



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

Rep. n. 188 Prot. N. 5255

Anno 2016 Tit. V Cl. 5

## AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI 30 BORSE DI STUDIO CORRELATE ALLA GESTIONE DEGLI EVENTI DI ATENEO

### LA RETTRICE

**VISTE** le leggi sull'istruzione universitaria;

**VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi dell'Aquila;

**VISTO** il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 aprile 2001;

**VISTO** il D.M. 22 ottobre 2004 n. 270;

**VISTO** decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68: revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 luglio 2015 con cui si approva l'erogazione di n. 30 assegni per lo svolgimento di attività di addestramento e training on the job per la progettazione, organizzazione e gestione degli eventi culturali, divulgativi e di confronto con gli interlocutori del territorio.

### DECRETA

#### Art. 1 - Oggetto della selezione

Sono attivati, nei limiti delle risorse disponibili di bilancio, 30 assegni per lo svolgimento di attività, in addestramento e training on the job, per la progettazione, organizzazione e gestione degli eventi culturali, divulgativi e di confronto con gli interlocutori del territorio dell'Ateneo, nonché per lo svolgimento di attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

*Area Servizi Studenti e Post Lauream*

*Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement*

L'erogazione degli assegni ai 30 studenti per lo svolgimento di attività, in addestramento e training on the job, per la progettazione, organizzazione e gestione degli eventi culturali, divulgativi e di confronto con gli interlocutori del territorio, non comporta l'integrazione nell'organizzazione del lavoro dei servizi amministrativi e didattici. I profili per i quali i candidati dovranno esprimere la propria candidatura sono i seguenti:

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| a. <b>Progettazione eventi</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | n. 1 assegno |
| b. <b>Attività di facilitazione</b> per l'organizzazione e gestione di incontri pubblici condotti secondo metodi e tecniche di partecipazione attività di reperimento e inserimento dati per la costituzione di banca dati; nonché attività di elaborazione grafica e cartografica dei dati | n.8 assegni  |
| c. <b>Segretariato congressuale</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | n.2 assegni  |
| d. <b>Servizio accoglienza</b> , hostess/steward, alta rappresentanza                                                                                                                                                                                                                       | n.6 assegni  |
| e. <b>Guida turistica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | n.1 assegni  |
| f. <b>Interpretariato</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | n.1 assegni  |
| g. <b>Allestimenti e logistica</b> per fiere, manifestazioni, eventi                                                                                                                                                                                                                        | n.2 assegni  |
| h. <b>Gestione rapporti con fornitori</b> , procedure di acquisto e pagamenti, rendicontazioni ecc..                                                                                                                                                                                        | n.1 assegno  |
| i. <b>Service tecnico</b> (fonico, tecnico delle luci, tecnico di proiezione, tecnico della multimedialità)                                                                                                                                                                                 | n.2 assegni  |
| j. <b>Siti web e social media</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | n.2 assegni  |
| k. <b>Comunicazione</b> e gestione spazi pubblicitari                                                                                                                                                                                                                                       | n.2 assegni  |
| l. <b>Grafica e stampa digitale</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | n.2 assegni  |

### **Art. 2 - Requisiti per la partecipazione**

I candidati, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere studenti dell'Università degli Studi dell'Aquila regolarmente iscritti all'a.a. 2015/2016 ad un corso di laurea triennale, laurea magistrale o specialistica, laurea magistrale a ciclo unico



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

*Area Servizi Studenti e Post Lauream*

*Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement*

e dottorato; non saranno prese in considerazione le domande presentate da studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso ad un CL/CLM/CLS/CLM a ciclo unico frequentato;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese (livello minimo B2);
- avere capacità relazionali;
- avere attitudine al problem solving;
- avere un adeguato grado di motivazione;
- avere conoscenza dell'uso degli applicativi e sistemi informatici;
- avere conoscenza dei principali sistemi di grafica per chi scegliesse il profilo grafico;

Saranno inoltre valutate:

- la capacità in gestione di gruppi e incontri pubblici con metodi e tecniche partecipativi (open space technology, focus groups, town meeting, ecc.) in relazione al profilo relativo alle Attività di facilitazione;
- le conoscenze tecniche specifiche e le pregresse esperienze per i seguenti profili: service tecnico, grafica e stampa digitale, comunicazione e gestione spazi pubblicitari, siti web e social media, gestione rapporti con fornitori, procedure di acquisto e pagamenti, rendicontazioni ecc..;
- la conoscenza di itinerari turistici nel territorio di L'Aquila, conoscenze storiche ed archeologiche del territorio provinciale di L'Aquila per il profilo "guida turistica";
- eventuali esperienze didattiche e/o di collaborazione in ambito universitario, scolastico o simili;
- eventuali esperienze lavorative.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

La domanda, redatta con le modalità di cui al modulo allegato, dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 13,00 del **10 marzo 2016**, al seguente indirizzo:

Università degli Studi dell'Aquila - Via G. Di Vincenzo n. 16/B - 67100 L'AQUILA con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo di Ateneo dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
- a mezzo servizio postale, con raccomandata postale a.r. (farà fede il timbro di spedizione apposto dall'ufficio postale accettante).

Il plico dovrà recare la seguente dicitura: "Borse per la gestione degli eventi di Ateneo".



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA**  
Amministrazione centrale  
*Area Servizi Studenti e Post Lauream*  
*Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement*

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà specificare il profilo prescelto per la propria candidatura (di cui all'elencazione riportata nell'art. 1 - "Oggetto della selezione" di cui sopra). E' possibile esprimere fino ad un massimo di 3 (tre) preferenze rispetto ai profili sopra riportati.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia di valido documento di riconoscimento
- curriculum vitae (dal quale risultino eventuali competenze ed abilità coerenti con il/i profilo/i prescelto/i)
- autocertificazione di iscrizione con esami sostenuti
- eventuali certificati attestanti la conoscenza delle lingue straniere
- eventuali altri titoli che il candidato riterrà opportuno presentare anche in relazione al profilo prescelto

Saranno automaticamente esclusi i candidati le cui domande risultino:

- incomplete
- prive di uno dei requisiti di ammissione
- che non rispettino le modalità di partecipazione qui sopra elencate
- pervenute oltre la scadenza.

**Art. 4 – Procedura di selezione**

La graduatoria sarà stilata in seguito alla valutazione dei titoli e ad un colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità attitudinali e dei requisiti richiesti per i diversi profili.

A parità di preparazione specifica del/la candidato/a, saranno presi in considerazione il livello degli studi e la media dei voti.

Il colloquio sarà tenuto da una Commissione giudicatrice la cui composizione sarà pubblicata sul sito web di Ateneo.

La data del colloquio di selezione sarà pubblicata sul sito di Ateneo e comunicata alla casella di posta elettronica istituzionale dei candidati.

Nel caso in cui lo studente convocato non si presenti, per qualsiasi motivo, decadrà automaticamente dal diritto a partecipare alla selezione.

I candidati alla selezione dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Le graduatorie saranno approvate con provvedimento della Rettore e pubblicate sul sito di Ateneo.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

*Area Servizi Studenti e Post Lauream*

*Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement*

### **Art. 5 - Modalità di svolgimento delle attività**

Gli studenti dovranno assicurare la regolare esecuzione delle attività nell'orario concordato preventivamente con il responsabile/tutor delle attività.

Lo studente avrà diritto a percepire esclusivamente la quota proporzionale dell'assegno corrispondente alle ore di attività effettivamente svolte.

### **Art.6 – Compenso**

Le attività oggetto della selezione saranno svolte per n. 140 ore e dovranno essere eseguite entro il 30 settembre 2016. Il corrispettivo per ogni ora di prestazione è pari ad € 15,00 comprensive di oneri a carico Amministrazione e Percipiente.

Tali attività non configurano in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non danno luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi, pertanto non verranno rilasciate dichiarazioni e certificazioni al riguardo.

### **Art. 7 - Corso di formazione**

Gli studenti idonei dovranno frequentare un corso di formazione propedeutico allo svolgimento delle attività per la durata di 20 ore, con obbligo di frequenza di almeno il 70% delle ore.

### **Art. 8 – Privacy**

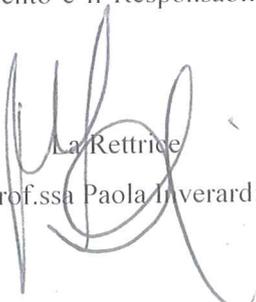
Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

### **Art. 9 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement.

L'Aquila,

18 FEB. 2016

  
La Rettrice  
(Prof.ssa Paola Inverardi)

Alla Rettrice  
dell'Università degli Studi dell'Aquila  
c/o Settore Cittadinanza studentesca, orientamento e  
placement  
Via G. Di Vincenzo n. 16/B  
67100 L'Aquila

Il sottoscritt \_\_\_\_\_, nat a \_\_\_\_\_, il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_, Via  
\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_,  
cell. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ Cod. Fisc.

\_\_\_\_\_, iscritt/iscritt con riserva, per l'a.a.2015/2016 al  
\_\_\_\_\_ anno del Corso di laurea/laurea magistrale/ specialistica  
in \_\_\_\_\_, matr.n. \_\_\_\_\_ immatricolat per la prima  
volta all'Università nell'a.a. \_\_\_\_\_, dopo aver preso visione del bando, chiede di poter partecipare alla  
**SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI 30 BORSE DI STUDIO CORRELATE ALLA GESTIONE DEGLI  
EVENTI DI ATENEIO** per il/i profilo/i sotto indicati (max 3) (Barrare le opzioni per le quali si vuole concorrere)

- a. **Progettazione eventi**
- b. **Attività di facilitazione** per l'organizzazione e gestione di incontri  
pubblici condotti secondo metodi e tecniche di partecipazione attività  
di reperimento e inserimento dati per la costituzione di banca dati;  
nonché attività di elaborazione grafica e cartografica dei dati
- c. **Segretariato congressuale**
- d. **Servizio accoglienza**, hostess/steward, alta rappresentanza
- e. **Guida turistica**
- f. **Interpretariato**
- g. **Allestimenti e logistica** per fiere, manifestazioni, eventi
- h. **Gestione rapporti con fornitori**, procedure di acquisto e pagamenti,  
rendicontazioni ecc..
- i. **Service tecnico** (fonico, tecnico delle luci, tecnico di proiezione,  
tecnico della multimedialità)
- j. **Siti web e social media**
- k. **Comunicazione** e gestione spazi pubblicitari
- l. **Grafica e stampa digitale**

Il sottoscritt dichiara di essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione, con particolare riferimento ai requisiti richiesti per il/i profilo/i prescelto/i

Il sottoscritt dichiara di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le condizioni ivi previste.

Inoltre dichiara, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e successive modificazioni, che la firma apposta in calce al presente modulo è autografa.

Il sottoscritt esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30.6.2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega la seguente documentazione:

- copia di valido documento di riconoscimento
- curriculum vitae (dal quale risultino eventuali competenze ed abilità coerenti con il/i profilo/i prescelto/i)
- autocertificazione di iscrizione con esami sostenuti;
- certificato attestante la conoscenza della lingua inglese di livello B2;
- altri titoli: \_\_\_\_\_

L'Aquila, li \_\_\_\_\_

Firma