



Avviso di procedura per il conferimento di tre incarichi individuali di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area Gestione Didattica per lo svolgimento di "Attività di "didattica non frontale" (tutoring al project work) ai partecipanti al Management development course in International business"

cod. 52/10/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 tre incarichi individuali di collaborazione coordinata e continuativa a personale esterno di particolare e comprovata specializzazione universitaria presso l'Area Gestione Didattica per lo svolgimento di "Attività di "didattica non frontale" (tutoring al project work) ai partecipanti al Management development course in International business".

I tutor, affiancati allo studente in formazione, avranno la funzione di svolgere attività didattiche complementari alla didattica frontale, consistenti nel supportare i partecipanti al corso sopra citato nella redazione del project work previsto dal piano formativo che si svolgeranno presso le imprese.

In particolare, si tratterà di illustrare nel dettaglio una metodologia di redazione di business case e business plan e di sovrintendere al relativo sviluppo verificando la coerenza con le problematiche specifiche al caso aziendale e i contenuti teorici sviluppati durante i moduli didattici "frontali". A tal fine, dovrà relazionarsi con i discenti, con il responsabile scientifico del corso, e con i referenti dell'azienda proponente il project work. Durante l'esecuzione del project work, ruolo del tutor accademico sarà soprattutto quello di indirizzare il lavoro dal punto di vista metodologico, oltre che di arricchire l'approccio progettuale fornendo al discente un punto di vista "alternativo" e "critico".

A tal fine, si prevede che ogni tutor effettui mediamente 3 riunioni di verifica durante il progetto. Infine, precedentemente alla presentazione finale del project work, il discente dovrà discutere il progetto con il tutor.

Le competenze professionali richieste sono:

- Oltre alla Laurea quinquennale o specialistica/magistrale in ingegneria, si richiede una esperienza pluriennale nella redazione di business plan e business case, in particolare per imprese startup o in contesti high-tech, possibilmente accompagnata da esperienza didattica. A tal fine saranno valutati anche periodi di ricerca svolta su tali temi.

Modalità di realizzazione:

- Oltre a quanto già espresso nella descrizione dell'incarico, i tutor dovranno riferirsi dal punto di vista organizzativo all'Ufficio Master, organizzatore del corso e, sotto il profilo dei contenuti tecnico-scientifici al prof. Marco Cantamessa, responsabile scientifico del corso. L'attività di tutoraggio consisterà in un minimo di 3 sessioni per ciascun discente (una all'avvio, una in itinere e una conclusiva).

La durata dell'incarico sarà pari a 3 mesi a decorrere dal 3 maggio 2010.

Il compenso lordo orario per l'attività di "didattica non frontale" (tutoring al project work) è pari a € 90,00 per un impegno minimo pari a 15 ore di attività per collaboratore e per un massimo complessivo, per i tre collaboratori, di 95 ore.

Il pagamento del compenso avverrà al termine della collaborazione.

Luogo della prestazione: Presso l'Area GESD del Politecnico di Torino, corso Duca degli Abruzzi 24, Torino, presso gli uffici dei responsabili del progetto, presso le aziende che ospiteranno gli stage dei partecipanti al corso 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 Ingegneria.

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 7.4.2010**. 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 12/04/2010 alle ore 10, presso l'Ufficio Master e Formazione Permanente dell'Area Gestione Didattica – Cittadella Politecnica, 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

I candidati dichiarati idoneo saranno invitati a stipulare un contratto di collaborazione coordinata e continuativa e si obbligheranno 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 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, 2.4.2010

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