



Prot. n.
del

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

e, p.c. 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. 14440 del 26 maggio 2025, l'attivazione di n.3 incarico 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 alla pianificazione e progettazione didattica del Corso;
- predisposizione dei materiali, assistenza tecnica e vigilanza per lo svolgimento di eventuali prove preselettive e di ingresso per l'accesso ai Corsi;
- costruzione e realizzazione di un sistema di gestione dei flussi di comunicazione con i partecipanti al Corso;
- supporto alla progettazione, alla gestione e all'espletamento delle attività didattiche e laboratori del Corso;
- organizzazione dei seminari, workshop, conferenze di approfondimento con presidio degli aspetti tecnico-gestionali (organizzazione piattaforma, diretta streaming, piano di comunicazione);
- tutorato informativo per le attività didattiche e di tirocinio nel Corso;
- implementazione delle attività della piattaforma di e-learning per la gestione del Corso;
- inserimento dati relativi al corso previsti all'interno del sistema gestionale in uso presso l'Ateneo;
- assistenza e tutorato all'organizzazione e alla somministrazione delle eventuali prove di valutazione in itinere nei Corsi;
- monitoraggio delle presenze e dei livelli di partecipazione dei candidati nel Corso;
- tutorato didattico in aula in presenza, ove previsto, e/o in modalità online in caso di distance learning;
- supporto all'organizzazione tecnica e all'espletamento degli esami finali del Corso di sostegno.

E' 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 dati;



- conoscenza della normativa e dei decreti ministeriali in merito ai percorsi di formazione insegnanti;
- conoscenza della struttura didattica dei percorsi di formazione insegnanti;
- 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.

Alla luce di quanto sopra indicato, si ritiene necessario conoscere se, all'interno dell'Amministrazione, sono presenti professionalità adeguate allo svolgimento delle citate 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 la domanda di adesione, con allegato specifico *curriculum*, entro e non oltre quindici 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 Responsabile dell'Ufficio
dott.ssa Patrizia Del Greco