

via del Santo 33
35123 Padova, Italy
tel. +39 049 8274269
fax +39 049 8274221
direzione.economia@unipd.it – dipartimento.decon@pec.unipd.it
www.economia.unipd.it
CF 80006480281 - P. IVA 00742430283

Prot. 645 del 21 febbraio 2025

Riferimento:
2025CO07

Tit. 2025-VII/16.1.14

Oggetto:

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO AL QUALE AFFIDARE UN INCARICO DI DODICI MESI MEDIANTE LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO PER CONTO DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI "MARCO FANNO" ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DIVULGAZIONE RIVOLTA ALLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE DEL TERRITORIO E ALLA SOCIETÀ CIVILE, FINALIZZATA A PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ E AGLI EVENTI, NONCHÉ A DOCUMENTARE LE INIZIATIVE E COMUNICARNE, INFINE, GLI IMPATTI, LEGATE AL PROGETTO «TRASFORMAZIONE DIGITALE E SOSTENIBILE DELLE PMI VENETE» - DI CUI È RESPONSABILE LA PROF.SSA ELEONORA DI MARIA – RESPONSABILI SCIENTIFICI PROF.SSA ELEONORA DI MARIA E PROF. ANDREA GANZAROLI

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

PREMESSO che si rende necessario acquisire una risorsa umana per attività di comunicazione e divulgazione rivolta alle piccole e medie imprese del territorio e alla società civile, finalizzata a promuovere la partecipazione alle attività e agli eventi, nonché a documentare le iniziative e comunicarne, infine, gli impatti, legate al Progetto «Trasformazione Digitale e Sostenibile delle PMI Venete» - di cui è responsabile la prof.ssa Eleonora Di Maria;

VISTO l'art. 7, commi 5 bis, 6 e 6 bis, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16.4.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165*" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo emanato con D.R. n. 1431/2019 prot n. 182470 del 29 aprile 2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 20 febbraio 2025 con la quale è stata avviata la procedura comparativa;

Considerata la necessità di avviare una procedura comparativa di curriculum volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di n. 1 soggetto esperto cui affidare attività di comunicazione e divulgazione rivolta

alle piccole e medie imprese del territorio e alla società civile, finalizzata a promuovere la partecipazione alle attività e agli eventi, nonché a documentare le iniziative e comunicarne, infine, gli impatti, legate al Progetto «Trasformazione Digitale e Sostenibile delle PMI Venete» - di cui è responsabile la prof.ssa Eleonora Di Maria, che dovranno essere svolte per un periodo di dodici mesi con un impegno quantificato mediamente in n. 30 ore settimanali;

Considerata la necessità, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, di procedere all'individuazione di n. 1 soggetto esterno, con procedura comparativa di curriculum, al quale affidare, mediante stipula di un contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo, lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente per un periodo di 12 mesi per un costo complessivo al lordo delle ritenute a carico dell'Ente pari a € 21.000,00 ca;

Considerata la congruità del compenso da corrispondere, in caso di esito negativo della ricognizione interna, al prestatore esterno, in relazione all'utilità conseguita dall'Amministrazione;

Considerato che l'impegno economico massimo complessivo previsto, comprensivo degli oneri a carico Ente, è pari a € 6.612,56 ca, e trova copertura come di seguito indicato: Progetto «Trasformazione Digitale e Sostenibile delle PMI Venete» - di cui è responsabile la prof.ssa Eleonora Di Maria;

Accertata la rispondenza dell'incarico alle competenze attribuite all'Università e agli obiettivi dell'Amministrazione;

Accertata la straordinarietà e la temporaneità dell'incarico da conferire con contratto di lavoro autonomo;

Visto l'art. 1, comma 303, lett. a) della Legge 232/2016, ai sensi del quale, a decorrere dall'anno 2017, non sono soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti gli atti e i contratti di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 stipulati dalle Università statali;

INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad accertare l'esistenza all'interno dell'Ateneo di una risorsa umana necessaria allo svolgimento di attività di comunicazione e divulgazione rivolta alle piccole e medie imprese del territorio e alla società civile, finalizzata a promuovere la partecipazione alle attività e agli eventi, nonché a documentare le iniziative e comunicarne, infine, gli impatti, legate al Progetto «Trasformazione Digitale e Sostenibile delle PMI Venete» - di cui è responsabile la prof.ssa Eleonora Di Maria e, qualora la verifica dia esito negativo, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, con stipula di un *contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo*.

ATTIVITA'

L'incarico prevede:

- L'elaborazione di una strategia di comunicazione mirata, coerente con gli obiettivi del progetto e orientata al coinvolgimento delle piccole e medie imprese del territorio e della società civile.

- La gestione operativa della strategia, incluse attività di content creation, diffusione e monitoraggio delle attività di comunicazione.
- La realizzazione di contenuti creativi, con particolare attenzione alla produzione di video, post e materiali multimediali da veicolare attraverso i canali social e le piattaforme digitali del progetto.
- Il coordinamento delle attività di comunicazione con il team di progetto per garantire coerenza nei messaggi e massimizzare l'impatto delle iniziative.

L'obiettivo dell'incarico è assicurare una comunicazione efficace, che non solo promuova la partecipazione alle attività e agli eventi, ma che documenti e valorizzi i risultati del progetto, rendendoli accessibili e fruibili da parte di tutti gli stakeholder coinvolti.

Oggetto della prestazione richiesta al soggetto individuato:

- Pianificazione e gestione della comunicazione online, con particolare attenzione ai canali social (LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube e altri rilevanti).
- Sviluppo e implementazione di una strategia di comunicazione digitale pre, durante e post eventi (workshop, seminari, incontri con stakeholder).
- Creazione di contenuti testuali e visivi per le piattaforme digitali, tra cui post, articoli, infografiche e video.
- Monitoraggio delle performance delle campagne online, analisi delle metriche e ottimizzazione delle strategie di comunicazione.
- Ideazione, produzione e montaggio di contenuti multimediali (video promozionali, interviste, podcast, report visivi) legati alle attività del progetto.
- Coordinamento della realizzazione di materiali grafici e audiovisivi per la divulgazione del progetto e il coinvolgimento delle PMI e della società civile.
- Collaborazione con il team di progetto per la definizione della linea editoriale e narrativa dei contenuti multimediali.
- Redazione di comunicati stampa per la diffusione delle attività e dei risultati del progetto.
- Coordinamento con Unioncamere del Veneto e l'Università di Verona per l'organizzazione della comunicazione istituzionale.
- Supporto nella gestione dei rapporti con la stampa e i media locali e nazionali.
- Lavorare in sinergia con Unioncamere del Veneto e l'Università di Verona per garantire un allineamento strategico nella comunicazione.
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento del progetto per garantire la coerenza delle attività di comunicazione con gli obiettivi generali.
- Supporto alla progettazione e realizzazione di iniziative di disseminazione e engagement rivolte a imprese e cittadini.

Modalità di espletamento dell'incarico e forme di verifica sullo svolgimento dell'incarico:

- Coordinarsi regolarmente con il team di progetto per pianificare e implementare le attività di comunicazione.
- Partecipare agli incontri di coordinamento con Unioncamere del Veneto e l'Università di Verona per garantire allineamento strategico e operativo.

- Rispettare il piano di comunicazione stabilito, garantendo la pubblicazione regolare di contenuti sui canali digitali e il supporto alla diffusione degli eventi e dei risultati del progetto.
- Collaborare con i partner per la realizzazione di materiali divulgativi e multimediali, assicurando coerenza nei messaggi e nell'identità visiva del progetto.
- Garantire il rispetto delle scadenze previste per la produzione e la pubblicazione di contenuti, comunicati stampa e materiali promozionali.
- Report mensili – Il soggetto incaricato dovrà presentare un report dettagliato ogni mese, contenente:
 - Sintesi delle attività svolte.
 - Analisi delle azioni di comunicazione e risultati ottenuti.
 - Performance dei contenuti pubblicati (metriche di engagement, reach e interazioni).
 - Eventuali criticità riscontrate e azioni correttive proposte.
- Revisione delle attività digitali – Monitoraggio continuo delle pubblicazioni sui canali social e digitali, con analisi delle metriche di impatto.
- Verifica degli output di comunicazione – Controllo della qualità, coerenza e adeguatezza dei contenuti realizzati (post, video, comunicati stampa, materiali grafici).
- Partecipazione agli incontri di coordinamento – Obbligo di presenza agli incontri periodici con il team di progetto e i partner coinvolti, per aggiornamenti e allineamenti strategici.
- Valutazione della copertura mediatica – Monitoraggio dell'efficacia della diffusione dei comunicati stampa e dell'impatto delle attività sui media e sugli stakeholder target.

Al termine dell'attività il soggetto prescelto dovrà presentare una relazione finale dettagliata, contenente un'analisi complessiva delle attività svolte e dei risultati ottenuti. La documentazione dovrà includere i seguenti elementi:

- Descrizione dettagliata delle azioni di comunicazione realizzate (online e offline).
- Sintesi delle strategie adottate per la promozione degli eventi, la diffusione dei contenuti e il coinvolgimento degli stakeholder.
- Report analitico sull'andamento della comunicazione online, includendo:
 - Dati di engagement, reach e interazioni sui social media.
 - Andamento delle campagne di comunicazione.
 - Efficacia dei contenuti multimediali pubblicati.
 - Principali trend e insight emersi dall'analisi delle metriche.
- Raccolta di tutti i materiali prodotti, inclusi:
 - Post pubblicati sui canali social.
 - Video, grafiche e altri contenuti creativi sviluppati.
 - Comunicati stampa redatti e diffusi.
 - Rassegna stampa con eventuali articoli e pubblicazioni media legate al progetto.

L'incarico sarà svolto a favore del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno".

Ai fini della ricognizione interna l'impegno è quantificato mediamente in 30 ore settimanali.

PROFILO RICHIESTO

1) Ai candidati sono richieste le seguenti **capacità, conoscenze e competenze**:



- Eventuali corsi di specializzazione o master in ambito comunicazione digitale, social media management o marketing strategico saranno considerati un valore aggiunto.
- Esperienza comprovata nella gestione della comunicazione online, in particolare nell'ideazione e implementazione di strategie social media per la promozione di eventi, progetti o iniziative istituzionali.
- Esperienza nella progettazione e gestione di campagne social media, incluse attività di advertising (Facebook Ads, LinkedIn Ads, Google Ads).
- Capacità di redazione di contenuti per diverse piattaforme digitali (social, blog, siti web, newsletter), con attenzione all'ottimizzazione per il coinvolgimento del pubblico target.
- Eventuale esperienza nella comunicazione di progetti finanziati (nazionali o europei) e nella produzione di comunicati stampa istituzionali.
- Esperienza nella produzione di contenuti multimediali, inclusa la realizzazione e l'editing di video e materiali grafici per la comunicazione online e offline.
- Ottima conoscenza e utilizzo professionale delle principali piattaforme social media (Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, ecc.).
- Capacità di utilizzo di strumenti di gestione e monitoraggio dei social media (Meta Business Suite)
- Competenza nell'uso di strumenti di analisi delle performance digitali (Google Analytics, Meta Insights, LinkedIn Analytics, ecc.).
- Conoscenza di base di SEO e copywriting per il web.
- Familiarità con strumenti di grafica e video editing (Canva, Adobe Photoshop, Premiere Pro, Final Cut o software simili);
- Esperienza lavorativa di almeno 24 mesi in attività di comunicazione e marketing digitale, con particolare riferimento alla gestione di social media, progettazione e implementazione di campagne di comunicazione online, produzione di contenuti multimediali e redazione di comunicati stampa istituzionali. Costituisce titolo preferenziale l'esperienza maturata nell'ambito della comunicazione di progetti finanziati e della gestione delle relazioni con istituzioni e stakeholder;
- Buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- Buona conoscenza della lingua inglese.

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

- titolo di studio: laurea magistrale in Marketing, Comunicazione, Scienze della Comunicazione, Digital Marketing, Giornalismo o discipline affini. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, 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 sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato nel sito del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" www.economia.unipd.it con l'indicazione del collaboratore prescelto **entro il decimo giorno lavorativo** successivo alla scadenza della presentazione delle domande.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di svolgimento della procedura comparativa A) per il personale dipendente dell'Ateneo e, qualora la ricognizione interna dia esito negativo, B) per i soggetti esterni.

A) AI FINI DELLA RICOGNIZIONE INTERNA

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

Può presentare domanda il personale Tecnico Amministrativo dell'Ateneo assunto a tempo indeterminato in regime di orario a tempo pieno, che sia disponibile a svolgere gestione e coordinamento delle attività di comunicazione e divulgazione rivolta alle piccole e medie imprese del territorio e alla società civile, finalizzata a promuovere la partecipazione alle attività e agli eventi, nonché a documentare le iniziative e comunicarne, infine, gli impatti, legate al Progetto «Trasformazione Digitale e Sostenibile delle PMI Venete» - di cui è responsabile la prof.ssa Eleonora Di Maria, nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per *12 (dodici) mesi* presso una struttura diversa da quella di appartenenza, in possesso dei requisiti e delle capacità, conoscenze e competenze richieste.

La domanda, da redigere su carta semplice, corredata da curriculum vitae, da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, e dall'autorizzazione del responsabile della struttura di appartenenza, dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" tassativamente **entro e non oltre il 10 marzo 2025** con le seguenti modalità:

- a) tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: dipartimento.decon@pec.unipd.it ;
- b) inviata tramite mail all'indirizzo della Segreteria di Direzione del Dipartimento direzione.economia@unipd.it attivando l'opzione della ricevuta di ritorno;
- c) trasmissione postale tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Alla Direttrice del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" – Via del Santo n. 33 35123 Padova (PD). Per il rispetto del termine non farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Sulla busta e nell'oggetto della mail dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. **2025CO07**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative> e in allegato al presente bando.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Tali domande saranno valutate dal responsabile del Dipartimento tramite valutazione dei curricula nel rispetto della disciplina delle mansioni prevista dall'art. 52 del D.L.gs 165/2001.

B) AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI ESTERNI, IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA RICOGNIZIONE INTERNA, PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO COORDINATO E CONTINUATIVO

Presentazione della domanda. Termine e modalità.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo e da fotocopia di un valido documento di riconoscimento, da redigere su carta semplice, dovrà pervenire alla Segreteria di Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno" tassativamente **entro e non oltre il 10 marzo 2025**.

La domanda può essere inviata a mezzo raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale) al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno", Via del Santo n. 33, 35123 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa: **2025CO07**.

La domanda può essere inviata a mezzo corriere con avviso di ricevimento/consegna al seguente indirizzo: Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali "Marco Fanno", Via del Santo 33, 35123 Padova. Sulla busta dovrà essere riportato il numero dell'avviso della procedura comparativa: **2025CO07**.

La domanda può essere inviata tramite mail all'indirizzo della Segreteria di Direzione del Dipartimento direzione.economia@unipd.it attivando l'opzione della ricevuta di ritorno;

In alternativa alla raccomandata A/R, la domanda può essere spedita all'indirizzo dipartimento.decon@pec.unipd.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 della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore; tutti i documenti in cui 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 mediante scanner.

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente pdf che non superino il MB di pesantezza.

Nell'oggetto della mail o nella busta dovrà essere riportata chiaramente la dicitura: avviso di procedura comparativa n. **2025CO07**.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/incarichi/procedure-comparative> e in allegato al presente bando.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta libera, i soggetti esterni dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno, altresì dichiarare, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Commissione

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti nella materia oggetto della prestazione dell'incarico da affidare, sarà nominata con provvedimento della Direttrice del Dipartimento.

Curriculum

La valutazione del curriculum sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

Esito della valutazione

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria. Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto esterno prescelto.

Al termine della procedura comparativa il responsabile della struttura provvederà a verificare la regolarità formale della procedura stessa e a conferire l'incarico.

Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura, con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un *contratto di lavoro autonomo di tipo coordinato e continuativo* della durata di *12 (dodici) mesi*, previa acquisizione dei dati necessari ai fini fiscali, assistenziali e previdenziali, nel rispetto del limite massimo annuale delle retribuzioni e degli emolumenti a carico della finanza pubblica e delle disposizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs 14.3.2013, n. 33.

Tali dati dovranno essere forniti dal collaboratore esterno prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto si trovi in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto da:

1. comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 che prevede che "al personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca da parte dell'amministrazione di provenienza o di amministrazioni con le quali ha avuto rapporti di lavoro o impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio";
2. (nei casi di incarichi di studio e consulenza) art. 6 del D.L. 24.6.2014, n. 90 che ha modificato il comma 9 dell'art. 5 del D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 vietando alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 "di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza".

Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora il soggetto esterno prescelto abbia un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o

alla struttura sede dell'attività da svolgere ovvero con la Rettrice, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, è determinato in euro 15.891,00 (quindicimila ottocento novantuno/00). Per i/le collaboratori/trici possessori di partita IVA, nel caso di assorbimento della prestazione all'attività professionale, al compenso saranno aggiunti l'IVA e il CPI, qualora dovuti, dedotta la ritenuta fiscale a norma di legge.

Il compenso dovuto sarà liquidato mensilmente salvo tempestiva comunicazione da parte dei responsabili del progetto prof.ssa Eleonora Di Maria e prof. Andrea Ganzaroli, del mancato svolgimento regolare dell'attività programmata.

L'inizio dell'attività è previsto per il 24 marzo 2025, fino al termine dell'attività e comunque non oltre il 23 marzo 2026.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.

Ai sensi della vigente normativa saranno pubblicati sul sito di Ateneo i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore.

Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto della normativa vigente.

Comunicazioni

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Ufficiale dell'Università Ateneo all'indirizzo: <http://protocollo.unipd.it/albo/viewer> e inserito nel sito web del Dipartimento all'indirizzo: <https://economia.unipd.it/lavora-con-noi/home-lavora-con-noi>

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono, in quanto applicabili, le disposizioni in materia di conferimento di incarichi a soggetti esterni, nonché il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali a soggetti esterni all'Ateneo e le relative circolari, reperibili nel sito di Ateneo <http://www.unipd.it/concorsi-selezioni-incarichi>.

Padova, 21 febbraio 2025



La Direttrice del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali

Prof.ssa Paola Valbonesi