORATORE/TRICE AMMINISTRATIVA E GESTIONALE A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA P.I.P.P.I. – PROGRAMMA DI INTERVENTO PER LA PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE

SCADENZA 05/10/2023

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. UniSMART Fondazione supporta la promozione e la gestione dei percorsi formativi “Life Long Learning” e dei Master dell'Università di Padova e di progetti innovativi finanziati a livello internazionale.

La Fondazione, inoltre, supporta il Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata dell'Università degli Studi di Padova nel Programma P.I.P.P.I. – programma di Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione, come da accordo siglato in data 03 luglio 2023.

La Fondazione intende selezionare una Figura amministrativa e gestionale a supporto delle attività di gestione degli eventi formativi nell'ambito del programma P.I.P.P.I. - programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione - CUP: I55I22000600001 - professionalmente qualificata/o e selezionata/o appositamente secondo le norme vigenti, per far fronte all'attuazione delle attività formative previste dal progetto.

Vuoi saperne di più sul programma P.I.P.P.I.?

[Vai al sito](#) del programma ospitato dall'Università degli Studi di Padova

Oggetto e natura dell'incarico e criteri di selezione

Le/Il candidate/i scelte/i, dovranno essere in grado di svolgere i seguenti compiti come specificato nel seguito in via esemplificativa e non esaustiva:

- **Monitorare il budget di progetto e gestire la contabilità delle spese** (reportistica amministrativo/contabile in linea con le procedure e le regole di rendicontazione definite dal programma);
- **Contattare i fornitori per l'organizzazione logistica delle attività formative** (ricerca location per le formazioni, gestione dei servizi accessori richiesti (catering, coffe-break), etc.);
- **Partecipazione agli incontri di coordinamento periodico** con i vari attori coinvolti nel Programma (Gruppo Scientifico, Collaboratrici e Collaboratori, Uffici e Strutture di Ateneo, Fornitori).



- **Supporto al Project Management** così da implementare le attività da programma. In particolare, individuazione delle risorse e delle competenze necessarie per attivare le relative procedure di assunzione, insieme alla pianificazione coordinata delle attività formative;

Nella fase di inserimento la/il candidata/o avranno il supporto da parte del personale di UniSMART già inserito all'interno della progettualità P.I.P.P.I.

Durata indicativa dell'incarico:

- 12 mesi, con contratto a tempo determinato;
- 36 mesi, per i candidati con possibilità di attivare un Contratto di Apprendistato;

Il compenso lordo massimo previsto per l'incarico verrà definito a seconda dell'esperienza della risorsa individuata e dell'effettivo impegno richiesto. Tali attività saranno da svolgersi presso la sede di UniSMART (via Beldomandi 1, Padova) e quando richiesto presso il Dipartimento FISPPA (Complesso Beato Pellegrino, Padova). Se adeguatamente giustificate, UniSMART si riserva la possibilità di considerare anche figure di lavoro autonomo professionale.

Requisiti richiesti

- **Titolo di studio:** Diploma di maturità. Qualora il titolo sia conseguito all'estero, alla/al candidata/il candidato potrà essere richiesto di specificare l'autorità competente, nonché gli estremi del provvedimento che ha riconosciuto tale titolo equivalente al titolo italiano o con il quale è stato richiesto il riconoscimento;
- Non aver subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- Esperienza in ambito amministrativo, contabile;
- Buona familiarità con strumenti di produttività (es. MS Office, Google Suite) e collaborativi online;
- Esperienza di lavoro in gruppo e organizzazione delle attività per obiettivi;
- Maturità e indipendenza nello svolgere compiti;
- Ottime capacità relazionali, empatiche e comunicative.

Requisiti preferenziali

- Titolo di studio: Laurea Triennale, equipollente o superiore.
- Conoscenza del programma P.I.P.P.I.;
- Esperienza successiva al conseguimento della laurea nel settore scientifico connesso all'attività oggetto della collaborazione;
- Competenza di gestione e approccio alla tematica trattata dal programma P.I.P.P.I. acquisita in progetti simili.
- Conoscenza della lingua inglese, livello minimo B2.



Modalità di presentazione della candidatura

Le/I candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail a amministrazione.pippi@unismart.it con il seguente oggetto “Candidatura Figura Amm.va Gestionale PIPPI” entro e non oltre le **ore 11:00 del giorno 05 Ottobre 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 ai 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 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 dei candidati, nel caso in cui nessuno soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 07/09/2023