

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**
AREA RISORSE UMANE
SETTORE PERSONALE
UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO
FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI



Prot. n.

del

Al Personale tecnico, amministrativo e
bibliotecario dell'Università degli Studi
di Cassino e del Lazio Meridionale

e, p.c. Prof. Luigi Di Santo
SEDE

Oggetto: Interpello interno per affidamento incarichi.

Il Presidente del Corso di Laurea in “*Servizi giuridici per Lavoro, Pubblica Amministrazione, Sport e Terzo Settore*” prof. Luigi Di Santo ha richiesto, con nota prot. unicas n.14682 del 17 giugno 2024 l’attivazione di 1 contratto di collaborazione nell’ambito della Convenzione Quadro sottoscritta con l’Associazione culturale “*ALMA IURA*”.

Si tratta, in particolare, di svolgere tutorato didattico amministrativo per il Corso di Laurea in “*Servizi giuridici per Lavoro, Pubblica Amministrazione, Sport e Terzo Settore*” di cui al D.M. 752/2021, art. 2 c. g) che prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Collaborazione nella pianificazione e organizzazione delle attività formative e degli obiettivi formativi specifici previsti dalla Convenzione;
2. collaborazione nella pianificazione e organizzazione delle sedute di verifica in itinere e delle sedute di prova finale;
3. aggiornamento delle carriere nel sistema informative a seguito di valutazione di carriera pregressa;
4. supporto agli studenti, anche individuale, nella scelta degli obiettivi formativi, nella predisposizione dei piani di studio e nell’individuazione delle attività libere.

E’ richiesto il possesso del seguente requisito:

- a) diploma di laurea triennale, con votazione minima di 108/110;
- b) comprovata esperienza nell’ambito delle segreterie didattiche e nella gestione delle attività correlate.

Saranno, inoltre, valutati i seguenti titoli:

- esperienza pregressa di supporto e assistenza alle attività didattiche;
- esperienza pregressa nel supporto ai discenti anche ai bisogni educativi speciali;
- abilità nell’uso di software per la gestione della carriera degli studenti;
- conoscenza delle principali norme di legislazione universitaria;
- partecipazione a progetti di ricerca e/o didattica in ambito Universitario;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei principali sistemi operative Windows, Linux, Mac;
- conoscenza dei principali sistemi applicativi della Suite Office, o Suite per uffici Open Office.

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**

AREA RISORSE UMANE
SETTORE PERSONALE
UFFICIO RECLUTAMENTO PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO
FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI



Alla luce di quanto sopra indicato, si ritiene necessario conoscere se, all'interno dell'Amministrazione, sono presenti professionalità adeguate allo svolgimento delle funzioni prescritte.

Il suddetto incarico, della durata di 3 mesi, sarà svolto dal dipendente in orario di servizio e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi.

Tanto premesso, si invita il personale interessato a presentare la domanda di adesione, con allegato specifico *curriculum*, entro e non oltre sette giorni dalla presente, al seguente indirizzo di posta elettronica: reclutamento.pta@unicas.it.

Le domande dovranno essere corredate dall'autorizzazione del Responsabile della struttura di appartenenza.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Donatella Marsiglia)

Il Direttore dell'Area Risorse Umane
dott. Massimiliano Mignanelli

Il Responsabile dell'Ufficio
dott.ssa Patrizia Del Greco