

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE**
AREA RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI
SETTORE PERSONALE TAB
UFFICIO RECLUTAMENTO FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI PERSONALE TAB



Prot. n.
del

A tutto il Personale Tecnico, Amministrativo e
Bibliotecario dell'Università degli Studi di
Cassino e del Lazio Meridionale

e p.c. Al dott. Roberto MOLLE

SEDE

Oggetto: Interpello interno per affidamento incarichi

Si comunica che il Direttore dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, ha richiesto, con nota prot. n. 17455 del 22 luglio 2026, l'attivazione di n.3 incarichi di lavoro autonomo per le esigenze dei percorsi di formazione degli insegnanti a supporto degli Uffici di Segreteria Didattica e dell'Ufficio Formazione Continua, nonché nell'assistenza gestionale e organizzativa delle attività formative.

L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**:

- assistenza e supporto alla pianificazione, alla progettazione e alla gestione complessiva delle attività didattiche del Corso;
- predisposizione dei materiali e vigilanza per lo svolgimento delle prove preselettive, di ingresso e di accesso ai Corsi;
- gestione e aggiornamento del sistema di comunicazione e interazione con i partecipanti e gli iscritti al Corso;
- supporto alla progettazione, alla gestione e all'espletamento delle attività didattiche e laboratoriali, anche in modalità telematica;
- supporto alle attività seminariali, workshop e conferenze di approfondimento, con presidio degli aspetti tecnico-gestionali;
- tutorato informativo e di orientamento;
- implementazione e gestione della piattaforma di e-learning per la fruizione e la tracciabilità delle attività del Corso;
- inserimento, gestione e archiviazione dei dati relativi al Corso nel sistema gestionale;
- assistenza alla somministrazione delle prove di valutazione in itinere dei Corsi;
- monitoraggio sistematico della partecipazione dei candidati e degli iscritti al Corso;
- tutorato didattico individuale e di gruppo, ove previsto;
- supporto all'espletamento degli esami finali.

È richiesto il possesso dei seguenti **requisiti**:

- Laurea magistrale/specialistica;
- conoscenza e padronanza di gestione della piattaforma Moodle, G-Suite e dei sistemi di e-learning e del pacchetto Office 365;
- conoscenza e padronanza di sistemi di archiviazione di dati;
- conoscenza della normativa e dei decreti ministeriali in merito ai percorsi di formazione insegnanti;
- conoscenza della struttura didattica dei percorsi di formazione insegnanti;

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

AREA RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI
SETTORE PERSONALE TAB
UFFICIO RECLUTAMENTO FORMAZIONE E RELAZIONI SINDACALI PERSONALE TAB



- conoscenza dei principali ausili e dispositivi tecnologici a supporto dell'apprendimento degli studenti con disabilità;
- conoscenza di strutture e presidi organizzativi per la gestione dei percorsi di formazione insegnanti;

Saranno, inoltre, valutati i seguenti **titoli e competenze**:

- Pregresse esperienze nella gestione di help desk ed interazione con utenti della didattica;
- voto di Laurea Magistrale/specialistica;
- certificazioni di conoscenze informatiche di base.

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

Il suddetto incarico, della durata di **12 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 istanza di adesione, con allegato specifico curriculum, **entro e non oltre 15 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. Alessandro Quarta)

*Il Responsabile dell'Ufficio
dott.ssa Patrizia Del Greco*