



**Avviso di procedura per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area Gestione Didattica per lo svolgimento di attività di "Supporto alle attività di segreteria nella gestione amministrativa della carriera degli studenti inseriti nel progetto "Percorso per i giovani talenti" cofinanziato da Fondazione Cassa di Risparmio di Torino"**

**cod. 11/16/CC**

**Il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Organizzazione**

- 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 Gestione Didattica prot. 4060/7.2 del 21/03/2016 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 Gestione Didattica per lo svolgimento di attività di "Supporto alle attività di segreteria nella gestione amministrativa della carriera degli studenti inseriti nel progetto "Percorso per i giovani talenti" cofinanziato da Fondazione Cassa di Risparmio di Torino".

In particolare l'attività prevede che:

- il collaboratore dovrà fornire supporto alle attività di gestione delle carriere e di segreteria generale; il supporto sarà customizzato sulle particolari necessità del "Percorso talenti", pertanto l'attività di segreteria sarà svolta in modo innovativo e più qualificato, sperimentando l'attivazione di una posizione di collaboratore che agisca con la visione del "referente didattico della carriera"; infatti, poiché gli studenti del Percorso Talenti sono impegnati in attività (orientamento, esperienze professionalizzanti in azienda, periodi all'estero, schools di approfondimento di taluni temi/materie) la cui gestione amministrativa compete a differenti strutture di Ateneo, è necessario che il collaboratore intervenga in maniera personalizzata sia sul fronte della composizione del carico didattico che su quello delle attività di segreteria (verifica ed eventuale adeguamento delle scadenze e procedure ai casi concreti). In particolare al collaboratore è richiesta una elevata capacità di problem solving e di



coordinamento, in quanto dovrà risolvere “nuovi” problemi specifici del progetto e di natura trasversale tra diverse Aree e Servizi dell’Amministrazione.

Le competenze professionali richieste sono:

- Capacità gestionali e organizzative. Flessibilità e dinamicità. Stante la necessità di agire in maniera trasversale a più Uffici e Servizi, sono richieste ottime doti relazionali e capacità di lavorare in gruppo. È inoltre richiesta un’ottima conoscenza della lingua inglese al fine di supportare la mobilità specifica degli studenti inseriti nel percorso. Inoltre, in considerazione della alta presenza nell’Ateneo di studenti provenienti dall’estero, è richiesta anche la conoscenza della lingua cinese, che è tra quelle maggiormente diffuse in Ateneo. La conoscenza delle due lingue dovrà essere desumibile da specifica dichiarazione inserita nel Curriculum Vitae e sarà successivamente verificata nel corso del colloquio.

Modalità di realizzazione:

- Attività svolta autonomamente, seppur interagendo con l’Ufficio Segreteria Generale e Sviluppo nuovi servizi agli studenti, l’Ufficio Diritto allo Studio, la Segreteria del Responsabile dell’Area Gestione Didattica, e il Servizio Orientamento in Ingresso, in Itinere, in Uscita, presso l’Ufficio Segreteria Generale e Sviluppo nuovi servizi agli studenti. La struttura di riferimento è l’Area Gestione Didattica.

La durata dell’incarico sarà pari a 12 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 21.500,00.

Luogo della prestazione sarà l’Area Gestione Didattica – Ufficio Segreteria Generale e Sviluppo nuovi servizi agli studenti del Politecnico di Torino, Corso Castelfidardo, 39, Torino.

## **Art. 2 Requisiti**

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

- Laurea specialistica, magistrale o dell’ordinamento antecedente il DM 509/99.

*oppure*

- Laurea triennale dell’ordinamento previsto dal D.M. 270/2004, oppure dell’ordinamento previsto dal D.M. 509/1999 più percorsi didattici o integrativi di qualificazione specifica strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta (master, stage o esperienza lavorativa).

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.

Non può presentare domanda di partecipazione alla presente selezione:

- il personale del Politecnico di Torino cessato volontariamente dal servizio con diritto a pensione anticipata di anzianità (art. 25 della L. 724/94);
- il personale di altre amministrazioni pubbliche, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, cessato volontariamente dal servizio con diritto a pensione anticipata di anzianità e che abbia avuto con il Politecnico di Torino rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello della cessazione dal servizio (art. 25 della L. 724/94);
- coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, o un rapporto di coniugio o convivenza more uxorio, 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;
- il personale docente del Politecnico di Torino collocato in quiescenza con esclusione dei docenti ai quali è stato conferito il titolo di Professore Emerito.

## **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 e Organizzazione – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – stanza n. 5 – dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00 – il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, ovvero inviata tramite fax, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al n. 0110906043, **entro le ore 16.00 del giorno 4/04/2016**. 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, 24/03/2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
(Dott. Aldo TOMMASIN)  
Per f.to G. BISCANT