

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**

AREA RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, WELFARE E PERSONALE TAB
UFFICIO RECLUTAMENTO, FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI TAB



Prot. n.
del

Al personale T.A.B. dell'Ateneo
Sede

Oggetto: Sostegno IX ciclo – interpello interno per la gestione del supporto tecnico-informatico.

Si comunica che questa Amministrazione intende acquisire la disponibilità di personale con competenze specialistiche informatiche per l'individuazione di massimo n. 13 unità per lo svolgimento di attività relative al supporto tecnico/informativo Sostegno IX (*corso Soprannumerari e corso Ordinari*).

Le attività prevedono in particolare:

Assistenza helpdesk tecnica:

- Costruzione e realizzazione di un sistema di gestione dei flussi di comunicazione con i partecipanti al corso;
- Valutazioni e assistenza richieste tecniche corsisti ordinari (vari canali email, whatsapp, telefono);
- Valutazioni e assistenza richieste tecniche corsisti soprannumerari (vari canali email, whatsapp, telefono);
- Creazione guide per l'utilizzo delle piattaforme utilizzate (registrotfa.unicas.it, google meet, posta elettronica, wi-fi istituzionale)

Supporto alla didattica corsisti soprannumerari ed ordinari:

- Supporto alla progettazione, alla gestione e all'espletamento delle attività didattiche del corso (creazioni calendari per le lezioni, stanze meet per lezioni e laboratori, gestioni gruppi corsisti per i laboratori)
- Monitoraggio delle presenze e dei livelli di partecipazione alle lezioni dei corsisti con segnalazioni di eventuali anomalie ai corsisti;
- Caricamento log stanze zoom, meet per rilevazione presenze
- Predisposizione e Manutenzione aule (impianto audio/video) per didattica frontale;
- Configurazione, manutenzione e aggiornamento PC usati per la didattica;
- Consulenza tecnica alla progettazione e pianificazione didattica del corso;
- Gestione turni infrasettimanali e festivi personale CASI

Attività a supporto TFA:

- Acquisto licenze Google, AWS e PC;
- Predisposizione sistema videoconferenza per prove concorsuali;
- Aggiornamento e manutenzione PC per prove concorsuali;
- Predisposizione accessi al sito web per esigenze del gruppo amministrativo;
- Predisposizione NAS e cartella di rete TFA per esigenze gruppo di lavoro amministrativo
- Gestione amministrativa meet (acquisto e rinnovi licenze) e AWS per EC2 macchina virtuale - Acquisto PC, materiale audio/video a supporto TFA;
- Consulenza approvvigionamento materiale informatico quale hardware e software

Gestione dei server degli applicativi:

- Progettazione e sviluppo piattaforma presenze TFA (registrotfa.unicas.it) sistema di consultazione delle presenze multi canale mediante app, inserimento codice (presenza online), QRCode, verifica minuti di collegamento meet;
- Progettazione e sviluppo piattaforma presenze TFA lato utente con interfaccia semplificata

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**

AREA RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, WELFARE E PERSONALE TAB
UFFICIO RECLUTAMENTO, FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI TAB



- per la consultazione la gestione amministrativa dello stato delle presenze;
- Predisposizione di un sistema di statistiche sulle presenze dei corsisti e di controllo per il caricamento dei log meet;
 - Installazione, configurazione e manutenzione server su piattaforma AWS, aggiornamenti correttivi, evolutivi e di sicurezza;
 - Predisposizione backup server e applicativo;
 - Gestione fase di testing;
 - Sviluppo sistema di richiesta giustificativo presenza lezioni ed esami con firma digitale;

Sviluppo e mantenimento applicativi:

- Sviluppo e mantenimento del sistema di rilevazione delle presenze dei discenti nelle lezioni in aula e nelle lezioni sincrone da remoto;
- Sviluppo di nuove funzionalità e adeguamento del codice agli aggiornamenti delle piattaforme;
- Interfaccia con azienda che ha sviluppato APP per aggiornamenti e mantenimento dell'Applicazione;
- Predisposizione e configurazione sistema di erogazione lezioni in modalità sincrona (zoom, meet).

Rete:

- Configurazione, gestione, manutenzione e monitoraggio rete wired e wireless per attività TFA;
- Supporto alla configurazione e all'utilizzo dell'accesso VPN e Proxy per attività gruppo amministrativo TFA;
- Potenziamento dell'infrastruttura di rete al servizio delle lezioni TFA (docenti/discenti)
- Aggiornamento rete wireless e wired con upgrade degli apparati di networking
- Monitoraggio della connettività, bilanciamento del carico di traffico e ottimizzazione del routing internet durante le lezioni TFA
- Supporto tecnico per l'aggiornamento del sistema di rilevazione presenza/Firma per localizzazione dei discenti.

Le suddette attività, dovranno essere svolte, al di fuori dell'orario di lavoro, nel periodo ottobre 2024-giugno 2025. L'importo complessivo di € 38.000 lordo amministrazione, verrà erogato a conclusione del Progetto, su proposta del Presidente del CASI, previa presentazione di relazione tecnica finale delle attività svolte dal dipendente.

Il personale che intende presentare domanda dovrà far pervenire la propria adesione all'indirizzo mail reclutamento.pta@unicas.it **entro 7 giorni dalla data della presente.**

Le candidature pervenute saranno valutate da apposita Commissione.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
(dott. Massimiliano Mignanelli)

Supporto alle procedure concorsuali
(dott.ssa Patrizia Del Greco)