



UNIVERSITÀ DI NAPOLI
L'ORIENTALE

Area Servizi alla Didattica e Ricerca

Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea

DECRETO N. _____
del _____

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** lo Statuto;
- VISTO** il Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità emanato con D.R. n.223 del 21/04/2021;
- VISTO** il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e in particolare l'art. 7;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dall'Università di Napoli L'Orientale, emanato con D.R. n. 385 del 23 aprile 2024;
- VISTO** il DR. n. 987 del 13.09.2024 con il quale è stato emanato il bando per l'ammissione al Master Universitario di I livello in Mediazione Interculturale per l'a.a. 2024/2025;
- VISTO** il DR n. 1391 del 04.12.2024, con il quale sono stati approvati gli atti e definito gli ammessi al corso sopradescritto;
- CONSIDERATO** che con riferimento alle attività didattiche del Master è necessario individuare figure di Assistenti d'aula da affiancare al Direttore del corso, secondo la proposta del corso approvata con delibere del SA e del CdA del 23 e 24 luglio 2024;
- CONSIDERATO** che per lo svolgimento delle menzionate prestazioni sono richieste le seguenti figure professionali, con i seguenti profili

- **Assistente d'aula 1**
- Possesso almeno di Laurea di I livello. Conoscenza di almeno tre lingue di cui una orientale. Comprovata esperienza con gestione d'aula, supporto studenti, organizzazione e gestione calendario didattico. Dimestichezza con la gestione della posta elettronica, Microsoft Teams, Moodle. Esperienza con il discorso in pubblico. Comprovata esperienza con organizzazioni attive nel campo della Mediazione culturale.
- **Assistente d'aula 2**
- Possesso almeno di Laurea di I livello. Dimostrabile conoscenza di almeno due lingue europee. Dimostrabile esperienza nella gestione di gruppi. Comprovata esperienza in fatto di correzione di bozze. Comprovata esperienza di produzione di materiale didattico. Comprovata esperienza in fatto di assistenza d'aula, anche relativa alle fasi di stesura di elaborati. Dimostrabile esperienza in fatto di gestione di social.

- CONSIDERATO** che la prestazione avente ad oggetto le menzionate attività, deve avere **durata di 9 mesi dalla data di inizio delle attività stesse e concludersi entro e non oltre la data del 30/11/2025;**
- CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento di Ateneo per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dall'Università di Napoli L'Orientale, emanato con D.R. n. 385 del 23 aprile 2024, il conferimento dell'incarico a soggetti esterni è preceduto dall'accertamento preliminare dell'impossibilità oggettiva di far fronte alle esigenze, per le quali si renda necessaria la prestazione, con il personale in servizio presso l'Università;
- VISTO** l'allegato avviso esplorativo finalizzato ad accertare la disponibilità di personale in servizio presso l'Ateneo;

DECRETA

1. È approvato l'allegato avviso finalizzato ad accertare la disponibilità di personale in servizio presso l'Ateneo, avente il seguente profilo professionale e le seguenti caratteristiche curriculari:
2. L'incarico è a titolo gratuito e sarà svolto durante l'orario di servizio secondo le modalità descritte nell'allegato avviso.
3. È autorizzata la pubblicazione del predetto avviso per **7 giorni** sul sito web dell'Università e all'Albo online.
4. In caso di mancanza di candidature o di esito negativo della valutazione si darà avvio, alla procedura pubblica di valutazione comparativa per l'affidamento a titolo oneroso del predetto incarico.

IL DIRETTORE GENERALE
Giuseppe Festinese
(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)

IL DIRIGENTE DELL'AREA
Antonio Sinno
(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)

Affisso All'albo di
Prot. del .
Il Direttore Gene
Dott. Giuseppe Festinese



Firmato digitalmente da
Antonio Sinno
Data: 19.02.2025 12:13:22
rep.....
Organizzazione:
ORIENTALENAPOLI/00297
640633



Area Servizi alla Didattica e Ricerca

Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea

AVVISO INTERNO

finalizzato all'accertamento della possibilità di utilizzare unità di personale interno (art.7, comma 6 d.lgs.165/2001)

Si rende noto che l'Ateneo per il tramite dell'Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post Laurea, deve far fronte all'esigenza di reperire figure professionali, tipologia di Assistenti d'aula, per le attività relative al Master Universitario di I livello Mediazione Interculturale per l'a.a 2024/2025, che avranno il compito di affiancare il Direttore del corso.

Al fine di accertare la possibilità di utilizzare risorse umane interne disponibili a svolgere, **durante l'orario di servizio e a titolo gratuito**, l'attività in questione, si specificano i seguenti elementi:

oggetto dell'incarico: affiancamento del Direttore del Master nell'ambito del corso, come Assistenti d'aula

durata: da marzo a novembre 2025;

- **luogo:** Napoli, sedi UniOr e da remoto

Profili

- **Assistente d'aula 1**
 - Possesso almeno di Laurea di I livello. Conoscenza di almeno tre lingue di cui una orientale. Comprovata esperienza con gestione d'aula, supporto studenti, organizzazione e gestione calendario didattico. Dimestichezza con la gestione della posta elettronica, Microsoft Teams, Moodle. Esperienza con il discorso in pubblico. Comprovata esperienza con organizzazioni attive nel campo della Mediazione culturale.
- **Assistente d'aula 2**
 - Possesso almeno di Laurea di I livello. Dimostrabile conoscenza di almeno due lingue europee. Dimostrabile esperienza nella gestione di gruppi. Comprovata esperienza in fatto di correzione di bozze. Comprovata esperienza di produzione di materiale didattico. Comprovata esperienza in fatto di assistenza d'aula, anche relativa alle fasi di stesura di elaborati. Dimostrabile esperienza in fatto di gestione di social.

Gli interessati potranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, vistata dal responsabile di Struttura presso cui il dipendente presta servizio e il curriculum vitae a: Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea, postlaureacorsispec@unior.it, **entro il 26 febbraio 2025.**



Al fine di verificare l'idoneità del soggetto a svolgere la predetta attività, il curriculum sarà valutato dal Consiglio Scientifico del Master.

In caso di mancata adesione al presente Avviso o di valutazione negativa dei curricula presentati, si procederà ai sensi del Regolamento di Ateneo per l'affidamento di contratti di lavoro autonomo a soggetti esterni non dipendenti dall'Università di Napoli L'Orientale, emanato con D.R. n. 385 del 23 aprile 2024.

È raccomandato l'uso di una manifestazione di interesse in forma scritta con il seguente contenuto:

Il sottoscritto ____ dipendente dell'Università di Napoli L'Orientale, in servizio presso ____ manifesta la propria disponibilità a svolgere, in orario di servizio e a titolo gratuito, l'attività di cui all'Avviso interno protocollo n. ____ del ____ pubblicato in data ____.

A tal fine allega il proprio curriculum che, come specificato nel citato Avviso, sarà oggetto di apposita valutazione.

Data _____

Firma dell'interessato

Firma per il visto del Responsabile della struttura presso cui il dipendente lavora

Data, 18 febbraio 2025

IL DIRETTORE GENERALE
Giuseppe Festinese
(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)

IL DIRIGENTE DELL'AREA

Antonio Sinno

(F.to digitalmente ex art.24 D.Lgs. 82/05)