



Avviso di procedura per il conferimento di un incarico individuale di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Area Internazionalizzazione per lo svolgimento di attività di "Supporto nella gestione dei progetti TEMPUS"

cod. 32/11/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 Internazionalizzazione per lo svolgimento di attività di "Supporto nella gestione dei progetti TEMPUS".

Il programma TEMPUS della Commissione Europea finanzia la modernizzazione delle università nei Paesi partner e contribuisce alla creazione di un'area di cooperazione nel settore dell'istruzione universitaria tra l'Unione europea e i Paesi Partner confinanti con l'Unione europea. In particolare, il programma promuove la convergenza volontaria verso gli sviluppi della politica europea nel settore universitario, così come sono stati delineati dall'agenda di Lisbona e dal Processo di Bologna. Il programma viene implementato mediante progetti gestiti da consorzi di università Europee e del paese o regione beneficiari. L'Area Internazionalizzazione, Ufficio Progetti Internazionali e Collaborazione allo Sviluppo, svolge un'attività di supporto amministrativo e organizzativo ai docenti del Politecnico che intendono attivare progetti, sia come coordinatore che come partner. Al momento l'ufficio è coinvolto in 1 progetto coordinato ed in altri 4 in qualità di partner ed ha ricevuto richieste di supporto per la presentazione di 17 nuovi progetti.

Il collaboratore fornirà supporto all'ufficio Progetti Internazionali e Collaborazione allo Sviluppo in tutte le fasi di gestione dei progetti. In particolare, le attività previste in fase di presentazione dei nuovi progetti sono:

- predisposizione del budget e verifica della coerenza con le attività di progetto in collaborazione con il responsabile accademico;
- per i progetti coordinati, raccolta della documentazione relativa a tutti i partner, composizione del package di progetto e presentazione entro le scadenze del programma;
- per i progetti in partnership, predisposizione dei mandati ed invio ai coordinatori entro le scadenze previste;
- monitoraggio dell'approvazione dei progetti.

Le attività previste in fase di gestione dei progetti approvati sono:

- gestione del budget del progetto in relazione con i partner esterni e con gli enti interni coinvolti;
- predisposizione della reportistica amministrativa richiesta dal programma TEMPUS;
- partecipazione alle riunioni di progetto per le tematiche amministrative;
- supporto logistico-amministrativo al responsabile accademico del progetto ed al suo team scientifico in relazione alle attività di progetto;
- supporto organizzativo per gli eventi organizzati al Politecnico nell'ambito dei progetti.

Le competenze professionali richieste sono:



- ottima conoscenza delle lingue italiana e inglese, sia scritta sia parlata;
- ottima conoscenza del programma TEMPUS;
- approfondite conoscenze di gestione budget;
- precedenti esperienze lavorative in ambiti universitari internazionali;
- buona conoscenza degli applicativi informatici Office;
- attitudine alla pianificazione e organizzazione di attività;
- predisposizione alle relazioni interpersonali, apertura verso nuove culture.

Modalità di realizzazione:

- l'organizzazione dell'attività lavorativa si svolgerà con carattere di autonomia ma in coordinamento con l'Unità di riferimento: Progetti Internazionali e Cooperazione allo Sviluppo - Area Internazionalizzazione, avendo come referente il Dirigente dell'Area.

La durata dell'incarico sarà pari a 12 mesi e il compenso lordo complessivo è pari a € 19.500,00.

Luogo della prestazione sarà l'Area Internazionalizzazione (Unità Progetti Internazionali e Cooperazione allo Sviluppo) del Politecnico di Torino, corso Duca degli Abruzzi 24, Torino.

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 in: Ingegneria Gestionale (classe 34/S o LM-31), Scienze dell'Economia (classe 64/S o LM-56), Lingue straniere per la comunicazione internazionale (classe 43/S) o Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione internazionale (LM-38).

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.

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 7.3.2011**. 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 8.3.2011 alle ore 11.00, presso la Sala Riunioni dell'Area Internazionalizzazione – Corso Duca degli Abruzzi, 24 – Torino.

I criteri di valutazione sono predeterminati dalla stessa Commissione.



POLITECNICO DI TORINO

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, 28.2.2011

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