



UNIVERSITA'
CAMPUS
BIO-MEDICO
DI ROMA

DECRETO DEL RETTORE

Anno Accademico 2020/2021

n. 267 del 12/05/2021

BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 22 BORSE PER COLLABORAZIONI PART TIME DI STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA A.A. 2020/2021

- Visto** lo Statuto dell'Università Campus Bio-Medico di Roma;
- Visto** il D.R. 19 febbraio 2021, n. 79 "Bando di concorso per l'assegnazione di n. 59 borse per collaborazioni part-time di studenti dell'Università Campus Bio-Medico di Roma a.a. 2020/2021";
- Visto** il DR 11 maggio 2021, n. 260 "Assegnazione di n. 37 borse di collaborazione part-time per studenti - anno accademico 2020/2021"
- Ritenuto** opportuno mettere a bando le n. 22 borse di collaborazione part time non assegnate con la procedura concorsuale di cui al D.R. n. 79/2021;

DECRETA

Articolo 1

I termini per la presentazione delle candidature per l'assegnazione di n. 22 borse per collaborazione part time, di cui all'allegato 1 al presente decreto, sono fissati **entro il prossimo 14 giugno 2021**.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente in modalità online **entro il 14 giugno 2021**, accedendo alla pagina di e-learning di Ateneo raggiungibile al seguente indirizzo <https://elearning.unicampus.it> con le credenziali personali. Dopo aver effettuato il login, si accede alla sezione *Dashboard* in alto a sinistra e quindi a *Diritto allo studio*, disponibile fra i servizi di Ateneo (al primo accesso verrà richiesta l'iscrizione senza password). Nella pagina è accessibile il modulo "Borse di collaborazione part time UCBM a.a. 2020/2021- seconda assegnazione" per la presentazione della domanda di ammissione al concorso con le indicazioni per la sua compilazione.

Articolo 2

Salvo quanto stabilito nel presente decreto, per quanto attiene al compenso, ai requisiti di partecipazione, alle modalità di presentazione delle domande, alla formulazione della graduatoria e alla revoca della borsa, si applicano le norme contenute negli articoli 1, 2, 3, 4, 5 e 6 del D.R. n. 79/2021, richiamato nelle premesse.

Articolo 3

Sono esclusi dal presente concorso gli studenti vincitori delle borse di collaborazione part time assegnate con D.R. n. 260/2021.

Roma, 12 maggio 2021

Il Direttore Generale
Dott. Andrea Rossi



Il Rettore
Prof. Raffaele Calabrò

	Struttura / Coordinatore	Descrizione attività	N. borse a concorso
A	Comunicazione e Brand Management Dott. Marco Magheri	Collaborazione e supporto alle varie attività dell'ufficio relative alla rivista trimestrale "Lettere dal Campus", al sito Internet, alla elaborazione dati, alla gestione degli eventi di comunicazione ed alla distribuzione dei materiali di comunicazione all'interno delle aree del Policlinico. È richiesta la disponibilità a collaborare con l'ufficio durante tutto l'arco dell'anno solare con un impegno settimanale costante. Per particolari attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	5
B	Diritto allo Studio e Vita Universitaria Dott.ssa Anna Maria Tarquilio	Attività di archiviazione dati e collaborazione per eventi di interesse accademico. Per particolari attività, quali eventi culturali e fiere, l'attività può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Collaborazione nelle attività sportive organizzate dall'Associazione Sportiva Dilettantistica Campus Bio-Medico, allenamenti e tornei presso i centri sportivi che hanno accordi con l'Università e l'ASD. Attività di supporto agli studenti con disabilità e/o con DSA che vengono determinate sulla base di specifiche esigenze e che possono consistere, a titolo semplificativo, nel supporto in aula, per la interazione con i docenti, con gli altri studenti e con gli uffici amministrativi, nell'aiuto finalizzato allo studio individuale; comunque la collaborazione è finalizzata alla fruizione dei servizi dedicati agli studenti. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	3
C	Laboratorio Multimediale Sig. Marco Venditti	Assistenza agli utenti nel corso dell'anno accademico. E' necessaria la conoscenza degli strumenti di Office e dell'uso di Internet e delle risorse di rete dell'Ateneo; tale conoscenza è criterio vincolante per poter accedere a questa collaborazione. E' previsto un addestramento iniziale. È necessario coprire durante tutto l'anno gli orari dal lunedì al venerdì dalle 13:00 alle 14:00 e dalle 16:30 alle 19:30; occasionalmente, il sabato mattina dalle ore 08:30 alle 13:30. Sono possibili variazioni di questo orario in base alle esigenze del servizio. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	5
D	Promozione e Orientamento Dott. Roberto Di Nucci	Servizi di accoglienza in occasione di manifestazioni di interesse accademico. Per alcune attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. In particolare, si richiede disponibilità a svolgere il servizio di orientamento presso le scuole del territorio. Collaborazione in attività di segreteria e organizzazione dell'archivio cartaceo ed elettronico. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2
E	Servizio Formazione Post Lauream Dott.ssa Rossella Ferreri	Supporto alle operazioni di promozione ed erogazione delle attività di formazione post laurea promosse dal Servizio. In particolare, le risorse con conoscenze e competenze di software e di attrezzatura tecnica per il supporto aule sono impiegate nei giorni di didattica in aula; in alternativa, le risorse sono impiegate nell'accoglienza e segreteria congressuale. Per particolari attività, quali eventi e fiere, la collaborazione può essere svolta fuori dalla nostra sede universitaria. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	3
F	Servizi Tecnici Sig. Marco Celima	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per attività di pertinenza; supporto alla redazione delle diagnosi energetiche e all'organizzazione dell'archivio tecnico-amministrativo sia in formato cartaceo che in formato elettronico. Si consiglia ai candidati in possesso dei seguenti requisiti: conoscenza del pacchetto office a livello intermedio. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del coordinatore.	1
G	Area Risorse Umane e Politiche del Personale Avv. Salvatore Vecchio	Supporto alle attività di screening e di archiviazione documenti. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	1
H	Ufficio Relazioni con il Pubblico Dott.ssa Silvia Sartea	Supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Policlinico per attività di pertinenza. Le prestazioni sono effettuate a richiesta del Coordinatore.	2

