



AVVISO DI SELEZIONE N. 2014S3

PER ESAMI, PER LA STIPULA DI N. 1 CONTRATTO DI LAVORO A TERMINE, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA, tempo pieno, fino a mesi 12, a sensi del D.L.vo 6.9.2001, n. 368 e del C.C.N.L. 16.10.2008, PRESSO IL SERVIZIO COORDINAMENTO FISCALE E IVA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

L'Università degli Studi di Padova intende procedere, in applicazione del D.L.vo 6.9.2001, n. 368 e del C.C.N.L. 16.10.2008, alla selezione di personale, per esami, per la stipula di n. 1 contratto di lavoro a termine nella categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, tempo pieno, fino a mesi 12, presso il Servizio Coordinamento Fiscale e Iva dell'Università degli Studi di Padova, nell'ambito del "Progetto di Innovazione Digitale dei Servizi Didattici di Ateneo", per la seguente attività:

Supporto alla liquidazione-versamento-dichiarazione delle principali imposte (IRES, IRPEF, Addizionali, IRAP, ICI, IVA) e contributi previdenziali (INPDAP, INPS, INPGI).

Capacità professionali, conoscenze e competenze richieste:

Conoscenza della legislazione Universitaria, dello Statuto e dei principali Regolamenti dell'Università degli Studi di Padova, in particolare del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, il Regolamento per attività eseguite dall'Università degli studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici e privati.

Competenze in materia di imposte proprie dell'Università (IRES, IRAP, ICI, IVA) e di liquidazione versamento delle stesse, di liquidazione e versamento di contributi e imposte come sostituto d'imposta (INPDAP, INPS, INPGI, IRPEF, Addizionali Regionali e Comunali), di dichiarazioni fiscali e contributive (DMA2, UNIEMENS, mod. UNICO, mod. IRAP, 770, CUD e altre certificazioni di sostituto d'imposta).

Competenze informatiche: conoscenza di word, excel, access, powerpoint.

Competenze linguistiche: conoscenza della lingua inglese.

Capacità di raggiungimento degli obiettivi, di lavoro di gruppo, di problem solving.

Motivazione al ruolo

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della Legge 97/2013 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 CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- godimento dei diritti politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- essere in regola con le leggi sugli obblighi militari;

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

- possesso di un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.L.vo 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

➤ adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, il godimento dei diritti politici, la posizione riguardo agli obblighi militari, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

La domanda cartacea, corredata da un curriculum professionale, firmata in originale, unitamente ad una foto copia di documento di riconoscimento in corso di validità, **da allegare a pena di inesistenza della domanda**, deve essere inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Università degli Studi di Padova – Servizio Archivio Generale di Ateneo, Via 8 Febbraio 1848, 2 - 35122 Padova **entro il 3 febbraio 2014**. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. La domanda deve essere presentata in carta semplice.

In alternativa alla raccomandata a.r. la domanda potrà essere spedita all'indirizzo unipd.ammcle@legalmail.it

- tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) mediante trasmissione di copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere analogamente trasmessi in copia sottoscritta. Le copie di tali documenti dovranno essere acquisite tramite scanner;
- tramite posta elettronica certificata governativa personale del candidato (c.d. CEC PAC) ovvero tramite PEC-ID (conforme ai requisiti indicati dal DPCM 27.9.2012) unitamente alla relativa documentazione.

Per l'invio telematico di 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 il MB di pesantezza.

Le prove consistono in:

-Prova scritta

-Test a risposta multipla su: Statuto, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, Regolamento per contratti e accordi con soggetti pubblici e privati, Conoscenze informatiche, Normativa fiscale (DPR 633/72, DL 331/93, DPR 917/86, DPR 600/73) applicata all'Università

- Colloquio

- Statuto, Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Regolamento per attività eseguite dall'Università degli studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici e privati Normativa IVA e imposte sul reddito (DPR 633/72, DL 331/93, DPR 917/86, DPR 600/73) applicata all'Università

- Normativa sugli adempimenti previdenziali del datore di lavoro/committente

- Accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese

Colloquio motivazionale

Le prove avranno luogo, senza ulteriore preavviso, rispettivamente:

- **Prova scritta:** 18 febbraio 2014, ore 14.00, presso l' aula G –Complesso Didattico di Via Bassi. 2, Padova

- **Colloquio:** 10 marzo 2014, alle ore 9.00, presso l' Aula Didattica - Palazzo Storione - Galleria Storione 13, Padova

Le prove non s'intendono superate se i candidati non otterranno una votazione di almeno 21/30 (equivalente a 7/10) in ciascuna di esse.

Il vincitore avrà diritto alla retribuzione e ad eventuali altre spettanze regolate dal C.C.N.L. che saranno erogate esclusivamente tramite conto corrente bancario o postale.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Amministrazione può non procedere alla stipula del contratto.

Per quanto non indicato si applica il Regolamento di Ateneo per i procedimenti di selezione e assunzione a tempo determinato di personale tecnico amministrativo, reperibile nel sito: <http://www.unipd.it> (alla voce "Statuto e Regolamenti").

Padova, 23 GEN 2014

Il Direttore Generale
Dott.ssa Emanuela Ometto

