



**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 "Supporto gestionale al Laboratorio Interdipartimentale di Trasferimento Tecnologico"**

**cod. 22/15/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 Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico prot. 2864/VII.2 del 27/02/2015 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 Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico per lo svolgimento di attività di "Supporto gestionale al Laboratorio Interdipartimentale di Trasferimento Tecnologico".

Il Laboratorio, in particolare persegue le seguenti finalità:

- formazione e maturazione di competenze specifiche relative alla valorizzazione e al marketing dei risultati della ricerca, in particolare relative alla valutazione del potenziale industriale e del valore commerciale delle ricerche e delle nuove tecnologie da queste generate;
- allineamento con le indicazioni della Commissione Europea riportate nei documenti Innovation Union e Horizon 2020 (ripresi in MIUR HIT2020) sul trasferimento di conoscenze;
- semplificazione del flusso decisionale in materia di trasferimento tecnologico (brevettazione, riconoscimento e monitoraggio degli spin-off e promozione dei risultati della ricerca);

**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](mailto:ruo.persns@polito.it) [www.swas.polito.it/services/ampe/](http://www.swas.polito.it/services/ampe/)



- individuazione di meccanismi e forme contrattuali che rispondano meglio sia alle esigenze derivanti dai nuovi criteri di valutazione delle università (es. ANVUR/VQR) che alle necessità delle aziende in materia di gestione dei risultati della ricerca nelle attività collaborative e conto terzi;
- introduzione di pratiche di gestione e valorizzazione dei risultati della ricerca già presenti in università tecniche di livello mondiale con le quali il Politecnico si confronta e compete.

Il collaboratore dovrà, in particolare:

- monitorare le attività del laboratorio riportandone l'avanzamento al Responsabile del Servizio TT;
- coordinare e supportare amministrativamente l'attività degli organi di governo del Laboratorio, in particolare assicurando il costante rispetto delle procedure regolamentari applicabili;
- fornire supporto giuridico ed amministrativo agli organi ed ai componenti del laboratorio nel corso della attività previste, con particolare riferimento all'attività negoziale e contrattuale con le imprese in materia di trasferimento tecnologico (collaborazioni, licenze di tecnologie, ecc.);
- gestire la contabilità del laboratorio con particolare riferimento ai cicli attivi e passivi sottesi e la gestione del budget di previsione e consuntivo;
- realizzare report per gli organi di governo centrali in relazione all'avanzamento delle attività del Laboratorio.

Le competenze professionali richieste sono:

- capacità di coordinamento e gestione di progetti complessi;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- proattività e autonomia nello svolgimento delle attività assegnate;
- ottime capacità relazionali e comunicative;
- motivazione e predisposizione al lavoro in team;
- curiosità ed apertura all'apprendimento di nuove conoscenze, anche di natura tecnica;
- capacità di interagire con differenti interlocutori (docenti e ricercatori universitari, aziende, personale amministrativo interno ed esterno al Politecnico);
- conoscenza del diritto amministrativo e industriale ed esperienza nella redazione di contratti di collaborazione scientifica e/o licenza di diritti di proprietà industriale e intellettuale;
- competenze nel campo del Trasferimento Tecnologico presso università o centri di ricerca attestate da pregresse esperienze lavorative.

Modalità di realizzazione:

- il candidato dovrà svolgere la propria attività in autonomia seppur in coordinamento con il responsabile del Servizio Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria - Ufficio Innovation Front End. La struttura di riferimento è l'Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico.

La durata dell'incarico sarà pari a 36 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 75.000,00.

Luogo della prestazione sarà il Servizio Trasferimento Tecnologico e Relazioni con l'Industria - Ufficio Innovation Front End - Area Supporto alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico 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 conseguita ai sensi degli ordinamenti didattici antecedenti il D.M. 509/1999 in Giurisprudenza ovvero in Economia e Commercio ovvero in Ingegneria Gestionale;

*oppure*

- Diploma di laurea dell'ordinamento previsto dal D.M. 509/1999 nelle seguenti classi: 22/S Giurisprudenza ovvero 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione Giuridica ovvero 64/S Scienze dell'economia ovvero 84/S Scienze economico-aziendali ovvero 34/S Ingegneria gestionale;

*oppure*



- Diploma di laurea dell'ordinamento previsto dal D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: LMG/01 Giurisprudenza ovvero LM-56 Scienze dell'economia ovvero LM-77 Scienze economico-aziendali ovvero LM-31 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.

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 12/03/2015**. 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/](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, 2/03/2015

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