



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

Decreti Rettore

Repertorio n. 785/2017

1 di 3

Prot n. 40167 del 26/10/2017 (2017-UNAQCLE-0040167)

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO CORRELATE ALLO SPORTELLINO INFORMAGIOVANI

LA RETTRICE

VISTO l'art. 12 comma 3 del DPCM 9 aprile 2001

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi dell'Aquila

VISTO l'accordo quadro stipulato con il Comune dell'Aquila il 16 settembre 2014

VISTO l'accordo attuativo stipulato con il Comune dell'Aquila il 24 maggio 2016

DECRETA

Art. 1 - Oggetto della selezione

Sono attivate 6 borse di studio per lo svolgimento di attività, in addestramento e training on the job, per lo sviluppo del progetto "Sportello Informagiovani".

Il progetto prevede la ricerca dati, presso tutte le sedi ove queste siano reperibili, per la creazione di un database suddiviso in apposite sezioni e la realizzazione di un servizio informativo al pubblico; l'iniziativa sarà strutturata in attività di back office, per la raccolta, sistematizzazione ed aggiornamento delle informazioni ed attività di front office, per l'erogazione del servizio.

Gli studenti selezionati attraverso il presente avviso saranno chiamati a recuperare e strutturare le informazioni per i settori di interesse giovanile a livello locale, nazionale ed europeo, organizzando una propria documentazione informativa sugli argomenti rivolti al pubblico di riferimento, con particolare attenzione al contesto territoriale locale. Dovranno inoltre svolgere una duplice funzione, informativa e di supporto: fornire la corretta informazione ed agevolare un corretto utilizzo delle procedure, in un'ottica di condivisione e ascolto attivo delle richieste e difficoltà da affrontare, favorendo la ricerca e l'individuazione di modalità efficaci nella relazione con il pubblico, contribuendo eventualmente a realizzare strumenti a supporto di tale attività.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

La supervisione del servizio è affidata ad un comitato di coordinamento con funzioni di monitoraggio del servizio e di governance dell'intero progetto, composto da referenti dell'Università e del Comune dell'Aquila. Il Comitato provvederà alla strutturazione dei piani annuali di lavoro ed alle verifiche periodiche.

Gli studenti idonei saranno seguiti dalla struttura interna coordinata dalla Direzione Generale e da docenti dell'Università degli Studi dell'Aquila e riceveranno le istruzioni necessarie per la costituzione e manutenzione della banca dati, nonché per l'erogazione delle informazioni.

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

Art. 2 - Tipologia di attività

L'assegnazione delle borse di studio oggetto del presente avviso non comporta l'integrazione nell'organizzazione del lavoro nei servizi amministrativi e didattici, né in altra forma, nelle strutture dell'Università degli Studi dell'Aquila.

Gli studenti selezionati svolgeranno le attività di progetto nella sede dello "Sportello Informagiovani" attualmente prevista presso il Dipartimento di Scienze Umane in Via Nizza, n. 14, L'Aquila, nonché presso eventuali diverse sedi dell'Università degli Studi dell'Aquila.

Le attività di **back office** riguarderanno principalmente i seguenti compiti:

- selezione, verifica e raccolta delle informazioni utili alle attività del servizio
- organizzazione e sistematizzazione delle informazioni
- attività di rete con le realtà territoriali, raccordo e collaborazione con altre agenzie formative, educative, aggregative, economiche, imprenditoriali presenti nel territorio provinciale;
- rilevazione dei fabbisogni ed individuazione delle possibili risposte/soluzioni;
- costruzione e manutenzione della piattaforma informatica;
- creazione e gestione della pagina facebook;
- realizzazione materiale informativo/divulgativo;
- allestimento e cura degli spazi aperti al pubblico.

Le attività di **front office** riguarderanno principalmente i seguenti compiti:

- supporto nei processi decisionali individuali, favorendo la comprensione e la conoscenza di ambiti particolarmente rilevanti nella vita dei giovani come il lavoro, la formazione, i diritti, la mobilità, la salute, il turismo, il tempo libero ecc...;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

- accoglienza ed assistenza dell'utenza per la rilevazione dei fabbisogni e per la ricerca delle soluzioni che possano soddisfare le singole esigenze;
- creazione di una banca dati utenza per aggiornamenti ed informazioni a distanza;
- divulgazione e pubblicizzazione del servizio.

I primi mesi saranno dedicati esclusivamente all'attività di back office con l'attivazione delle reti e l'attività di raccolta informazioni finalizzate alla costituzione della banca dati; successivamente sarà avviata l'attività di front office con uno specifico sportello aperto al pubblico.

I compiti sopra indicati sono da considerarsi indicativi e non esaustivi delle attività che saranno richieste per assicurare il pieno sviluppo del progetto "Sportello Informagiovani"

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

Art. 3 - Durata ed importo della borsa

Le attività oggetto della selezione saranno svolte per n. 440 ore per singola borsa e dovranno essere eseguite entro dodici mesi dall'assegnazione della borsa, con un impegno di 10 ore/settimana, distribuite in due giorni/settimana e comunque secondo le tempistiche richieste dalle esigenze dello "Sportello Informagiovani". Gli studenti selezionati si alterneranno tra l'attività di front office e l'attività di back office.

Il corrispettivo per ogni ora di attività è pari ad € 13,50 lordi percipiente e sarà corrisposto con cadenze periodiche, in funzione delle diverse fasi di progetto.

L'Ateneo provvederà alla copertura assicurativa contro gli infortuni all'INAIL e alla copertura per la responsabilità civile con la compagnia assicuratrice.

Lo studente che durante il periodo di collaborazione sia momentaneamente impossibilitato a svolgere le attività assegnate, deve darne tempestiva comunicazione al responsabile/tutor delle attività.

L'assenza ingiustificata e continuativa che superi il 20% delle ore previste dal rapporto di collaborazione, secondo le modalità concordate con il Responsabile delle attività, comporta la decadenza del rapporto stesso. Avrà comunque diritto a percepire la quota proporzionale dell'assegno corrispondente alle ore di attività svolte.

Art. 4 - Requisiti per la partecipazione

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

- essere studenti dell'Università degli Studi dell'Aquila regolarmente iscritti all'a.a. 2017/2018 ad un corso di laurea triennale o magistrale o magistrale a ciclo unico; non saranno prese in considerazione le domande presentate da studenti iscritti oltre il primo anno fuori corso ad un CL/CLM/CLM a ciclo unico frequentato;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese (livello minimo B2);
- avere capacità relazionali;
- avere spirito di iniziativa ed attitudine al problem solving;
- avere un adeguato grado di motivazione;
- avere conoscenza dell'uso degli applicativi e sistemi informatici;

Saranno individuati 2 (due) studenti, tra le 6 figure da selezionare, con competenze in ambito informatico che collaboreranno con le strutture di Ateneo per la realizzazione e la manutenzione di una piattaforma per la gestione della banca dati informatizzata.

Inoltre saranno valutate competenze nell'ambito delle politiche sociali ed abilità nella comunicazione e nella grafica; sarà valutata la conoscenza, anche sommaria, della normativa in tema di diritto del lavoro (varie tipologie contrattuali, servizi per l'impiego, imprenditorialità ed autoimprenditorialità ecc...), nonché l'abilità nella ricerca di strumenti di sostegno per l'occupazione, per la formazione professionale, la qualificazione e riqualificazione, ecc..

Art. 5 - Presentazione della domanda

La domanda redatta con le modalità di cui all'allegato dovrà essere inviata entro le ore **13,00 del 10 novembre 2017**, al seguente indirizzo: Università degli Studi dell'Aquila - Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement - P.le Salvatore Tommasi, n. 1 - 67100 L'AQUILA con le seguenti modalità:

- invio con raccomandata postale a.r. (non farà fede il timbro postale accettante)
- invio tramite casella istituzionale di posta elettronica (PEC) protocollo@pec.univaq.it
- consegna a mano presso il Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement.

Il plico dovrà recare la dicitura "Sportello Informagiovani"

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia di valido documento di riconoscimento
- curriculum vitae (dal quale risultino eventuali competenze ed abilità coerenti i requisiti previsti nel presente avviso)
- autocertificazione di iscrizione con esami sostenuti
- eventuali certificati attestanti la conoscenza delle lingue straniere



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

- eventuali altri titoli che il candidato riterrà opportuno presentare anche in relazione ai requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso.

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 suddetta

Art. 6 – 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.

A parità di preparazione 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.

Nel caso in cui lo studente convocato non si presenti, per qualsiasi motivo, decadrà automaticamente dal diritto a partecipare alla selezione e non sarà possibile in alcun modo avviare il rapporto oggetto del presente avviso.

I candidati alla selezione dovranno presentarsi, nel giorno e nel luogo comunicato, muniti di valido documento di riconoscimento.

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

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Amministrazione centrale

Area Servizi Studenti e Post Lauream

Settore Cittadinanza Studentesca, Orientamento e Placement

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,

La Rettrice
(Prof.ssa Paola Inverardi)