POLITECNICO DI TORINO

Avviso di procedura per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa presso il Servizio Internazionalizzazione per lo svolgimento di attività relative a "CHINA DESK – Supporto di tipo linguistico, logistico e di accoglienza, volto a rafforzare la presenza qualitativa e quantitativa degli studenti cinesi nell'Ateneo"

cod. 28/10/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 il Servizio Internazionalizzazione per lo svolgimento di attività relative a "CHINA DESK – Supporto di tipo linguistico, logistico e di accoglienza, volto a rafforzare la presenza qualitativa e quantitativa degli studenti cinesi nell'Ateneo".

Presso l'Ateneo è stato istituito un China Desk ovvero un centro d'informazione e di servizi creato per favorire l'integrazione nella vita sociale, accademica e culturale degli studenti cinesi iscritti. Il tutor junior offre assistenza nelle procedure burocratiche ed universitarie e accompagna gli studenti durante il percorso di studi, aiutandoli ad affrontare eventuali problemi nella lingua, nello studio e nella vita sociale. In particolare, le attività che il tutor junior dovrà seguire per il China Desk sono: orientamento rispetto all'offerta formativa e ai servizi dell'Ateneo; informazione sulle procedure d'ammissione in collaborazione con i competenti uffici; assistenza durante i "Welcome Orientation meeting"; organizzazione dell'accoglienza degli studenti cinesi al loro arrivo in Italia; assistenza nel disbrigo delle pratiche burocratiche (permesso di soggiorno, codice fiscale) e universitarie; organizzazione e/o coordinamento delle attività extra-curricolari e divulgazione di informazione sulla regione, città e i suoi servizi; preparazione di incontri tra gli studenti cinesi e italiani con lo scopo di creare gruppi di tandem linguistici.

Le competenze professionali richieste sono:

- Ottima conoscenza della lingua scritta e parlata cinese, italiana e inglese;
- Buone conoscenze informatiche;
- Attitudine alla pianificazione e organizzazione di attività;
- Predisposizione alle relazioni interpersonali;
- Flessibilità e disponibilità a trasferte in Cina;
- Periodo di studio e/o lavoro in Cina;
- Curriculum idoneo per l'attività da svolgersi con particolare riferimento ad attività, competenze ed esperienze maturate nel settore oggetto della selezione.

Modalità di realizzazione: la collaborazione si svolgerà su un buon livello di autonomia per quanto concerne l'organizzazione dell'attività lavorativa, seppur in un contesto di coordinazione con le Unità di riferimento – Mobilità INCOMING e Servizi ai Cittadini Stranieri – presso il Servizio Internazionalizzazione.

La durata dell'incarico sarà pari a 24 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 36.800.

Luogo della prestazione sarà il Servizio Internazionalizzazione (Mobilità INCOMING e Servizi ai Cittadini Stranieri) 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 requisiti:

- Laurea triennale in LINGUE E CULTURE DELL'ASIA ORIENTALE (Classe 11 - Classe delle lauree in lingue e culture moderne) più percorsi didattici o integrativi di qualificazione specifica strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta (master, stage o esperienza lavorativa).

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 9.3.2010**. 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 15.3.2010 alle ore 14, presso la Sala Riunioni del Servizio Internazionalizzazione – 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/***

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.

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, 4.3.2010

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

/eb