



**Avviso di procedura per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "Coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto TARGET "Tecnologia e Ricerca Generano Trasferimento Technology and Research Getting Transfer"**

**cod. 05/14/CC**

**Il Responsabile dell'Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali**

- Visto l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- Visto l' art. 3, comma 1 - lettera f-bis, della Legge 14 gennaio 1994, n. 20;
- Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazione dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modificazioni;
- Visto il Regolamento per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di natura autonoma di questo Politecnico, emanato con D.D.A. 153 del 22/11/2011;
- Vista la nota del Responsabile dell'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico prot. 1124/VII.2 del 29/01/2014 con cui, a seguito del preliminare accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della propria struttura, richiede l'attivazione di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale di natura autonoma per lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 1;

**Avvisa**

**Art. 1  
Oggetto**

È indetta una procedura di valutazione comparativa per l'affidamento temporaneo di un incarico individuale di collaborazione coordinata continuativa a personale esterno di particolare e comprovata specializzazione universitaria, e per la preventiva verifica della disponibilità di dipendenti dell'Ateneo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "Coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto TARGET "Tecnologia e Ricerca Generano Trasferimento Technology and Research Getting Transfer".

L'obiettivo del progetto TARGET è promuovere e realizzare l'incontro tra domanda e offerta di tecnologie per i settori della mecatronica applicata a prodotti consumer ed industriali e la mecatronica applicata ai processi produttivi, principalmente nelle aree sottoutilizzate delle regioni Piemonte e Valle d'Aosta. L'obiettivo primario è l'avvio di un processo di trasferimento tecnologico che sia in grado di replicarsi e di auto sostenersi (anche dal punto di vista economico) anche dopo il termine del presente progetto.

Il Politecnico, in qualità di coordinatore, deve occuparsi di coordinare le attività dei partners, monitorare l'avanzamento delle attività, gestire i fondi ricevuti e predisporre i relativi rendiconti.

Inoltre, poiché sono coinvolti diversi dipartimenti, con tale progetto si intende perseguire un obiettivo generale più ampio di uniformità dei processi gestionali all'interno delle strutture decentrate dell'Ateneo.

In particolare l'attività prevede:

- supporto al coordinamento amministrativo del Progetto TARGET;
- supporto alla gestione amministrativa e finanziaria dei fondi;



- supporto alle attività correlate alle rendicontazioni intermedie e predisposizione della documentazione complessiva richiesta per la rendicontazione finale;
- networking con i partners del progetto;
- gestione dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico;
- tutoraggio per le strutture decentrate coinvolte;
- supporto alle attività relative agli eventuali audit finanziari che potranno essere svolti dal MISE presso il Politecnico, al termine del progetto e in seguito alla presentazione della rendicontazione finale, preliminarmente all'erogazione del saldo finale del contributo.

Il candidato potrà aiutare ad identificare, in corso d'opera, in funzione dei risultati ottenuti e delle criticità che potranno emergere, ulteriori nuove azioni per migliorare le attuali performance e i processi connessi alla gestione dei progetti di ricerca finanziati da enti esterni.

Le competenze professionali richieste sono:

- esperienza almeno quinquennale di coordinamento e gestione di progetti finanziati
- ottima conoscenza dell'inglese
- capacità di lavoro in autonomia
- motivazione e predisposizione al lavoro in team
- buone capacità relazionali e organizzative

Modalità di realizzazione:

- Il candidato svolgerà la propria attività in autonomia, seppure in coordinamento con il responsabile di riferimento. La struttura di riferimento è l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico-Servizio Supporto Gestione Progetti di Ricerca Finanziati

La durata dell'incarico sarà pari a 24 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 50.000,00.

Luogo della prestazione sarà l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico – Servizio Supporto Gestione Progetti di Ricerca Finanziati del Politecnico di Torino, Corso Duca degli Abruzzi 24, Torino.

## **Art. 2 Requisiti**

Per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa sono richiesti i seguenti titoli di studio:

- Laurea specialistica o magistrale o dell'ordinamento antecedente il D.M. 509/99 in Economia e Commercio oppure in Ingegneria Gestionale.

Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesta l'equipollenza o l'equivalenza al titolo richiesto. L'equivalenza, ai soli fini dell'ammissione alla presente procedura di valutazione comparativa, tra il titolo di studio conseguito all'estero e la professionalità connessa alla selezione è accertata dalla Commissione in sede di valutazione del curriculum.

Alla selezione non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura richiedente la selezione, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera c, della L. 240/2010.

## **Art. 3 Dipendenti dell'Ateneo**

Hanno titolo a partecipare alla selezione, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, i dipendenti dell'Ateneo a tempo indeterminato afferenti ad una struttura diversa dalla richiedente, che dichiarino di poter effettuare le prestazioni in orario di servizio, esibendo a tal fine, a pena di esclusione, il nulla osta di approvazione del proprio Responsabile di struttura.

Nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente avviso venga attribuito a un dipendente dell'Ateneo:



- il dipendente sarà assegnato alla struttura di riferimento della presente selezione per il periodo previsto per lo svolgimento della prestazione;
- non sarà erogato alcun compenso aggiuntivo in quanto la prestazione rientra nell'ambito dell'attività previste dal rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Ateneo;
- il dipendente non sarà sostituito con altro personale.

#### **Art. 4**

#### **Domanda e termine di presentazione**

La domanda di partecipazione va presentata in carta semplice all'Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali – Ufficio Personale non strutturato – stanza n. 3 – dal lunedì al giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, ovvero inviata tramite fax, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al n. 0110905919, **entro le ore 16.00 del giorno 17/02/2014**. La data di arrivo sarà comprovata dal timbro a calendario apposto dall'ufficio. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

La domanda deve essere corredata dal curriculum vitae, contenente dettagliata descrizione in merito a studi ed esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto.

#### **Art. 5**

#### **Selezione**

La Commissione procederà a valutare comparativamente i curricula presentati dai candidati ed allo svolgimento di un colloquio. La data e il luogo dello svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati, con almeno 5 giorni di anticipo, esclusivamente via mail.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità di dipendenti dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

I criteri di valutazione sono predeterminati dalla stessa Commissione.

Al termine dei lavori la Commissione redige un verbale in cui dà conto delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

L'esito della procedura valutativa verrà pubblicato sul sito web all'indirizzo [www.swa.polito.it/services/concorsi/](http://www.swa.polito.it/services/concorsi/)

#### **Art. 6**

#### **Contratto**

Il candidato dichiarato idoneo, non dipendente dell'Ateneo, sarà invitato a stipulare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa e si obbligherà a fornire la propria collaborazione in forma autonoma e senza vincolo di subordinazione.

La mancata presentazione alla stipula determina la decadenza del diritto alla stipula stessa.

#### **Art. 7**

#### **Stipula del contratto: controllo preventivo di legittimità**

L'efficacia del contratto che verrà stipulato a seguito della procedura in oggetto è subordinata all'esito positivo del controllo preventivo di legittimità da parte della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis della L. 20/94.

#### **Art. 8**

#### **Norme di salvaguardia e tutela della Privacy**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno applicate, in quanto compatibili, le norme di legge in materia concorsuale.



I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/03, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di valutazione comparativa.

Torino, 6/02/2014

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Ilaria Adamo)  
F.TO I. ADAMO