

**Prot. n. 949 del 26 maggio 2020**

**BANDO POLOCLE CPS/EST 14/2021**  
**DATA SCADENZA 10 GIUGNO 2021 ORE 12.00**

**SELEZIONE ESTERNA PER L’AFFIDAMENTO DI TRE INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER ATTIVITÀ’ DI TUTORAGGIO A SUPPORTO DEGLI STUDENTI IN TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 2222 E SEGUENTI DEL CODICE CIVILE E DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ATENEO PER L’AMMINISTRAZIONE, LA FINANZA E LA CONTABILITÀ’**

### **IL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO**

**Visto** lo Statuto dell’Università degli Studi di Torino;  
**Visti** gli artt. 2222 -2230 del Codice Civile;  
**Visto** l’art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165;  
**Visto** l’art. 53 e 67 del D.P.R. 22/12/1986 n. 917 (T.U.I.R. sulle imposte sui redditi);  
**Visto** il vigente Regolamento per la Finanza, l’Amministrazione e la Contabilità;  
**Visto** il vigente Regolamento dell’Università degli Studi di Torino per il conferimento di Incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D. Lgs. 165/2001;  
**Visto** l’art. 18, comma 1, punti b) e c) della L. 30/12/2010 n. 240;  
**Vista** la delibera del Consiglio di Dipartimento di Culture, Politica e Società del 14/05/2021 con la quale si autorizza l’attivazione degli incarichi di collaborazione per le attività sopra descritte e l’impegno della relativa spesa;  
**Vista** la necessità di attività di tutoraggio a supporto degli studenti in tirocinio del corso di laurea magistrale in Politiche e Servizi Sociali del Dipartimento di Culture, Politica e Società, per la cui realizzazione è richiesta la collaborazione di esperti/esperte in possesso di elevata qualificazione professionale;  
**Visto** l’esito negativo della ricerca di personale di cui al Bando interno prot. 885 del 18/05/2020 POLOCLE\_CPS/INT\_14/2021;  
**Considerata** la sussistenza dei presupposti, con particolare riferimento all’autonomia e professionalità che giustificano il ricorso a incarichi di lavoro autonomo previsti dalla Circolare n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;  
**Tenuto conto** della disponibilità finanziaria;  
**Valutato** ogni opportuno elemento

### **RICHIEDE**

#### **Art. 1**

#### **Istituzione e durata dell’incarico**

È indetta una procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio finalizzata al conferimento di 3 incarichi di collaborazione al fine di acquisire le figure per lo svolgimento di attività di tutoraggio a supporto degli studenti in tirocinio del corso di laurea magistrale in Politiche e Servizi Sociali.

Gli incarichi sono così ripartiti:

	Attività	Durata	Compenso lordo percipiente	Rate di pagamento del compenso
1	1 Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, e per la gestione del back office.	12 mesi	€ 8.000,00	Quattro rate
2	1 Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, per la gestione del back office, e coordinamento del lavoro dei tutor.	12 mesi	€ 9.000,00	Quattro rate
3	1 Tutor per supporto organizzativo.	12 mesi	€ 5.000,00	Quattro rate

L'efficacia degli incarichi decorrerà dal momento dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 3, comma 18, della legge finanziaria 2008 (L. 244/2007).

## Art. 2

### Oggetto della collaborazione e specifiche dell'incarico

La struttura di riferimento per lo svolgimento degli incarichi è il Dipartimento di Culture, Politica e Società cui afferisce il Programma di cui in premessa, oggetto del progetto.

Gli incarichi consisteranno nello svolgimento delle seguenti attività:

Incarico	Attività da svolgere
1) Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, e per la gestione del back office.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricevimento, accompagnamento e orientamento dello studente nella definizione del progetto formativo, nella progettazione e validazione del tirocinio (presentazione dei contenuti e dei possibili contesti, delle procedure e delle modalità di avvio del tirocinio) e monitoraggio del percorso fino alla sua conclusione;</li> <li>- Attività di contatto e selezione degli enti ospitanti il Tirocinio;</li> <li>- Attività di presentazione agli enti ospitanti degli obiettivi e finalità del Tirocinio, e co-progettazione di percorsi;</li> <li>- Aggiornamento del database dell'Ufficio Tirocinio Corso di Laurea Magistrale Politiche e Servizi Sociali e gestione dell'archivio cartaceo e digitale;</li> </ul>

	- Coordinamento con i docenti e gli insegnamenti del cds.
<b>2) Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, per la gestione del back office, e coordinamento del lavoro dei tutor</b>	Ricevimento, accompagnamento e orientamento dello studente nella definizione del progetto formativo, nella progettazione e validazione del tirocinio (presentazione dei contenuti e dei possibili contesti, delle procedure e delle modalità di avvio del tirocinio) e monitoraggio del percorso fino alla sua conclusione; - Attività di contatto e selezione degli enti ospitanti il Tirocinio; - Attività di presentazione agli enti ospitanti degli obiettivi e finalità del Tirocinio, e co-progettazione di percorsi; - Aggiornamento del database dell'Ufficio Tirocinio Corso di Laurea Magistrale Politiche e Servizi Sociali e gestione dell'archivio cartaceo e digitale; - Coordinamento con i docenti e gli insegnamenti del cds e del lavoro dei tutor;
<b>3) Tutor per supporto organizzativo.</b>	Attività di supporto all'Ufficio Tirocinio e al Corso di laurea: elaborazioni dati e produzione di report circa i tirocini e le azioni svolte dall'ufficio tirocinio; - Supporto all'aggiornamento e promozione della carta dei servizi di PSS e di altri prodotti promozionali del corso; - Supporto all'attività di orientamento; - Supporto all'organizzazione e gestione delle procedure di ammissione e accoglienza delle matricole; - Raccolta e predisposizioni materiali ai fini degli appelli d'esame di Tirocinio; - Contatto con gli studenti in collaborazione con il responsabile del tutoraggio attivo

Le collaborazioni saranno espletate personalmente dai/dalle candidati/e selezionati/e, in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, in via non esclusiva.

Tenuto conto dell'oggetto delle prestazioni da svolgere, gli incaricati/le incaricate potranno utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura.

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### Art. 3

#### Requisiti di ammissione e conoscenze richieste

**Per l'affidamento degli incarichi si richiede il possesso dei seguenti requisiti:**

Incarichi	Requisiti essenziali	Conoscenze ed esperienze	Elementi preferenziali di valutazione dei candidati
1) Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, e per la gestione del back office.	- diploma o Laurea in Servizio Sociale e Laurea Specialistica in Programmazione delle Politiche e dei Servizi Sociali/Laurea Magistrale in Politiche e Servizi Sociali; - approfondita conoscenza del Corso di Laurea Magistrale e dell'attività di tutoraggio di tirocini di servizio sociale (triennale e/o specialistici/magistrale); - iscrizione all'Albo Addegli Assistenti Sociali.	- Esperienza di didattica e di tutoraggio di tirocini a livello universitario; - Capacità comunicative e relazionali, lavorare in staff e problem solving. - Conoscenze informatiche di base (utilizzo del pacchetto Office della Microsoft, in particolare di Excel e Google Drive); - Conoscenza della realtà locale dei servizi e know how professionale; - Capacità di orientamento dello studente nella definizione del progetto formativo; - Competenze di progettazione, validazione, conduzione di gruppi, monitoraggio e accompagnamento alla conclusione del progetto formativo;	- Pubblicazioni scientifiche pertinenti la formazione al Servizio Sociale; - Precedenti esperienze nel campo dei Servizi Sociali e delle Politiche Sociali, con particolare riferimento al contesto locale; - Esperienza nell'attività di tutoraggio o supervisione di tirocini di servizio sociale e/o di politiche e servizi sociali.
2) Tutor per la progettazione e il monitoraggio dei percorsi di tirocinio, per la gestione dei rapporti con gli enti ospitanti il tirocinio, per la gestione del back office, e coordinamento del lavoro dei tutor.	- Diploma o Laurea in Servizio Sociale e Laurea Specialistica in Programmazione delle Politiche e dei Servizi Sociali/Laurea Magistrale in Politiche e Servizi Sociali; - approfondita conoscenza del Corso di Laurea Magistrale e dell'attività di tutoraggio di tirocini di	- Esperienza di didattica e di tutoraggio di tirocini a livello universitario; - Capacità comunicative e relazionali, lavorare in staff e problem solving; - Conoscenze informatiche di base (utilizzo del pacchetto Office della Microsoft, in particolare di Excel e Google Drive); - Conoscenza della realtà	- Pubblicazioni scientifiche pertinenti la formazione al Servizio Sociale; - Precedenti esperienze nel campo dei Servizi Sociali e delle Politiche Sociali, con particolare riferimento al contesto locale; - Esperienza nell'attività di tutoraggio o supervisione di tirocini di servizio sociale e/o di politiche e servizi sociali.

	servizio sociale (triennale e/o specialistici/magistrale); - iscrizione all'Albo Unico degli Assistenti Sociali.	locale dei servizi e know how professionale; - Capacità di orientamento dello studente nella definizione del progetto formativo; - Competenze di progettazione, validazione, conduzione di gruppi, monitoraggio e accompagnamento alla conclusione del progetto formativo;	
<b>3) Tutor per supporto organizzativo</b>	Laurea triennale in Servizio Sociale e Laurea Magistrale in Politiche e Servizi Sociali o altra laurea conseguita nella classe LM 87; - Approfondita conoscenza del Corso di Laurea Magistrale e dell'attività di tutoraggio di tirocini di servizio sociale (triennale e/o specialistici/magistrale); - iscrizione Albo Unico degli Assistenti Sociali	Capacità organizzative, comunicative e relazionali, lavorare in staff e problem solving. - Conoscenze informatiche di base (utilizzo del pacchetto Office della Microsoft, in particolare di Excel e Google Drive) e conoscenza della piattaforma Moodle (dimostrata, ad esempio, dalla frequenza quale fruitore o da esperienze di tutorato o di docenza di corsi anche extrauniversitari erogati tramite la piattaforma Moodle).	Esperienza nell'attività di orientamento, buona capacità nell'iniziativa, nella pianificazione e realizzazione dell'attività, di definizione e di rispetto dei tempi e delle modalità organizzative

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso di selezione.

La valutazione di idoneità degli incarichi sarà basata sul curriculum, sui titoli posseduti in base ai seguenti criteri definiti dalla Commissione e sul colloquio:

Tutor 1-2

a) voto di laurea: max punti **15**

110/110 con lode punti **15**

da 110 a 106 punti **10**

da 105 a 100 punti **5**

fino a 99 punti punti **2**

b) altri titoli accademici (specificare): max punti **15**

c) esperienza professionale e di tutoraggio dei tirocini: max punti **20**

e) eventuali pubblicazioni pertinenti: max punti **10**



f) colloquio: max punti **40**.

Tutor 3

a) voto di laurea: max punti **15**

110/110 con lode punti **15**

da 110 a 106 punti **10**

da 105 a 100 punti **5**

fino a 99 punti punti **2**

b) altri titoli accademici (Master): max punti **15**

c) esperienze formative e professionali congruenti con le attività previste dal bando punti **15**

d) Conoscenze lingue straniere e informatiche punti **10**

e) esperienze all'estero punti **5**

c) colloquio: max punti **40**.

**Per i tre profili:**

**Punteggio minimo richiesto per l'ammissione all'orale: 20/100**

**Punteggio minimo richiesto per l'idoneità finale: 55/100**

La Commissione Giudicatrice può disporre l'esclusione in qualsiasi momento dei candidati dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4 Incompatibilità**

Il contratto per la collaborazione in oggetto non può essere stipulato con:

- Il Personale dell'Università degli Studi di Torino;
- I soggetti cessati volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Torino con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 L.23/12/1994, n.724);
- I soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro Ente Pubblico o privato con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con l'Università degli Studi di Torino rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art.25 L.23/12/94, n.724);
- Coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura didattica ovvero con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi dell'Art. 18 co. 1 lett. b) e c) della Legge n. 240/2010;
- I soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università degli Studi di Torino;
- In tutti gli altri casi previsti dalla legge.

#### **Art. 5 Natura giuridica del contratto**

Le prestazioni di cui al presente bando si configurano quale lavoro autonomo, con l'obbligo di eseguire le prestazioni personalmente in autonomia tecnica ed organizzativa, senza vincolo di subordinazione.



I contratti stipulati non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli dell'Università, né costituiscono titolo per valutazioni o riconoscimenti giuridici ed economici e sono soggetti alle incompatibilità di legge.

Nel caso in cui i contratti siano affidati a professionisti abituali<sup>1</sup> all'atto della stipula del contratto dovranno produrre copia di adeguata documentazione assicurativa per responsabilità civile e infortunio.

## **Art. 6 Compenso e modalità di pagamento**

Ai/Alle vincitori/vincitrici della selezione pubblica verrà corrisposto **per ciascun incarico il compenso lordo percipiente come riportato nella tabella sub. Art. 1.**

**Il pagamento dell'importo previsto avverrà con le tempistiche indicate nelle tabelle sub. Art 1,** in funzione dell'attività svolta, previa dichiarazione scritta del responsabile del programma dell'effettivo e regolare svolgimento dell'attività prevista e su presentazione di idonea documentazione fiscale, ove richiesta.

L'importo dei contratti è da imputare su fondi del Progetto codice UGOV: NALM\_DID\_N\_COMP\_20\_01 .

## **Art. 7 Domanda e termine**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo di Ateneo, sul sito del Dipartimento <https://www.dcps.unito.it/do/home.pl> e sul sito Web [www.unito.it](http://www.unito.it) alla voce "Università e Lavoro – Opportunità ed esperienze di Lavoro – Personale Tecnico Amministrativo e Dirigenti – Concorsi e selezioni – Incarichi Professionali e Collaborazioni".

La domanda deve essere presentata esclusivamente on line, utilizzando il modulo disponibile al seguente link <https://forms.gle/o1NWYWy4cHyVkzwS8>

### **Si avvisano i/le candidati/candidate di prestare attenzione al seguente iter di trasmissione della domanda di partecipazione**

La non corretta compilazione del modulo online costituisce motivo di esclusione dalla selezione

### **La presentazione delle candidature online chiuderà alle ore 12:00 (ora locale) del giorno 10 GIUGNO 2021.**

Si avvisano i candidati che, una volta ricevuto via mail il **modulo di registrazione** della domanda, **devono completare la trasmissione** stampando la suddetta mail, firmare e trasmettere la scansione al seguente indirizzo: [bandi.didatticacle@unito.it](mailto:bandi.didatticacle@unito.it)

---

<sup>1</sup> Professionista abituale: chi svolge una professione in materia attinente all'oggetto del presente contratto.

**Le suddette scansioni firmate saranno considerate prodotte in tempo utile se pervenute entro il 10 GIUGNO 2021 h 12**

Si fa presente che la suddetta trasmissione è riferita solo e unicamente al modulo di registrazione della domanda e per eventuali comunicazioni. Eventuali modifiche alla domanda ovvero per aggiungere file allegati si deve effettuare una modifica del modulo dalla mail di notifica cliccando su “modifica risposta” (entro il limite di scadenza del bando).

Per informazioni in merito alla procedura di compilazione della domanda è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: [bandi.didatticacle@unito.it](mailto:bandi.didatticacle@unito.it)

**La data, l'ora e il luogo del colloquio verranno comunicati in seguito con un avviso pubblicato sul sito del Dipartimento <https://www.dcps.unito.it/do/home.pl> sezione bandi/incarichi di didattica.**

**Tale avviso sostituirà ogni altra convocazione individuale dei candidati.**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate nel presente bando.

Nella domanda di ammissione i/le candidati/candidate dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione, quanto appresso specificato:

- 1) il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- 2) la residenza;
- 3) il domicilio eletto ai fini della selezione;
- 4) la cittadinanza posseduta;
- 5) il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti o i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate indicando gli estremi delle relative sentenze, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale (la dichiarazione va resa anche in assenza di condanne penali);
- 7) di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Ateneo di Torino;
- 8) il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Avviso di Selezione;
- 9) godimento dei diritti civili e politici;

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del/della destinatario/destinataria e/o per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di:

- 1) fotocopia di un valido documento di riconoscimento in corso di validità;

- 2) i documenti e titoli che l'aspirante ritenga opportuno presentare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione da parte della Commissione giudicatrice per la formulazione della graduatoria;
- 3) curriculum vitae datato e firmato, da cui si evinca in modo preciso il possesso dei requisiti richiesti (titoli culturali ed esperienze professionali).

Non verranno presi in considerazione eventuali titoli o documenti pervenuti dopo il termine ultimo per la presentazione delle domande alla selezione.

Non verranno inoltre prese in considerazione le domande:

- inoltrate oltre i termini e con modalità diverse da quelle previste nel presente articolo;
- in cui manchi la sottoscrizione del modulo di registrazione della domanda;
- con dati anagrafici mancanti o insufficienti.
- in cui non sia indicato il numero della selezione cui si intende partecipare

### **Art. 8**

#### **Commissione Giudicatrice e selezione delle candidature**

La selezione sarà effettuata secondo il giudizio della Commissione Giudicatrice, nominata con provvedimento ad hoc e composta da componenti esperti nella materia, che stabiliranno l'idoneità o meno di ogni candidato/candidata e formeranno la graduatoria di merito.

La composizione delle commissioni sarà resa nota, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, sul sito del Dipartimento <https://www.dcps.unito.it/do/home.pl>

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La graduatoria sarà resa pubblica mediante affissione sul sito Web [www.unito.it](http://www.unito.it) alla voce "Università e Lavoro – Opportunità ed esperienze di Lavoro – Personale Tecnico Amministrativo – Concorsi e Selezioni – Incarichi Professionali e Collaborazioni" all'Albo di Ateneo e sul sito del dipartimento <https://www.dcps.unito.it/do/home.pl>

### **Art. 9**

#### **Affidamento dell'incarico**

I candidati/le candidate che risulteranno vincitori/vincitrici verranno convocati/convocate per la sottoscrizione del contratto e gli adempimenti conseguenti.

Il contratto decorrerà dal momento dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

I collaboratori/le collaboratrici avranno diritto ad accedere alla struttura e di fruire dei servizi ivi esistenti per lo svolgimento della propria attività e saranno tenuti/e ad uniformarsi ai regolamenti ed alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa. I collaboratori/le collaboratrici dovranno rispettare tali misure e eseguire le indicazioni operative relative alla specificità della Struttura cui

faranno riferimento. In caso di inosservanza delle norme di cui sopra, il Responsabile della struttura e/o il Responsabile del progetto potranno disporre l'immediata risoluzione del contratto.

### **Art. 10 Trattamento dei dati Personali**

Si informa che in data 25 maggio 2018 è entrato ufficialmente in vigore il Regolamento, applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE. L'Università degli Studi di Torino ha recepito il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

I dati forniti dal collaboratore saranno raccolti presso la struttura procedente per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche presso banche dati automatizzate per finalità inerenti all'attività di collaborazione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter valutare i requisiti di partecipazione a pena di esclusione dalle selezioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del D.lgs 196/03 che potrà fare valere nei confronti del Polo Campus Luigi Einaudi.

Il prestatore gode altresì del diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

È responsabile del trattamento dati, il Dirigente della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti dell'Ateneo.

### **Art.11 Disposizioni Finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente, allo Statuto dell'Università di Torino e ai Regolamenti di Ateneo; si rimanda, in quanto compatibile, alla normativa vigente in materia.

F.to Il Direttore  
Della Direzione Didattica e Servizi agli Studenti  
Dott. Massimo Bruno

*“Il presente documento è conforme al documento originale ed è prodotto per la pubblicazione sul Portale istituzionale nella modalità necessaria affinché risulti fruibile dai software di ausilio, in analogia a quanto previsto dalla legge sull'accessibilità. Il documento originale con le firme autografe è a disposizione presso gli uffici della struttura competente.”*