

## INFORMAZIONI PERSONALI

Silvia Preciso

Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01/03/2018-incarico attuale

**Responsabile Settore Orientamento e Tutorato-Ufficio Servizi agli Studenti  
Università degli Studi di Padova**

Principali attività gestite, con ruolo di coordinamento e programmazione:

- Attività di promozione presso le scuole secondarie superiori
- Progetti di orientamento in ingresso
- Tutorato a favore degli studenti e di progetti specifici di tutorati specifici
- Organizzazione di eventi di orientamento alla scelta dell'Ateneo
- Pianificazione, sviluppo e monitoraggio di progetti sperimentali finalizzati all'accompagnamento in itinere e accrescimento dei risultati accademici e del benessere degli studenti

Dal 2008 al 28/02/2018

**Project Manager c/o il Servizio Relazioni Internazionali  
Università degli Studi di Padova**

Principali attività:

PROGETTAZIONE EUROPEA: Redazione progetti europei di istruzione e formazione; consulenza e supporto alle strutture dell'ateneo per la redazione/revisione di progetti europei, gestione partenariato, gestione rapporti con la Commissione Europea e le agenzie esecutive, formulazione e gestione budget di progetto, supporto alla rendicontazione finanziaria. Programmi trattati: programmazione 2017-2013: LLP Erasmus, Leonardo da Vinci; Tempus; programmazione 2014-2020: Erasmus + (in particolare Capacity Building, EMJMD), Jean Monnet, Europeaid.

INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Referente per le iniziative correlate all'implementazione di **corsi di studio internazionali** finalizzati al rilascio del doppio titolo o del titolo congiunto ("Joint & double degree programmes"):

- consulenza al personale docente;
- analisi dei sistemi educativi e studio di fattibilità;
- supporto alla definizione dei percorsi formativi: curricula, procedure di accreditamento nazionale, meccanismi di quality assurance;
- stesura degli accordi internazionali in EN o FR;
- gestione iter di approvazione degli accordi presso gli Organi di Ateneo;
- gestione della mobilità internazionale di studenti e docenti;
- supporto e consulenza ai servizi di Ateneo coinvolti.

**Visiting Professor**: ideazione e progettazione dell'iniziativa, redazione bandi, selezione candidature, gestione budget, supporto e consulenza alle strutture nella fase di implementazione, gestione rapporti con gli enti finanziatori esterni.

Gestione **iniziative a supporto della didattica in lingua veicolare**: gestione bandi, candidature, gestione fondi, supporto e consulenza alle strutture di Ateneo.

ORGANIZZAZIONE EVENTI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Organizzazione di eventi informativi, meeting nazionali e internazionali: definizione contenuti dell'evento, caratteristiche tecniche (allestimento, animazione e intrattenimento, servizi tecnici, catering, gadgetistica, ecc.) definizione calendario/agenda, identificazione speakers ed esperti, individuazione locations adeguate all'evento, definizione piano dei costi, definizione delle strategie e degli strumenti di promozione (cartella stampa, brochure..).

Dal 2001 al 2007

**Collaboratore amministrativo c/o il Servizio Relazioni Internazionali  
Università degli Studi di Padova**

Gestione amministrativa del programma LLP/Erasmus;  
Sviluppo delle procedure informatiche correlate alla gestione della mobilità studentesca;  
Gestione Accordi bilaterali Erasmus;  
Consulenza al personale docente per quanto riguarda le procedure di riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero e tutti gli aspetti gestionali del programma Erasmus;  
Coordinamento dell'attività di implementazione delle certificazioni in lingua inglese per gli studenti in mobilità internazionale;  
Gestione dell'azione Staff Training (mobilità int.le del personale tecnico-amministrativo) (accordi, bando, selezione, informazioni);  
Referente Servizio Decentrato Socrates-Erasmus per le Facoltà di Ingegneria, Scienze MM.FF.NN, Farmacia, Agraria, Med.Veterinaria;

Supporto alle attività di front office e consulenza studenti.

## INCARICHI E/O ATTIVITA' ESTERNE

**-Docente** di Europrogettazione in corsi di Laurea Magistrale e nell'ambito di corsi di formazione per personale tecnico amministrativo dell'Ateneo:

- Supporto alla didattica (a.a.2014/2015-2015/2016-2016/2017) nei corsi LM: Laboratorio Progettazione, Valutazione e Finanziamenti Europei dell'apprendimento Permanente.
- Corso di formazione PTA: Metodologia e gestione dei Programmi europei specifici del settore Istruzione superiore e Formazione

Argomenti trattati: Metodologia europea PCM-Project Cycle Management: la gestione del ciclo del progetto e le fasi della progettazione; la gestione strategica di progetto e l'accordo di partenariato; il monitoraggio e la valutazione in itinere dei progetti; la gestione del budget e la rendicontazione; la predisposizione di report narrativi e finanziari; i Programmi Comunitari e la strategia Europa 2020 Erasmus+, analisi di Call for Proposals, lettura guidata Guidelines, esercitazioni pratiche.

**-Trainer** nel Workshop "Effective development and management of joint programmes", tenuto in lingua inglese nell'ambito della 30a Conferenza Annuale EAIE-Ginevra 2018 11 Settembre 2018 (<https://www.eaie.org/geneva/programme/programme-overview/activity/1413.html>)

**-Membro** delle Commissioni per l'attribuzione di assegni per attività di tutorato presso i corsi di laurea e i servizi dell'Ateneo negli a.a. 2013/2014 e 2017/2018.

**-Membro** di Commissioni per l'assunzione di Personale Tecnico-Amministrativo presso l'Università degli Studi di Padova e presso l'Università IUAV di Venezia.

**-Relatore** (in lingua italiana o inglese) nell'ambito dei seguenti eventi/seminari/workshop:

- "HEURO VISIT TO ITALY- Meeting of UK and Italian Universities on Students and Staff Mobility", organizzato dall'Università Roma La Sapienza, Dicembre 2016.
- "Europrogettazione: contributi del formatore e prospettive" organizzato da ASAFOR - Associazione Ex Allievi Filiera Formatori, Università degli Studi di Padova, Giugno 2013.
- "The Proper Use of ECTS: ECTS – learning outcome orientation" organizzato dalla task force ETM del Coimbra Group presso la Istanbul University, Novembre 2012, e presso l'Université de Poitiers, Ottobre 2013.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26/07/1996

25/10/2001

23/10/2003

Maturità Classica, c/o Liceo-Ginnasio Concetto Marchesi, Padova;

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Internazionale c/o Università degli Studi di Padova

Corso di Perfezionamento in "Marketing e Comunicazione: percorsi formativi e strumenti di intervento" c/o Università degli Studi di Padova.

## FORMAZIONE CONTINUA

Corsi di formazione specialistica:

"I Corsi di Studio Internazionali", organizzato dalla Fondazione CRUI 28-29 Gennaio 2016;

Corso di formazione "Progettazione europea" organizzato dall'Università degli Studi di Padova, Gennaio 2013;

Gestione del personale nei progetti europei, Giugno 2013;

Gestione dei progetti europei" organizzato dal Centro di Formazione in Europrogettazione della Venice International University, Dicembre 2012;

The Proper Use of ECTS: ECTS – learning outcome orientation (sia come relatore sia come partecipante), Novembre 2012, Istanbul University;

Internazionalizzare l'Offerta Formativa: corsi di studio internazionali, normativa di riferimento e aspetti operativi", presso Fondazione RUI, Roma, Marzo 2012;

Rendicontazione dei costi del personale nei progetti del 7° Programma Quadro, Febbraio 2011;

La riforma degli ordinamenti didattici, Dicembre 2008;

Corsi di informatica:

Powerpoint; Creazione documenti HTML, Excel- corso base e intermedio; Access- corso base ed intermedio.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| INGLESE      | C1          | C1      | C1          | C1               | C1                 |
| FRANCESE     | B1          | C1      | B1          | B1               | B1                 |
| SPAGNOLO     | A2          | A2      | A2          | A2               | A2                 |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze relazionali** Motivazione al ruolo; ottime capacità relazionali sia all'interno dell'ente sia con gli enti esterni.

**Competenze organizzative e gestionali** Buona capacità di lavorare in team e propensione al contatto con il pubblico.  
 Buone capacità organizzative sia in termini di processi gestiti sia in termini personale che compone il team.  
 Ottima capacità di lavorare in autonomia e in situazioni di stress; attitudine al problem solving.  
 Buona capacità di leadership  
 Attitudine nella pianificazione e flessibilità.

**Competenze professionali** Buona conoscenza dei processi e delle procedure proprie della pubblica amministrazione, ivi compresa predisposizione delibere organi collegiali.

**Competenze informatiche** Buona conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, Access, Power Point), uso consolidato strumenti web e posta elettronica.

**Patente di guida** Patente B

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativo al trattamento dei dati personali.

Silvia Preciso