



ID: 202411_COSP

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ALBO PER ASSEGNISTI, DOTTORANDI, BORSISTI PROMETTENTI LAUREATI ED ESPERTI ESTERNI PER L'AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA EXTRACURRICOLARE E ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORATO A FAVORE DEI CORSI DI STUDIO DELL'ATENEO - CENTRO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI - COSP (di seguito Centro) PER LE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E SUPPORTO AL METODO DI STUDIO A.A. 2024/2025.

GLI INCARICHI CHE VERRANNO ASSEGNATI AGLI AMMESSI ALL'ALBO POTRANNO ESSERE FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO PROBEN, FINANZIATO DAL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA (CAPOFILA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA) - CODICE CUP G53C24000390001.



Autorizzato con delibera del Senato Accademico del 26 maggio 2022 e del Centro in data 29/10/2024

1) OGGETTO

L'Università degli Studi Milano- qui di seguito "Ateneo" - intende affidare, ai sensi dell'art. 45 del Regolamento Generale di Ateneo, attività didattiche integrative a favore dei Corsi di studio dell'Ateneo, incarichi per attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali ai quali non si possa provvedere con il personale docente e ricercatore.

Gli incarichi possono essere affidati alle/agli assegniste/assegnisti di ricerca, alle/agli dottorande/dottorandi, alle/agli titolari di borsa per promettenti laureati, dell'Ateneo, ovvero qualora siano indispensabili, per i medesimi fini, ulteriori apporti, a laureate/laureati esterne/esterni di comprovata capacità e qualificazione in possesso di accertate competenze idonee allo svolgimento dei compiti richiesti.

Il Centro, in base alle esigenze di programmazione delle attività didattiche e di supporto ai corsi di Laurea, ha avviato una procedura di evidenza pubblica, così come previsto nell'"Avviso Albo per la formazione dei Tutor ed Esercitori" pubblicato nel 2021, al fine di aggiornare l'Albo per le posizioni che saranno indicate *nell'Allegato 1)* secondo le tipologie di attività di seguito ricordate.

L'Albo è aperto all'iscrizione di soggetti dotati dei requisiti richiesti dal presente avviso. I soggetti già iscritti e dichiarati idonei nel corso del 2022 e del 2023 per l'Albo dei Tutor ed Esercitori del Centro non devono iscriversi nuovamente, a meno che non intendano partecipare per posizioni diverse rispetto a quella per cui sono già stati dichiarati idonei.

Si ricorda che l'Albo di ciascun Centro/Dipartimento ha validità triennale con decorrenza dalla data di approvazione e istituzione dell'Albo, con decorrenza dall'anno accademico 2022/2023,



pubblicata sul sito web alla pagina:

<https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45>

La formazione dell'Albo di cui al presente Avviso ha valore di indagine di mercato generale e non pone in essere nessuna procedura selettiva, para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali. L'inclusione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Centro/Dipartimento proponente o dell'Ateneo, né l'attribuzione di alcun diritto al soggetto, in ordine all'eventuale affidamento delle attività.

L'inserimento dei soggetti nel suddetto Albo è condizione necessaria per l'affidamento delle citate attività, ed è subordinato all'esito dell'esame della regolarità e della completezza dell'istanza pervenuta ed al riconoscimento dell'idoneità allo svolgimento dell'incarico.

I nuovi soggetti idonei saranno iscritti nel vigente **Albo di tutor ed esercitatori del Centro del presente Avviso**, suddiviso per insegnamenti o gruppi di insegnamenti o specifici Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) e per tipologia di attività (tutor/esercitatore) e andranno ad integrare le posizioni già esistenti ovvero saranno iscritti per le nuove posizioni richieste dalle strutture.

2) TIPOLOGIE DI INCARICHI

La presente procedura riguarda il conferimento di incarichi per le attività di orientamento, di tutorato e dirette ad assicurare lo svolgimento di compiti integrativi, sussidiari e complementari degli insegnamenti ufficiali (cicli di sostegno, seminari, esercitazioni ecc.) e per le attività propedeutiche e di recupero previste dall'art. 45 del Regolamento.

Sulla base delle differenti tipologie di incarichi da affidare, la procedura si riferisce alle categorie di seguito indicate:

Esercitori

I compiti delle/degli esercitatrici/esercitatori consistono nello svolgimento di attività didattiche integrative al corso ufficiale, vale a dire di attività aggiuntive e di supporto alle lezioni, nonché di affiancamento alle/ai docenti nella preparazione degli esami di profitto. L'esercitatrice/esercitatore, con la qualifica di assegnista, può ricevere le/gli studentesse/studenti e concorrere all'accertamento del loro apprendimento partecipando alle commissioni d'esame. Limitatamente agli insegnamenti delle lingue straniere, le/gli esercitatrici/esercitatori possono affiancare la/il docente titolare del corso nell'accertamento dell'apprendimento delle/degli studentesse/studenti. L'esercitatrice/esercitatore assolve i propri compiti sulla base delle direttive assegnate dalla/dal responsabile del corso ufficiale.

Tutor

La/il tutor è preposto ad attività di orientamento, anche per l'elaborazione dei piani di studio, ad attività di tutorato, volte ad assistere le/gli studentesse/studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli partecipi del processo formativo e a rimuovere gli ostacoli a una proficua frequenza dei corsi, anche con progetti di recupero e iniziative rivolte a singoli, a servizi di assistenza alle attività di laboratorio, di assistenza per le tesi e gli elaborati finali e di attività propedeutiche oltre che collaborazione alla preparazione del materiale didattico. La/il tutor assolve i propri compiti secondo le direttive assegnate dal responsabile del corso ufficiale e/o del Centro/Dipartimento che ha assegnato l'incarico.



Ciascun soggetto può chiedere l'iscrizione per uno o più posizioni pubblicate nei diversi Avvisi, nei limiti previsti di cui al successivo art. 4 e secondo le indicazioni contenute nell'Avviso.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse/i a partecipare alla procedura, i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'*Allegato 1* del presente avviso che ne costituisce parte integrante. In particolare nell'allegato sono riportati i seguenti dati:

- corso di laurea;
- insegnamento/gruppi di insegnamenti/SSD;
- titolare dell'insegnamento;
- breve descrizione dell'incarico

e sono riportati altresì i requisiti di accesso:

- Titolo di studio (Diploma di Laurea conseguita secondo l'ordinamento didattico precedente il D.M. n. 509/1999 ss.mm.ii., ovvero diploma di Laurea Specialistica ai sensi del D.M. n. 509/1999 corrispondente alla Laurea Magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, oppure analogo titolo accademico conseguito all'estero), previsto dall'Avviso. Solo in caso di comprovata necessità e per esigenze adeguatamente motivate, sarà possibile prevedere la partecipazione alla procedura delle/dei laureate/i di primo livello in possesso comunque di comprovata esperienza e competenza;
- eventuali altre competenze richieste (obbligatorie o facoltative).

I requisiti di ammissione devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Le/i candidate/i interessate/i, in fase di inserimento della richiesta di iscrizione all'Albo, dovranno dichiarare il proprio status (dottorando, assegnista, borsista o esperto esterno), avendo cura di informare il Centro dell'eventuale variazione dello status nel momento in cui l'incarico viene affidato. La variazione dello status non comporta la cancellazione dall'Albo, una volta dichiarata l'idoneità, alla/al candidata/o potranno essere affidati gli incarichi per il periodo di validità dello stesso.

Non possono partecipare alla selezione le/i dipendenti dell'Ateneo e coloro le/i quali hanno un rapporto di un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con una/un professoressa/ore appartenente al Dipartimento prescelto in fase di iscrizione all'Avviso, con la Rettrice, il Direttore Generale o una/un componente del Consiglio di Amministrazione.

4) SOGGETTI CUI POSSONO ESSERE CONFERITI GLI INCARICHI, LIMITI, INCOMPATIBILITA', COMPENSI

Possono svolgere le attività di esercitatore o tutor:

- a. compatibilmente con l'attività di ricerca, le/gli assegniste/i di ricerca presso l'Ateneo, nel limite massimo di 60 ore per anno accademico. Nel caso l'incarico riguardi la funzione di esercitatore e comporti anche la partecipazione alle commissioni per gli esami di profitto, il predetto limite è estensibile a 90 ore. Il limite massimo si riduce per il numero di ore



svolte per gli incarichi di insegnamento di cui all'art. 23 della L. 240/2010 e delle ore di attività di docenza nei corsi di perfezionamento (massimo 30 ore per anno accademico);

- b. le/i dottorande/i di ricerca dell'Ateneo, previo nulla osta del Collegio dei Docenti, nel limite massimo di 100 ore per anno accademico, di cui massimo 40 ore per le attività di esercitazione;
- c. le/i titolari di borsa per promettenti dell'Ateneo nel limite massimo di 40 ore per anno accademico compatibilmente con l'attività di formazione/ricerca, prevista dalla borsa;
- d. le/gli esperte/i esterne/i nel limite massimo di 100 ore per anno accademico. In presenza di comprovate e motivate esigenze, che si riferiscano segnatamente ai corsi di studio nell'ambito delle Scienze Motorie e in quello linguistico, in modo specifico per le lingue straniere, è possibile derogare a tale limite, nell'ottica di assicurare la funzionalità degli stessi corsi, estendendolo fino a 200 ore.

Incompatibilità:

L'incarico di esercitatore o tutor ai sensi dell'Art. 45 del Regolamento Generale di Ateneo è incompatibile con:

- con la titolarità di contratti di ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240/2010;

Compenso

La misura del compenso lordo orario è pari a:

- € 45,00 per l'esercitazione;
- da € 25,00 a € 35,00 per il tutoraggio.

5) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

La domanda di partecipazione deve essere predisposta, a pena di esclusione, utilizzando la piattaforma telematica dedicata disponibile sul sito d'Ateneo, individuando la struttura di interesse.

La/il candidata/o potrà iscriversi a tutte le posizioni di interesse di ciascuna struttura e concorrere anche per più Centri/Dipartimenti.

Le domande devono essere compilate e inviate **inderogabilmente entro le ore 12 del giorno 31/12/2024** attraverso la piattaforma informatica dedicata, accedendo al link seguente:

[Domanda di iscrizione all'Albo del CENTRO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI-COSP \(ex art45\) - codice bando 202411_COSP - UNA POSIZIONE](#)

La compilazione del modulo, previa registrazione alla piattaforma, prevede l'inserimento obbligatorio di dati in tutte le sezioni, salvo diverse indicazioni. Prima di passare da una sezione alla successiva si deve cliccare sul bottone **Salva e prosegui**. Si può scegliere di cliccare su Salva quando non si prevede di completare il modulo in un'unica sessione o se si preferisce compilare le sezioni non nella sequenza proposta.



Una volta **completata la compilazione** sarà possibile **visualizzare e stampare un riepilogo** dei dati inseriti e si potrà procedere al *download* del file pdf della domanda, che dovrà essere firmato (con firma autografa o digitale) e nuovamente caricato nel sistema.

Una schermata conclusiva confermerà l'**inoltrato automatico della domanda all'ufficio competente**. Inoltre, il sistema invierà due comunicazioni **all'indirizzo e-mail utilizzato**:

- notifica di avvenuto inoltrato della domanda;
- notifica contenente il numero di registrazione al protocollo della domanda inviata. Questa seconda comunicazione può pervenire dopo alcune ore dalla prima notifica e fa fede della presa in carico della domanda da parte dell'ufficio competente.

La domanda di iscrizione all'Albo dovrà essere sottoscritta dal soggetto richiedente; qualora si sottoscriva con firma autografa, sarà necessario allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Attraverso la procedura informatica, a pena di non ammissione, devono pervenire:

- a. Domanda di partecipazione firmata con l'indicazione delle posizioni a cui la/il candidata/o intende iscriversi;
- b. Curriculum Vitae Formato *Europass*, privo dei dati personali, secondo il modello disponibile alla pagina [Consulenti e Collaboratori](#)¹.

È consentito produrre documentazione ulteriore (titoli di studio, esperienze scientifiche e didattiche ed eventuali pubblicazioni) che potranno essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Valutatrice.

Non possono essere inseriti o mantenuti nell'Albo i nominativi dei soggetti che:

- abbiano receduto da un incarico di tutor o esercitatore già affidato dall'Università;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza i servizi loro affidati dall'Università;
- abbiano prodotto documentazione recante informazioni non veritiere delle dichiarazioni rese, in fase di controllo della veridicità da parte dell'Università;
- siano collocati in quiescenza.

6) COMMISSIONE E VERIFICA ISTANZE

Le richieste pervenute entro la scadenza del **31/12/2024** sono verificate da un'apposita Commissione che verrà nominata con Decreto Rettorale dopo la scadenza del presente Avviso su proposta del Comitato di Indirizzo del Centro e pubblicata alla pagina: <https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45>

La Commissione deve essere composta, favorendo la parità di genere, da un minimo di 3 membri scelti tra i docenti dell'Ateneo.

L'Ufficio verifica la presenza delle istanze pervenute e il possesso dei requisiti obbligatori e le trasmette alla Commissione per la verifica della regolarità e della completezza e per la compilazione dei verbali.

¹ Secondo quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 in materia di trasparenza i curricula dei titolari degli incarichi, nonché la dichiarazione in merito ad altri incarichi saranno pubblicati sul sito web dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", "Consulenti e collaboratori".



Per ciascuna/ciascun candidata/o sarà dichiarata l' idoneità o la non idoneità allo svolgimento dell'incarico per cui ha presentato istanza, sulla base dei *curriculum vitae* e della documentazione prodotta.

7) PREDISPOSIZIONE E VALIDITA' DELL'ALBO

L'Ufficio dopo la verifica degli atti, provvede con Decreto Rettorale all'integrazione dell'Albo dei Tutor ed Esercitori del Centro con l'inserimento degli idonei in ordine alfabetico, mantenendo la suddivisione tra gli insegnamenti/gruppi di insegnamenti o SSD.

L'Albo ha una validità di 3 anni a decorrere dall'anno accademico 2022/2023 ed è aggiornato, di norma, due volte l'anno secondo le richieste che perverranno da parte del Centro.

I soggetti non ancora iscritti, potranno presentare la domanda di iscrizione in fase di aggiornamento dell'Albo oppure alla scadenza dello stesso ogni volta che si procederà all'apertura del nuovo Albo.

Resta l'obbligo per le/gli idonee/i di informare tempestivamente l'Amministrazione del Centro rispetto alle eventuali variazioni intervenute sul possesso dei requisiti.

Nel caso in cui per un insegnamento non siano disponibili candidati idonei, ovvero non siano un numero sufficiente per le esigenze della struttura, il Centro potrà attingere dalle/dagli idonee/i presenti per altri insegnamenti della stessa Struttura o attingere dalle/gli idonee/i dello stesso insegnamento appartenenti ad altro Dipartimento/Centro, se compatibili.

8) AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Il Centro, quando si renda necessaria la collaborazione, individua l'idonea/o per la posizione di interesse attingendo dall'Albo, tenendo conto dei seguenti parametri:

- a. tipologia dell'incarico da affidare;
- b. congruenza del *curriculum vitae* rispetto all'oggetto della prestazione;
- c. rotazione degli incarichi

e con delibera del Comitato di Indirizzo si procede all'affidamento dell'incarico che verrà successivamente formalizzato con lettera.

La/il collaboratrice/ore, in fase di accettazione dell'incarico, dovrà informare il Centro in caso di variazioni di status per la corretta applicazione della posizione previdenziale e fiscale, dopo aver verificato la possibilità di svolgimento dell'incarico tenuto conto dei limiti massimi indicati al punto 4).

Gli elementi essenziali della prestazione richiesta, ovvero l'oggetto della collaborazione, i tempi di esecuzione, le penali e in generale le condizioni contrattuali - anche economiche della collaborazione stessa, saranno dettagliatamente indicati nella lettera.

Il costo graverà sulle risorse a disposizione del Centro ovvero su quelle rese disponibili dall'Ateneo, al Centro, per il supporto alla didattica.

9) DIRITTI E DOVERI DEL TITOLARE DELL'INCARICO

La/il titolare dell'incarico deve svolgere personalmente le attività che gli sono state affidate nel rispetto dei tempi e delle modalità di svolgimento definite con la/il Responsabile del corso ufficiale,



deve inoltre annotare le attività svolte in un registro degli impegni sottoposto alla verifica ed all'approvazione della/del Responsabile.

L'Amministrazione procede alla corresponsione del compenso ad attività conclusa, in un'unica soluzione "una tantum", previa autorizzazione della/del Direttrice/Direttore del Centro. Verranno retribuite le ore effettivamente svolte e attestate dalla/dal Responsabile del corso.

Limitatamente al periodo della prestazione, l'Ateneo provvede direttamente alla copertura assicurativa contro gli infortuni a favore dei titolari degli incarichi che viene trattenuta sul compenso spettante.

10) SOSPENSIONE E/O CANCELLAZIONE DALL'ALBO E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La cancellazione dall'Albo è disposta su domanda dell'interessata/o, ovvero d'ufficio nei seguenti casi:

- a) per mancata dimostrazione ovvero accertata e/o sopravvenuta carenza dei requisiti morali e professionali in occasione delle operazioni di verifica da parte dell'Ateneo;
- b) per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale, nell'esecuzione degli incarichi verso l'Ateneo o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale.

Nei suindicati casi l'Ateneo comunica l'avvio del procedimento di cancellazione all'interessato.

Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi almeno 15 giorni dalla scadenza di tale termine, la/il Responsabile del Procedimento propone la cancellazione dall'Albo, in presenza dei necessari presupposti, e la Rettrice, con proprio provvedimento, procede con la cancellazione.

Il provvedimento di cancellazione ha, di regola, efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'Albo per la medesima ragione, il responsabile del procedimento può proporre, in relazione alla gravità dei fatti, la cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata. Anche in questo caso la Rettrice con proprio provvedimento procede con l'atto di cancellazione.

L'Ateneo si riserva di verificare in qualsiasi tempo la veridicità e la sussistenza dei requisiti dichiarati dai soggetti richiedenti e comunque al momento dell'affidamento dell'incarico.

L'Ateneo invita, se necessario, i richiedenti a completare, colmare carenze o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Tutti i dati e le informazioni, di qualsivoglia natura, acquisiti/e durante la prestazione della collaborazione devono considerarsi riservati/e a tutti gli effetti; devono inoltre considerarsi di proprietà esclusiva dell'Ateneo e non sono utilizzabili al di fuori di detta sede, se non su esplicita autorizzazione della Rettrice.

L'utilizzo di tali dati dovrà avvenire esclusivamente nell'ambito della attività oggetto dell'incarico affidato. A tal proposito sarà disposta la cancellazione dall'Albo e l'immediata recessione dal contratto nel caso di violazione dell'obbligo di garantire il riserbo sui dati e le informazioni acquisiti/e a qualunque titolo durante la collaborazione, nonché nel caso di divulgazione a terzi di dati e informazioni riservati/e, nonché nel caso di utilizzo dei dati e delle informazioni riservati/e a al di fuori dell'attività oggetto della collaborazione.

11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ai sensi delle Legge n. 241/1990 e ss.ii.mm., l'Unità Organizzativa competente agli effetti della presente procedura è la Direzione Trattamenti Economici e Lavoro Autonomo - Settore Lavoro Autonomo, indirizzo mail: tutoraggio@unimi.it.

La Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso è la Dott.ssa Anna Luisa Canavese, la Referente del procedimento è la Dott.ssa Anna Tavano.

12) NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al Regolamento Generale di Ateneo, in particolare all'art 45, al Regolamento d' Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Milano, nonché alle delibere degli organi in materia e alle informazioni pubblicate sul sito d'Ateneo:

Il presente Avviso sarà pubblicato e quindi disponibile sul sito Internet dell'Università, <https://www.unimi.it/it/ateneo/lavora-con-noi/didattica-integrativa-art-45> ove saranno altresì pubblicati l'Albo e i relativi aggiornamenti.

LA RETTRICE
Marina Brambilla

ELENCO POSIZIONI ATTIVABILI PER ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE E COMPITI DIDATTICI EXTRA-CURRICOLARI E TUTORAGGIO
ALBO CENTRO PER L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI - COSP - A.A. 2024/2025

Codice selezione	Corso di Laurea e relativa Classe	Insegnamento	Titolare dell'insegnamento	Tipologia incarico	Breve descrizione dell'incarico	Requisiti d'accesso	Competenze richieste
202411_COSP(1)	Orientamento e Supporto al Metodo di Studio	Orientamento e Supporto al Metodo di Studio	Rosina Barbara	Tutoraggio	<p>Attività di tutorato rivolte a futuri studenti, studenti iscritti all'Ateneo e laureati, in riferimento a tre diverse aree di azione:</p> <p>1) Orientamento in ingresso e alla scelta dedicato ai potenziali futuri studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di consulenza individuale di orientamento alla scelta (anche per studenti con disabilità e DSA); - supporto alle attività di consulenza psico-educativa nei processi di scelta (anche per studenti con disabilità e DSA); <p>- supporto alle attività di gruppo di orientamento alla scelta rivolte agli studenti delle scuole superiori, erogate presso le scuole del territorio o presso l'Ateneo e supporto alla loro diffusione.</p> <p>2) Orientamento in itinere</p> <p>attività dedicate a neo-immatricolati e studenti dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di ri-orientamento nel processo di ridefinizione della scelta (anche per studenti con disabilità e DSA); <p>- supporto alle attività di prevenzione degli abbandoni e dei ritardi di carriera, in collaborazione con i Corsi di laurea dell'Ateneo e all'interno di azioni specifiche (PLS, POT);</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di consulenza per il metodo di studio (anche per studenti con disabilità e DSA); - supporto alle attività di counseling per problemi emotivi (anche per studenti con disabilità e DSA); <p>3) Orientamento al lavoro</p> <p>Attività di Placement e orientamento al lavoro per Laureandi e Laureati dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consulenza individuale <p>Supporto ai Colloqui di focalizzazione degli obiettivi professionali, stesura CV, canali di ricerca, bilancio di competenze, attivazione per la ricerca del lavoro e preparazione/simulazione del colloquio di lavoro (anche in lingua inglese)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Seminari di orientamento di gruppo <p>Supporto nella Gestione di seminari di gruppo (focus group e grandi gruppi) dedicati a diversi temi di Career Coaching: "personal branding", "digital reputation", LinkedIn, ricerca del lavoro all'estero.</p> <p>Organizzazione Incontri con testimonianze aziendali</p> <p>Competenze certificate da corsi o da esperienza professionale pregressa nello svolgimento di attività di orientamento e supporto al metodo di studio, esperienza in servizi di orientamento in ingresso, in itinere, post-laurea; competenze di tutorato con studenti e di supporto psico-educativo (anche per studenti con disabilità e DSA).</p>	<p>Laurea magistrale nelle seguenti Aree: Umanistica; Giuridico-Economico-Politica; Scientifica; Psicologica, Pedagogica Educativa; Medica.</p>	<p>Organizzazione Incontri con testimonianze aziendali</p> <p>Competenze certificate da corsi o da esperienza professionale pregressa nello svolgimento di attività di orientamento e supporto al metodo di studio, esperienza in servizi di orientamento in ingresso, in itinere, post-laurea; competenze di tutorato con studenti e di supporto psico-educativo (anche per studenti con disabilità e DSA).</p>