

### **ALLEGATO 1 - programma d'esame**

La professionalità ricercata dovrà essere in grado di operare a supporto tecnico del Direttore di Dipartimento e dei referenti dei corsi di studio, attraverso le seguenti attività:

- coordinamento delle attività svolte dalla segreteria didattica;
- gestione e monitoraggio delle banche dati in uso in Ateneo (Esse3, Moodle, DataMart....);
- gestione delle attività amministrative, anche in relazione alla partecipazione di soggetti esterni, legate ai Progetti di didattica innovativa;
- gestione delle attività amministrative legate al ciclo AVA per l'accREDITamento iniziale e periodico della sede e dei CdS (in linea con le direttive ANVUR);
- supporto alla predisposizione dell'offerta formativa dipartimentale.

Dovrà inoltre fornire supporto tecnico e informativo agli studenti, attraverso le seguenti attività:

- gestione informatica degli appelli d'esame e delle aule della struttura;
- fornire informazioni agli studenti sull'organizzazione;
- fornire informazioni sui servizi didattici, anche di didattica innovativa, di orientamento e tutorato disponibili in Ateneo.

Le prove concorsuali, tese a valutare il possesso delle competenze individuali, inteso come complesso delle conoscenze e capacità tecniche coerenti con la natura del profilo ricercato, in osservanza dell'art. 35-quater comma 1 lett. a) del d.lgs. 165/01, verteranno sui seguenti argomenti:

- legislazione universitaria, con particolare riferimento allo Statuto dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia ed ai Regolamenti d'Ateneo;
- diritto amministrativo, con particolare riguardo alla normativa in materia di trasparenza, privacy, trattamento e gestione dati personali, nonché in tema di procedimento amministrativo;
- normativa relativa all'offerta formativa, didattica universitaria e alle procedure di accREDITamento e valutazione periodica di un ateneo e di un corso di studio;
- normativa relativa ai Master e ai Corsi di perfezionamento universitari;
- normativa relativa ai Dottorati di Ricerca
- internazionalizzazione degli atenei;
- i servizi per gli studenti;
- normativo in materia di diritto allo studio;
- norme in materia di reclutamento del personale docente e ricercatore nelle Università

Sono altresì richieste una buona conoscenza della lingua inglese, da esercitare anche in forma orale, e capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune (Word, Excel), della posta elettronica e di Internet, degli strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio Microsoft Teams, Zoom, Skype), oltre a conoscenze e competenze digitali di base.