

Requisiti generali, specifici, graduazione economica, Area/Struttura di afferenza, per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative e Professionali per il personale tecnico-amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari

**SCHEDA DI DETTAGLIO – Area Management Didattico e Urp**

<b>DENOMINAZIONE - Posizione organizzativa e professionale</b>	Gestione amministrativa della Struttura per l'Accoglienza degli Studenti, l'Organizzazione della Didattica e la Certificazione Linguistica
<b>AREA O STRUTTURA DI RIFERIMENTO</b>	Struttura per l'Accoglienza degli Studenti, l'Organizzazione della Didattica e la Certificazione Linguistica
<b>FASCIA DI GRADUAZIONE ECONOMICA</b>	II
<b>IMPORTO ANNUO LORDO DELL'INDENNITA' SPETTANTE</b>	€ 2.500,00
<b>SETTORE PROFESSIONALE</b>	Settore amministrativo-gestionale
<b>GRADO DI AUTONOMIA, QUALIFICAZIONE, SPECIALIZZAZIONE E RILEVANZA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE</b>	<p>Assicura l'accoglienza ed il supporto amministrativo a studentesse e studenti italiani e internazionali, dottorandi/e, assegnisti/e, visiting professor, visiting researcher, research fellow e altre delegazioni e utenti internazionali.</p> <p>Assicura l'organizzazione didattica dei corsi di studio e la gestione dei relativi spazi.</p> <p>Cura i rapporti con il DSU e l'organizzazione delle attività culturali integrative.</p> <p>Cura i processi amministrativi collegati alle certificazioni linguistiche ed informatiche.</p> <p>Gestisce amministrativamente le carriere degli studenti.</p> <p>Gestisce le attività afferenti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).</p> <p>Gestisce gli interventi in favore di studentesse e studenti con disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ed in contesti di marginalità sociale.</p>
<b>DELEGA ALLA FIRMA</b>	SI
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>	SI