



Avvertenza: la presente Scheda riassuntiva è redatta ai soli fini di consultazione e non ha valore legale. Requisiti, scadenze e modalità sono disciplinati esclusivamente dal Bando. In caso di difformità, prevale il Bando.

SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CONCORSO N. 2025N63

PROFILO	Addetto alla contabilità
POSTI	5
SCADENZA	21.01.2026
SEDE	Sedi dell'Università degli Studi di Padova
CONTRATTO	Tempo indeterminato e pieno - Area dei Collaboratori C.C.N.L. - Comparto istruzione e ricerca
SETTORE	Amministrativo
TRATTAMENTO ECONOMICO	<ul style="list-style-type: none"> Retribuzione annua lorda: 24.752,62 € Stipendio tabellare - Area dei Collaboratori: 20.952,60 € (12 mensilità) + 13ª mensilità Indennità annua di Ateneo - Area dei Collaboratori: 2.053,97 € Retribuzione variabile per incarichi e responsabilità aggiuntive Fondo comune di Ateneo Fondo comune di Struttura Conto Welfare
TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maggiori informazioni sono specificate nell'art. 3 del Bando)
ATTIVITÀ	<p>La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> registrazione, emissione e liquidazione di fatture elettroniche; registrazione di contratti attivi in ambito istituzionale e commerciale; prestazioni a pagamento, iscrizioni a convegni/seminari, pagamento di borse di ricerca, di compensi per lavoro autonomo e per interventi a seminari/conferenze; chiusura periodica di registri fiscali di struttura (IVA commerciale, IVA istituzionale "residenti" e "non residenti", corrispettivi); attività di supporto nella rendicontazione di contratti e convenzioni con soggetti, sia pubblici che privati (attività istituzionale e commerciale).
CONOSCENZE RICHIESTE	<p>Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> conoscenza dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale" e della Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (in particolare, Legge n. 240/2010 e Decreti Legislativi attuativi in materia di predisposizione di budget e bilancio); conoscenza di base della materia fiscale, con particolare riferimento all'IVA istituzionale e commerciale, <i>intra</i> ed <i>extra</i> U.E., <i>Split Payment</i>; conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; competenze digitali, con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> al Pacchetto <i>Office</i> (Word, Excel e PowerPoint),

	<ul style="list-style-type: none"> - agli strumenti di collaborazione online (come ad esempio Google Drive, Zoom), - all'utilizzo e alla gestione della posta elettronica. • motivazione al ruolo e attitudini specifiche al profilo professionale richiesto; • competenze trasversali: <ul style="list-style-type: none"> - consapevolezza del contesto (orientarsi fin da subito nelle regole e procedure dell'organizzazione, riconoscendo i referenti corretti e adeguando il proprio operato a eventuali variazioni), - comunicazione (saper esprimere in modo chiaro e lineare e ascoltare attentamente le richieste di studenti, docenti e colleghi), - collaborazione (condividere informazioni utili al lavoro di squadra e mantenere relazioni positive anche in caso di opinioni diverse), - orientamento al servizio (mostrare attenzione alle esigenze dell'utenza interna ed esterna e attivarsi prontamente per fornire risposte e soluzioni), - affidabilità (rispettare procedure, scadenze e impegni presi, garantendo serietà e responsabilità nello svolgimento delle attività), - soluzione dei problemi (riconoscere criticità, raccogliere informazioni di base e proporre rapidamente possibili soluzioni pratiche).
<p>PROVE D'ESAME</p>	<p>Il Concorso è per prova scritta e colloquio. Le prove d'esame consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prova scritta a carattere teorico-pratico, con quesiti a risposta multipla e aperta, che potrà vertere sui seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - conoscenza dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale" e della Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (in particolare, Legge n. 240/2010 e Decreti Legislativi attuativi in materia di predisposizione di budget e bilancio); - conoscenza di base della materia fiscale, con particolare riferimento all'IVA istituzionale e commerciale, <i>intra</i> ed <i>extra</i> U.E., <i>Split Payment</i>; - conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; • colloquio, che si dividerà in due parti: <ol style="list-style-type: none"> a) colloquio sul possesso delle competenze tecniche elencate all'art. 2 del presente Bando, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza dei principi generali di contabilità "economico-patrimoniale" e della Riforma dei sistemi di contabilità per le Università (in particolare, Legge n. 240/2010 e Decreti

	<p>Legislativi attuativi in materia di predisposizione di budget e bilancio);</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. <p>b) intervista situazionale e/o comportamentale che verrà condotta mediante delle domande basate su casi concreti di tipo situazionale e/o comportamentale finalizzate alla verifica delle competenze trasversali elencate all'art. 2 del presente Bando.</p> <p>Verranno inoltre accertate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le competenze digitali, con particolare riferimento al pacchetto <i>Office</i>, agli strumenti di collaborazione online e all'utilizzo e alla gestione della posta elettronica; • la conoscenza della lingua inglese (livello di riferimento <i>B1</i>). <p>Il colloquio sarà accompagnato da un colloquio motivazionale, utile a delineare il profilo di ogni candidato e a facilitare una sua migliore collocazione.</p>
CALENDARIO PROVE D'ESAME	<p>A partire dalle ore 14.00 del giorno 23.01.2026 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 nella sezione documenti della seguente pagina del sito web si Ateneo: https://www.unipd.it/selezione-2025N63.</p>
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	<p>Per partecipare al Concorso è necessario compilare e presentare la domanda attraverso la procedura online.</p>
CONTATTI	<p>Ufficio Personale Tecnico Amministrativo - ARU</p> <p>Palazzo Storione Riviera Tito Livio n. 6, Padova (PD) - 35123 Tel. 049 827 3763 - 3155 E-mail: reclutamento.pta@unipd.it</p> <p>Orario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lunedì-giovedì → 9:00-13:00 e 14:30-16:30 • venerdì → 9:00-13:00 <p>Si informa che, in concomitanza con le festività natalizie, l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo non sarà operativo dal 24 dicembre 2025 al 6 gennaio 2026. In tale periodo PICA sarà accessibile e funzionante, ma l'assistenza dell'Ufficio non potrà essere garantita.</p>

Nel presente documento le espressioni al maschile (es. "il candidato") sono adottate al solo fine di agevolare la lettura e si intendono riferite indistintamente a tutti i generi.
