



**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 DEL PROGETTO TREND: supporto al coordinamento della rete di eccellenza, organizzazione meeting del progetto, rapporti con i partner, verifica della coerenza fra report finanziari e attività svolte, valorizzazione dei risultati del progetto"**

**cod. 101/11/CC**

**Il Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione**

**Avvisa**

**Art. 1  
Oggetto**

È indetta una procedura di valutazione comparativa per l'affidamento temporaneo di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa a personale esterno di particolare e comprovata specializzazione universitaria presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL PROGETTO TREND: supporto al coordinamento della rete di eccellenza, organizzazione meeting del progetto, rapporti con i partner, verifica della coerenza fra report finanziari e attività svolte, valorizzazione dei risultati del progetto".

In particolare il collaboratore dovrà dare supporto:

- alle attività di coordinamento amministrativo del progetto TREND
- alle attività di reporting
- alle attività di networking tra i partner
- alla preparazione e follow-up dei meeting di progetto

Le competenze professionali richieste sono:

- esperienza almeno quinquennale di coordinamento e gestione di progetti europei
- esperienza di gestione di reti di eccellenza
- ottima conoscenza della lingua inglese
- buone capacità relazionali e organizzative

Modalità di realizzazione:

- La struttura di riferimento è l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico, Servizio Fund Raising Europeo, Ufficio Relazioni con l'Unione Europea, avendo come referente il responsabile dell'Ufficio.

La durata dell'incarico sarà pari a 26 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 54.150,00.

Luogo della prestazione sarà l'Amministrazione Centrale, Ufficio Relazioni con l'Unione Europea del Politecnico di Torino, Corso Duca degli Abruzzi 24, Torino.



# POLITECNICO DI TORINO

## **Art. 2 Requisiti**

Per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa è richiesto il seguente titolo di studio:

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

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.

## **Art. 3 Domanda e termine di presentazione**

La domanda di partecipazione va presentata in carta semplice al Servizio Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Personale non strutturato ed elaborazione dati - negli orari 10.00-13.00, e 14.00-16.00, ovvero inviata tramite fax, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, al n. 0115645919, **entro le ore 16.00 del giorno 11.07.2011**. 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. 4 Selezione**

La Commissione procederà a valutare comparativamente i curricula presentati dai candidati ed allo svolgimento di un colloquio che si terrà in data 13/07/2011 alle ore 10.00, presso l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico – Corso Duca degli Abruzzi, 24 – Torino.

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. 5 Contratto**

Il candidato dichiarato idoneo 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. 6 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.



# POLITECNICO DI TORINO

## **Art. 7**

### **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, 5.7.2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
(Paola Vigliani)  
***F.to P. VIGLIANI***