

## **BANDO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO ORGANIZZATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI PREVISTE PER IL "PERCORSO 24 CFU"**

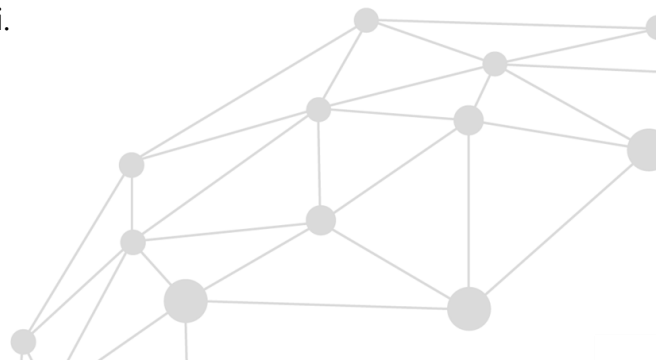
"Unismart – Fondazione Università degli Studi di Padova", è la fondazione dell'Università di Padova che, in continuità con Unismart Padova Enterprise Srl, si occupa di valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti e competenze nonché coinvolgere i ricercatori in progetti di ricerca a contratto 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.

Recentemente, Unismart ha avviato la nuova Unit Academy per supportare 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 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)

Unismart, tramite la propria unità Academy, in base al suddetto accordo con ADiSS, per garantire il supporto tecnico ed amministrativo necessario per l'implementazione del progetto "Percorso 24 CFU" di responsabilità della professoressa Marina De Rossi, 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:

- Organizzare la didattica del percorso dei 24 CFU (crediti formativi universitari)
- Supportare il monitoraggio del percorso dei 24 CFU (crediti formativi universitari)
- Gestire da un punto di vista organizzativo la didattica del programma, l'orientamento ed il supporto al personale docente ed ai corsisti.

Durata dell'incarico: 6 mesi

Il rapporto contrattuale avrà la forma della collaborazione coordinata e continuativa.

Importo lordo previsto: 5.000,00 euro da liquidarsi in due tranches, la prima dopo tre mesi dall'inizio della collaborazione e la seconda a fine collaborazione.

Sede di lavoro: Studio Delegata Formazione Insegnanti, Palazzo Bo, via VIII febbraio, 2 Padova

## Requisiti richiesti

- Titolo di studio: diploma di laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale in ambito pedagogico. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà 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;
- Esperienza in ambito di tutoring;
- Capacità organizzative e competenze di counseling;
- Comprovata esperienza di tutor per l'e-learning;
- Conoscenza dei principali sistemi operativi di gestione per il supporto all'organizzazione didattica;
- Buona conoscenza della lingua italiana per cittadini stranieri.

## Requisiti preferenziali:

- Dottorato di ricerca in Scienze Pedagogiche, dell'Educazione e della Formazione;
- Esperienza almeno quinquennale nell'ambito del tutorato;
- Conseguimento di titolo postuniversitario in ambito e-learning.

## 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 delle attività gestionali del percorso dei 24 CFU" entro e non oltre venerdì 21 febbraio 2020.

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."*

### **Modalità di selezione**

Unismart, d'intesa con la Direzione dell'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. 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.

Padova, 12 febbraio 2020

F.to Fabio Poles

Responsabile Academy

