



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 nello sviluppo di iniziative mirate all'integrazione del percorso tradizionale di dottorato di ricerca con attività specifiche finalizzate a favorire l'inserimento del personale di ricerca in impresa"

cod. 246/10/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 l'Area Gestione Didattica per lo svolgimento di attività di "Supporto nello sviluppo di iniziative mirate all'integrazione del percorso tradizionale di dottorato di ricerca con attività specifiche finalizzate a favorire l'inserimento del personale di ricerca in impresa", al fine di acquisire una diretta conoscenza della realtà industriale, sviluppando prospettive e punti di vista che integrano quelli appresi durante la formazione accademica, con conseguente sviluppo di attitudini utili al lavoro e allo svolgimento di funzioni collegamento tra mondo della ricerca e mondo industriale.

In particolare l'attività prevede:

- Il collaboratore dovrà supportare la struttura di riferimento nella gestione organizzativa dei progetti finanziati sui fondi assegnati all'Ateneo dalla Regione Piemonte a valere sul bando FSE 2007/2013 – Asse IV - Direttiva pluriennale sull'Alta Formazione – Bando per l'assegnazione delle azioni – IV.I.16.05 (le cui graduatorie sono state approvate con D.D. n. 335 del 29/06/2010).

In particolare, per ciascun dottorando/neo dottore (su una coorte composta da circa 112 soggetti) inserito nel progetto, è prevista la definizione di un percorso personalizzato, che include counselling individuale, formazione specialistica finalizzata all'acquisizione di competenze aggiuntive rispetto a quanto previsto dalla formazione ordinaria, tirocini aziendali, ed anche un percorso di formazione individuale con corsi e seminari esterni all'Ateneo, anche all'estero.

Il collaboratore, pertanto, dovrà interfacciarsi con i vari attori coinvolti per coordinarne le attività e garantire la massima efficienza che la sinergia tra soggetti diversi può fornire e supporterà l'Ufficio nel:

- monitorare l'attività svolta da ciascun partecipante per garantire la corretta attuazione dei percorsi approvati dalla Commissione di coordinamento;
- predisporre l'attività formativa, gestendo l'affidamento di incarichi a docenti esterni all'Ateneo;
- amministrare il sostegno economico previsto per le attività realizzate all'estero;
- organizzare il servizio di counselling individuale erogato da esperti in materia;
- pianificare la raccolta di future manifestazioni di interesse di aziende e dottorandi;
- promuovere l'iniziativa tra soggetti potenzialmente interessati.

Le competenze professionali richieste sono:

- Conoscenza della normativa e delle procedure caratterizzanti:



POLITECNICO DI TORINO

- la gestione progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Piemonte
 - gli interventi regionali per favorire l'inserimento di figure di alta professionalità nel mercato del lavoro
 - l'attivazione di tirocini e stage da parte delle Università.
- Conoscenza della normativa universitaria e di Ateneo inerente il Dottorato di Ricerca.
 - Capacità di supportare i destinatari nell'attuazione delle diverse fasi previste dai percorsi formativi del bando Alta Formazione (organizzazione corsi collettivi e individuali, pianificazione incontri con il counsellor, pratiche per il rimborso delle spese sostenute per l'attività di formazione e ricerca in Italia e all'estero).
 - Capacità di comunicare efficacemente verso l'esterno gli obiettivi dell'iniziativa utilizzando diversi strumenti di informazione, in particolare attraverso siti web specializzati per l'alta formazione.
 - Capacità di lavoro in team e di relazione con i soggetti coinvolti nei suddetti progetti, siano essi interni o esterni.

Modalità di realizzazione:

- Il referente per l'attività sarà il Responsabile dell'Ufficio Formazione III Livello (Area GESD – Servizio Formazione Superiore). Le attività del collaboratore dovranno svolgersi durante tutto il corso dei progetti finanziati dalla Direttiva regionale Alta Formazione in raccordo periodico con i responsabili di ciascun progetto.

La durata dell'incarico sarà pari a 24 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 43.000,00.

Luogo della prestazione sarà l'Area Gestione Didattica del Politecnico di Torino – Servizio Formazione Superiore C.so Duca degli Abruzzi, 24.

Art. 2 **Requisiti**

Per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa è richiesto uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea specialistica o magistrale o dell'ordinamento antecedente il D.M. 509/99: classe 70/S Scienze della politica o LM-62 Scienze della politica o Scienze politiche; oppure classe 67/S Scienze della comunicazione sociale e istituzionale o LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità o Scienze della comunicazione; oppure classe 16/S Filologia moderna o 40/S Lingua e cultura italiana o LM-14 Filologia moderna o Lettere.

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 28.12.2010**. 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 14.1.2011 alle ore 9.30, presso la Sala Riunioni dell'Area



POLITECNICO DI TORINO

Gestione Didattica (2° piano Cittadella Politecnica, corso Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino – ingresso anche da C.so Castelfidardo,39).

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, 23.12.2010

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