

**AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI 2 ESPERTE/I ORGANIZZATIVE/I A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE D'AULA E DIDATTICA DEL CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ' A.A. 2021/2022, VII CICLO**

**Scadenza 13/09/2022 ore 12.00**

UniSMART – Fondazione Università degli Studi di Padova, è la fondazione dell'Università di Padova che si occupa di valorizzare la proprietà intellettuale, trasferire brevetti e competenze nonché coinvolgere i ricercatori in progetti di ricerca a contratto con l'industria. La Fondazione UniSMART supporta inoltre 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. 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.

In tale ottica,

- visto l'accordo tra l'Università degli Studi di Padova e UniSMART-Fondazione Università degli Studi di Padova per attività di supporto al Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata - FISPPA

La Fondazione intende selezionare 2 collaboratrici/collaboratori professionalmente qualificate/i e selezionate/i appositamente secondo le norme vigenti.

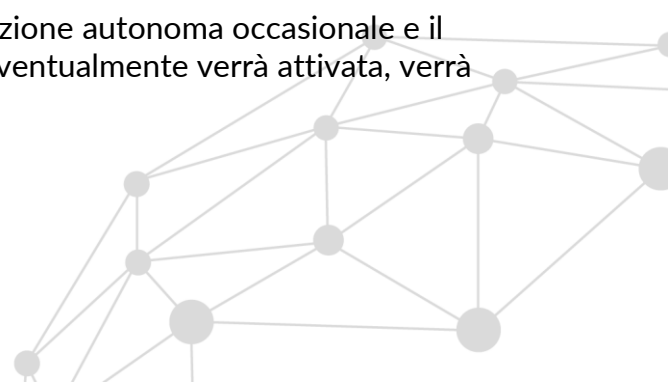
**Oggetto e natura dell'incarico e criteri di selezione**

Le/i candidate/i avranno il compito di svolgere le attività di esperte/i organizzative/i a supporto delle attività di organizzazione d'aula e didattica del corso, che potranno essere tenute anche in modalità telematica, come specificato nel seguito in via esemplificativa e non esaustiva:

- Supporto didattico ai docenti e agli studenti per la gestione delle attività;
- Registrazione presenze;
- Supporto informativo ai corsisti.

Durata indicativa dell'incarico: 4 mesi

Il rapporto contrattuale avrà la forma della collaborazione autonoma occasionale e il compenso lordo massimo della collaborazione che eventualmente verrà attivata, verrà



definito a seconda dell'esperienza della risorsa individuata e dell'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 triennale in ambito umanistico. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, la/il candidata/o 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;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- buona padronanza nell'utilizzo di almeno uno tra i pacchetti di office più diffusi (suite di applicazioni per desktop con programmi di videoscrittura, fogli elettronici, presentazioni multimediali) e nell'utilizzo di piattaforme multimediali e di videoconferenza;
- capacità organizzative e di gestione dell'informazione, capacità di gestione di ambiente digitale, conoscenza piattaforma Moodle per l'e-learning;
- buona conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- capacità di problem solving e autonomia organizzativa;
- ottime doti relazionali.

### Requisiti preferenziali

- Esperienza pregressa nella mansione all'interno di percorsi post lauream

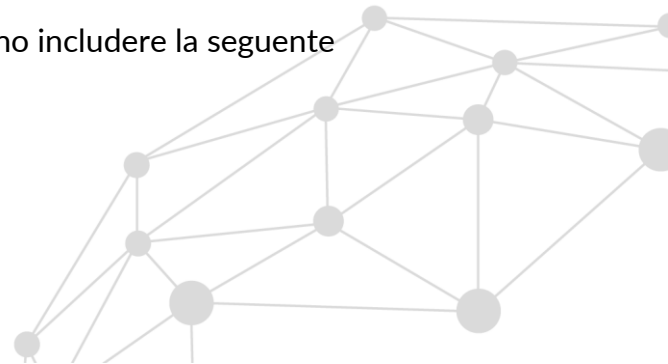
### Modalità di presentazione della candidatura

Le/I candidate/i dovranno inviare la domanda via e-mail ad [amministrazione@unismart.it](mailto:amministrazione@unismart.it) con il seguente oggetto "Candidatura per la posizione di supporto delle attività di organizzazione d'aula e didattica del corso CSAS 2021/2022 – VII ciclo" entro e non oltre **martedì 13 settembre 2022 alle ore 12.00**.

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 il Dipartimento di Filosofia, Sociologia, Pedagogia e Psicologia Applicata - FISPPA 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 delle/dei candidate/i individuate/i nel caso in cui non soddisfi completamente i requisiti di cui sopra.

Padova, 07/09/2022

