



**Politecnico  
di Torino**

Direzione Persone,  
Programmazione e Sviluppo

Ai Direttori Generali delle Università

A tutte le PP.AA. ex art.1, comma 2 del  
D.Lgs. n.165/2001 per il tramite del  
Dipartimento della Funzione Pubblica

**Oggetto:** Avviso di Mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008 e del nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018– **cod. 34/22.**

Al fine di favorire la mobilità del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Categoria D, dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, per lo svolgimento dell'attività di "*Tecnico di ricerca con competenze specifiche sulla raccolta e analisi dei dati per il supporto alle attività di ricerca nell'ambito dei processi chimici innovativi - Profilo Tecnico processi chimici innovativi*", con lavoratori in possesso delle seguenti caratteristiche:

**Titolo di studio:**

a) titolo di studio:

- Diploma di Laurea conseguito ai sensi degli ordinamenti didattici antecedenti il D.M. 509/1999;

oppure

- Laurea specialistica (LS) dell'ordinamento previsto dal D.M. 509/1999;

oppure

- Laurea Magistrale (LM) dell'ordinamento previsto dal D.M. 270/2004;

oppure

- Laurea triennale dell'ordinamento previsto dal D.M. 270/2004 oppure Laurea triennale dell'ordinamento previsto dal D.M. 509/1999.

**Profilo professionale:**

La posizione prevede lo svolgimento dell'attività di "Tecnico di ricerca con competenze specifiche sulla raccolta e analisi dei dati per il supporto alle attività di ricerca nell'ambito dei processi chimici innovativi - Profilo Tecnico processi chimici innovativi".

In particolare, prevede lo svolgimento di attività connesse all'organizzazione e al funzionamento di un laboratorio di ricerca nell'ambito dei processi chimici innovativi. Il



profilo richiesto dovrà occuparsi dell'approvvigionamento dei beni necessari al funzionamento e alla pianificazione delle manutenzioni delle attrezzature scientifiche presenti nel laboratorio per garantirne le condizioni di sicurezza. La figura dovrà inoltre fornire supporto al team di ricerca che opera nel laboratorio anche in relazione alle attività "conto terzi" e di disseminazione e comunicazione dei risultati della ricerca svolta.

**Conoscenze richieste:**

- Competenza in merito all'attività di manutenzione delle apparecchiature di ricerca e delle procedure per l'affidamento di servizi e forniture necessarie per garantire il corretto funzionamento del laboratorio;
- Conoscenza delle tipologie di D.P.I. utilizzati in laboratorio ai sensi del D.lgs. 81/2008 al fine di garantire la sicurezza sul lavoro;
- Supporto al gruppo di ricerca che ha accesso al Laboratorio nelle attività conto terzi;
- Competenza nell'utilizzo di software per la gestione completa ed avanzata del dato e l'estrazione dell'informazione in esso contenuta;
- Capacità di supporto nell'attività di disseminazione e comunicazione dei risultati di ricerca mediante la preparazione di presentazioni power point per seminari e congressi scientifici.

**Competenze tecniche richieste:**

- Conoscenza di database e tecniche di gestione dati;
- Analisi dei dati progettuali e predisposizione di report tecnici mediante l'utilizzo di strumenti informatici;
- Buone competenze di data analysis, reporting e rappresentazione dei dati;
- Capacità di gestione tecnica delle attrezzature per l'esecuzione di prove in laboratorio;
- Utilizzo del software del pacchetto Office (Excel, Word, Power Point, ecc.);
- Buona conoscenza della lingua inglese da utilizzare come strumento di lavoro.

**Altre competenze (soft skill):**

- Elevato grado di autonomia nell'organizzazione e nella gestione delle attività;
- Predisposizione al problem solving e abilità relazionali e di comunicazione;
- Attitudine al lavoro di gruppo, flessibilità e buona capacità di espressione sia in forma scritta sia in forma orale.

**Requisiti di partecipazione**

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità suindicata i dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti.

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni, tra cui le Università, di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
- essere attualmente inquadrati nella categoria D dell'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati in caso di appartenenza al Comparto Università – o equivalenti in caso di appartenenza ad altra pubblica amministrazione, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. del 26/06/2015 recante: *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale"*.



### **Termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

I dipendenti interessati a partecipare al presente avviso di mobilità potranno presentare istanza di trasferimento, redatta secondo lo schema allegato (all. A), indirizzata alla Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo - Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo entro il giorno **09/12/2022**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il suddetto termine.

Le domande dovranno pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Politecnico di Torino – Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo - Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo – C.so Duca degli Abruzzi, 24 – 10129 Torino. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una mail all'indirizzo [politecnicoditorino@pec.polito.it](mailto:politecnicoditorino@pec.polito.it) contenente la domanda di trasferimento debitamente compilata e sottoscritta e ogni altro documento richiesto, in formato PDF, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità.

All'istanza di trasferimento dovranno essere allegati:

1. curriculum, redatto secondo il formato europeo (all. B) e prodotto mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, contenente dettagliata descrizione in merito agli studi e alle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione al profilo professionale richiesto;
2. fotocopia, fronte-retro, di un documento di identità in corso di validità.

Coloro i quali abbiano già presentato istanza di trasferimento presso questo Politecnico dovranno ripresentare la domanda di mobilità, in risposta al presente avviso, integrata del curriculum culturale e professionale.

### **Criteri e modalità di selezione**

Le domande pervenute nel termine previsto del presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum e un eventuale colloquio idoneativo e motivazionale, volti ad accertare il possesso delle competenze necessarie a ricoprire il posto.

L'ammissione al colloquio sarà decisa dall'Amministrazione sulla base della valutazione del curriculum prodotto.

L'Amministrazione si riserva di esprimere parere negativo al trasferimento qualora non venga riscontrata l'idoneità dei candidati in relazione al posto da ricoprire.

L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato agli aspiranti tramite pubblicazione alla pagina web di Ateneo [PoliTO Careers](#).



**Politecnico  
di Torino**

Direzione Persone,  
Programmazione e Sviluppo

L'amministrazione provvederà ad acquisire il nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza, richiesto nel caso di posizioni motivatamente infungibili, di personale assunto da meno di tre anni o qualora l'amministrazione di appartenenza abbia una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente.

### **Pubblicità**

Il presente avviso, la cui affissione all'Albo di Ateneo ha valore di notifica a tutti gli effetti, è reso disponibile sul sito web del Politecnico di Torino all'indirizzo <https://careers.polito.it>

### **Trattamento dati personali**

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per le sole finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso.

### **Responsabile del procedimento e Ufficio competente**

A tutti gli effetti del presente bando è individuato, quale Ufficio competente, nell'ambito della Direzione Persone, Programmazione e Sviluppo - Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo - indirizzo mail: [ruo.selezionita@polito.it](mailto:ruo.selezionita@polito.it). La Responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Lina Miniello.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Vincenzo TEDESCO)

Allegati.

1. Schema di domanda (all. A)
2. Modello CV in formato europeo (all.B)



Allegato A

Al Direttore Generale  
del Politecnico di Torino  
Area Risorse Umane e Organizzazione  
Ufficio Personale Tecnico Amministrativo  
Corso Duca degli Abruzzi 24  
10129 - Torino

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008 e del nuovo CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018, presso il Politecnico di Torino per la/e seguenti posizioni descritte nell'avviso Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Cat. D, dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, - Cod. 34/22

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci

### **DICHIARA**

1. di essere nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
2. di essere residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_
3. di essere in servizio presso la seguente Amministrazione \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_
4. di essere inquadrato a tempo indeterminato nella categoria \_\_\_\_\_ posizione  
economica \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune \_\_\_\_\_ e di godere dei  
diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario  
indicare quali \_\_\_\_\_;
7. di non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio  
precedente la data dell'avviso di mobilità. In caso contrario indicare  
quali \_\_\_\_\_



**Politecnico  
di Torino**

Direzione Persone,  
Programmazione e Sviluppo

8. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ nell'A.A. \_\_\_\_\_

9. di essere/non essere portatore di handicap accertato ai sensi della L. 104/92;

10. di essere/non essere stato assunto ai sensi della L. 68/99 o della precedente L. 482/68;

Specificare la motivazione della richiesta di trasferimento:

---

---

---

---

---

---

---

---

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae, datato e firmato, nonché autocertificazione dei periodi di servizio prestati presso l'Amministrazione di appartenenza e dei profili rivestiti e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla presente procedura.

Desidera ricevere ogni comunicazione riguardante la selezione al seguente indirizzo:

Via/Corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà  
(art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto – indicare esattamente le date di inizio e fine rapporto di lavoro, la tipologia del contratto e le mansioni ricoperte ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare la lingua** ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ]



**ALLEGATI** [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa pubblicata all'indirizzo <https://careers.polito.it/privacy/>.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati tramite istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 57 del C.C.N.L. Comparto Università sottoscritto il 16/10/2008

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_