



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 gestionale al coordinamento amministrativo e organizzativo delle azioni connesse a progetti di internazionalizzazione per il dottorato di ricerca"

cod. 14/15/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 Gestione Didattica prot. 2353/V.5.1 del 16/02/2015 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 gestionale al coordinamento amministrativo e organizzativo delle azioni connesse a progetti di internazionalizzazione per il dottorato di ricerca".

Il progetto mira alla definizione di procedure e metodologie a supporto del personale docente e amministrativo per l'implementazione dei nuovi progetti di dottorato internazionale (azioni Marie Skłodowska-Curie, dottorati internazionali, progetti di internazionalizzazione a cui partecipa l'Ateneo volti al rilascio di un doppio o multiplo titolo di dottorato, accordi di co-tutela di tesi).

Lo sviluppo di procedure consolidate per un'efficiente gestione di queste iniziative comporta la presenza di professionalità complementari a quelle presenti nel Servizio, con forti competenze relazionali e linguistiche, accompagnate a conoscenze tecniche approfondite sulla recente normativa italiana in materia di dottorato di ricerca e in tema di progetti internazionali.

In particolare l'attività prevede:

Area Risorse Umane, Organizzazione, Trattamenti Economici e Previdenziali
Servizio Personale tecnico-amministrativo e non strutturato
Ufficio Personale non strutturato

Politecnico di Torino Corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – Italia
tel: +39 011.090.6307 fax: +39 011.090.5919

ruo.persns@polito.it www.swas.polito.it/services/ampe/



- rafforzamento del supporto qualificato al personale docente e alla segreteria didattica per la gestione di iniziative internazionali relative al dottorato, con particolare riferimento alle azioni europee nei primi anni di realizzazione del programma quadro Horizon 2020 e agli accordi di co-tutela di tesi di dottorato;
- implementazione di specifiche procedure di ammissione e di modalità organizzative che permettano di gestire in modo coordinato le caratteristiche dei singoli progetti con le attività della Scuola di Dottorato, verificandone la compatibilità con la legislazione nazionale in materia;
- monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dei singoli progetti di dottorato internazionale;
- studio di procedure anche informatiche che possano migliorare la gestione amministrativa della carriera dei dottorandi coinvolti in tali iniziative;
- supporto alla commissione incaricata di giudicare l'idoneità dei titoli di accesso nel rispetto della normativa vigente in materia in Italia e nel Paese dove è stato rilasciato il titolo stesso;
- coordinamento e ottimizzazione dei vari iter burocratici richiesti per ciascun progetto;
- accompagnamento ai dottorandi coinvolti in tali iniziative, in particolare nei primi anni di realizzazione del programma quadro Horizon 2020 (ottenimento del permesso di studio, facilitazione di fruizione dei servizi specifici, interfaccia con i coordinatori ed i tutori del corso di dottorato, ...).

Le competenze professionali richieste sono:

- conoscenza del sistema universitario italiano;
- conoscenza della legislazione universitaria, con particolare riferimento alla normativa in materia di dottorato di ricerca e alle questioni relative ai dottorandi internazionali;
- conoscenza delle diverse modalità di internazionalizzazione del dottorato di ricerca ed in particolare di quanto previsto in materia dal nuovo programma quadro europeo per la ricerca e l'innovazione;
- esperienza di lavoro in ambito internazionale;
- capacità di programmazione e organizzazione di attività complesse e di lavoro in team;
- ottima padronanza della lingua inglese, sia scritta sia parlata;
- buona conoscenza degli applicativi informatici Office.

Modalità di realizzazione:

- Il collaboratore svolgerà l'attività in autonomia, raccordandosi con le attività e le esigenze dell'Ufficio Formazione di III Livello. La struttura di riferimento è l'Area Gestione Didattica.

La durata dell'incarico sarà pari a 30 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 55.000,00.

Luogo della prestazione sarà l'Ufficio Formazione di III Livello – Area Gestione Didattica del Politecnico di Torino, Corso Castelfidardo, 39, Torino.

Art. 2 Requisiti

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

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

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, 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. 6 – 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. 0110905919, **entro le ore 16.00 del giorno 2/03/2015**. 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/

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, 19/02/2015

IL RESPONSABILE DELL'AREA
(Mario RAVERA)
f.to M. Ravera