

## **AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO ORGANIZZATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO "TEACHING4LEARNING@UNIPD"**

**Scadenza 11 aprile 2021**

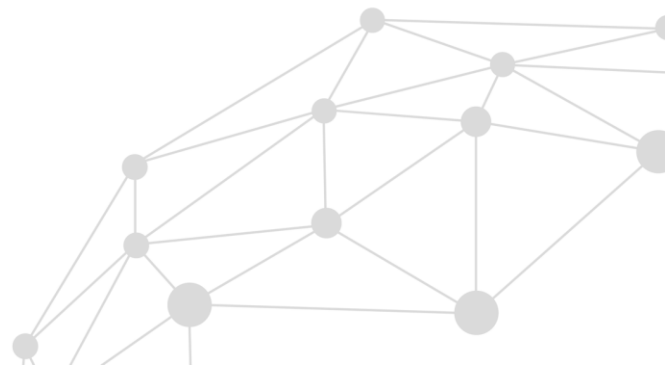
"UniSMART – Fondazione Università degli Studi di Padova", è la fondazione dell'Università di Padova che, a seguito della trasformazione di UniSMART Padova Enterprise S.r.l., ed in continuità con quest'ultima, si occupa di valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti e competenze nonché 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 che UniSMART è una Fondazione Universitaria ai sensi del DPR 24 maggio 2001, n° 254, come da Decreto Prefettizio 100/300/2020 del 3 gennaio 2020;
- visto che UniSMART opera in continuità rispetto al precedente stato di società in-house dell'Università, regolato da apposito accordo sottoscritto tra le Parti in data 27.09.2018 che definisce gli aspetti generali dei loro rapporti e le modalità di affidamento in house di incarichi a UniSMART da parte dell'Università per la fornitura di servizi di interesse per l'Ateneo;
- visto che le attività a supporto dell'Università sono dettagliate nello statuto di UniSMART Fondazione, allegato all'atto redatto dal Notaio Lorenzo Robatto in data 14 ottobre 2019 e registrato all'Ufficio delle Entrate di Padova al n. 13088 Serie 1T del 16.10.2019 per la trasformazione di UniSMART Padova Enterprise S.r.l. Unico Socio in Fondazione Universitaria;
- visto l'accordo tra l'Università degli Studi di Padova e Unismart-Fondazione Università degli studi di Padova per attività di supporto all' Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) , Ufficio Offerta Formativa ed Assicurazione Qualità.

Academy intende selezionare una/un collaboratrice/collaboratore professionalmente qualificata/o e selezionata/o appositamente secondo le norme vigenti.



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

La/Il candidata/o avrà il compito di svolgere le attività di supporto organizzativo legate al progetto "Teaching4Learning@Unipd", che potranno essere tenute anche in modalità telematica, come specificato nel seguito in via esemplificativa e non esaustiva:

- assistenza organizzativa e supporto al monitoraggio:
  - dei corsi di formazione;
  - degli eventi;
  - del bando didattica innovativa.
- supporto alla gestione della comunicazione integrata del progetto.

Durata indicativa dell'incarico: 6 mesi.

Il rapporto contrattuale avrà la forma della collaborazione coordinata e continuativa e il compenso massimo lordo previsto per l'intera durata dell'incarico ammonterà a € 5.200,00; in ogni caso tale importo sarà commisurato all'effettivo impegno richiesto.

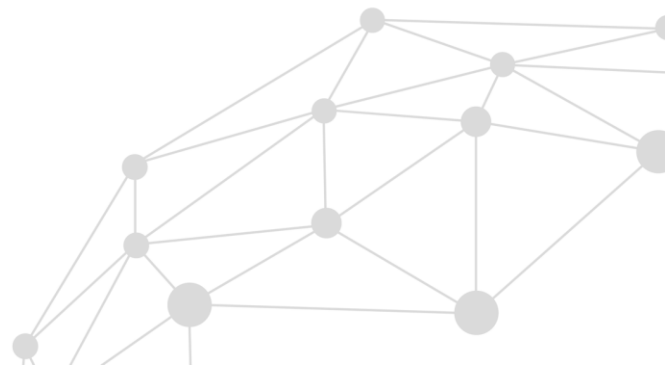
Tali attività saranno da svolgersi presso la sede che sarà individuata concordemente dalle Parti all'atto della firma del contratto.

## Requisiti richiesti

- titolo di studio: Laurea;
- capacità organizzative e di collaborazione;
- propensione al lavoro di gruppo, con capacità relazionali, empatiche e comunicative;
- capacità di implementare efficacemente le azioni delineate con attitudine al problem solving;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza del pacchetto MS Office (Word, PowerPoint, Excel);
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri).

## Modalità di presentazione della candidatura

Le/I candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail a [amministrazione@unismart.it](mailto:amministrazione@unismart.it) con il seguente oggetto "candidatura per la posizione di esperto organizzativo a supporto del progetto T4L" entro e non oltre domenica 11 aprile 2021. 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, d'intesa con l'Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS) 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 della/del candidata/o individuata/o nel caso in cui non soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 30/03/2021

