



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI PER L'AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO DI TUTORATO PER IL CORSO DEL DOTTORATO DI RICERCA IN MANAGEMENT PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

SCADENZA BANDO 1 DICEMBRE 2017

Visto l'art. 7 comma 6 D.Lgs.165/2001 s.m.i.;

VISTO Il Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e di tutorato emanato con DR n. 418/2011 e modificato con DR n. 139/2013 e con DR n. 466/2013 del 07/06/2013;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento del 26 ottobre 2017 con cui si autorizza l'attivazione di un contratto di tutorato per l'a.a. 2017/18 per il corso del dottorato di ricerca in Management;

E' indetta la seguente procedura comparativa per titoli per l'affidamento di un contratto di tutorato a supporto delle attività didattiche nell'ambito del corso del dottorato di ricerca in General Management.

Articolo 1. Oggetto dell'incarico

Il contratto di tutorato avrà ad oggetto attività di supporto alla didattica per il corso del Dottorato di ricerca in Management. Il piano temporale delle attività e le attività specifiche oggetto del contratto sono indicate nell'allegato 1 (piano attività).

Articolo 2. Durata e importo del contratto

La durata del contratto è di 12 mesi con riferimento all'anno accademico 2017-2018 riferito al corso di dottorato in Management. Il contratto decorrerà indicativamente dal 29 dicembre 2017 e terminerà il 31 dicembre 2018. L'impegno orario complessivo è stimato in 200 ore.

Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 4 per i dipendenti dell'Ateneo, per gli esterni l'importo lordo soggetto previsto per l'incarico è di € 7.000,00 annuo comprensivo degli oneri a carico del vincitore e al netto degli oneri a carico dell'Ente.

L'importo verrà erogato in rate bimestrali posticipate.

L'assegnatario, previo versamento del contributo richiesto, gode della copertura assicurativa contro gli infortuni.

Articolo 3. Requisiti di ammissione

La selezione è aperta a candidati in possesso del titolo di dottore di ricerca in Management e ambiti equivalenti.

E' richiesta ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Alla selezione non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con un professore appartenente al Dipartimento di Scienze Aziendali, ovvero con il Rettore, o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

I contratti di tutorato sono incompatibili con gli assegni di tutorato ex DM 198/2003.

Articolo 4. Dipendenti dell'Ateneo

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 3 e con le modalità specificate nel successivo articolo 5.

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal NULLA OSTA del proprio Responsabile di Struttura utilizzando il modello di cui all'allegato 3.

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del comparto università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'incarico verrà svolto dal dipendente **in orario di ufficio e non prevede l'erogazione di compensi** aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

Articolo 5. Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, datata e firmata, redatta utilizzando il modello di seguito allegato al presente bando (all. 2), corredata dalla documentazione di seguito specificata, **dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente ENTRO e non oltre il 1 dicembre 2017.**

La domanda deve essere indirizzata al Dipartimento di Scienze Aziendali, via Capo di Lucca n.34, 40126 Bologna, e può essere presentata con una delle seguenti modalità, **con esclusione di qualsiasi altro mezzo:**

- a. spedizione postale o tramite corriere all'indirizzo sopra indicato;
- b. consegna a mano presso Dipartimento di Scienze Aziendali, via Capo di Lucca n.34, Bologna, dal lunedì al venerdì non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 12:30;
- c. invio mediante posta elettronica certificata PEC inviando esclusivamente dal proprio indirizzo di PEC personale all'indirizzo disa.dipartimento@pec.unibo.it una e-mail contenente la domanda di partecipazione e ogni altro documento richiesto in formato PDF, unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità.

La data di acquisizione delle domande è stabilita e comprovata:

- nel caso di spedizione postale o tramite corriere e nel caso di presentazione diretta: **dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale del dipartimento addetto al ricevimento;**
- nel caso di spedizione a mezzo PEC, dalla ricevuta di avvenuta consegna generata dal sistema.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o altre cause comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre il 1 dicembre 2017 o inoltrate con modalità diverse.

Alla domanda i candidati devono allegare:

- curriculum vitae datato e firmato
- i titoli valutabili in base all'art. 6 del presente bando. I titoli di studio accademici e i titoli professionali rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane devono essere autocertificati o presentati in fotocopia semplice, così come previsto dall'art. 15 L. 183/2011, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà (modulo allegato) ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.
- fotocopia del documento di identità.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art.3 della Legge n.104 del 5.12.1992 potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla selezione i benefici dell'art.20 della medesima Legge, allegando - in originale o in copia autenticata - certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato, sul sito web del Dipartimento di Scienze Aziendali, ai link <http://www.scienzeaziendali.unibo.it/it/bandi>; <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi>

Articolo 6. Modalità di selezione

La selezione avverrà per **titoli**.

La Commissione, composta di tre membri esperti della materia, assegnerà fino a un massimo di 50 punti complessivi.

Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno raggiunto un punteggio complessivo non inferiore a 30/50.

La graduatoria di merito avrà validità di 6 mesi.

In caso di valutazione a pari merito, verrà preferito il candidato più giovane.

Costituiscono titoli valutabili ai fini della selezione, purché attinenti all'ambito scientifico delle "Scienze Economico-Aziendali":

- master e corsi di formazione post-laurea;
- esperienze professionali in ambito formativo pubblico e privato
- pubblicazioni e comunicazioni scientifiche.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

Articolo 7. Conferimento dell'incarico

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi ai seguenti recapiti: Tel. 051 2098188.

Articolo 8. Diritti e doveri dei tutor

I tutor didattici garantiscono lo svolgimento delle attività di supporto e assistenza alla didattica, coordinando la propria attività con il programma delle attività formative del corso di studio. Le attività specifiche oggetto del contratto sono dettagliate nell'allegato 1).

L'attività dovrà essere svolta presso il Dipartimento di Scienze Aziendali in Bologna.

Articolo 8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Alma Mater Studiorum, per le finalità di gestione della procedura di selezione e sono trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Bologna 15/11/2017

Il Direttore del Dipartimento

f.to Prof. Carlo Boschetti

Allegato 1 Attività oggetto del contratto tutorato per dottorato di ricerca in Management**Finalità del progetto**

Il progetto prevede di sostenere un supporto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal dottorato in *Management* sia in termini di miglioramento interno, sia in capacità di internazionalizzazione e rapporti con soggetti esterni.

Per raggiungere questo obiettivo si rende necessaria la presenza di un profilo in grado di supportare le attività didattiche, organizzative e le comunicazioni esterne in stretto contatto con il collegio dei docenti e con gli studenti iscritti al corso di Dottorato.

Piano operativo

Il tutor deve supportare il collegio docenti e il coordinatore tenendo conto delle principali scadenze previste nell'arco dell'anno accademico 2017/2018, che si indicano di seguito:

Mese	Attività
Gennaio	III anno: consegna della bozza di tesi studenti III anno IV anno uscenti: delibera del Collegio circa ammissione a esame finale degli studenti IV anno. I candidati devono aver inviato a Dicembre una presentazione da allegare alla tesi di Dottorato da inviare ai commissari con la tesi.
Febbraio	I anno: raccolta <i>syllabi</i> dei corsi, preparazione programma e calendario III term raccolta delle votazioni dei corsi del I anno, I term
Marzo	IV anno uscenti: deposito tesi e presentazione redatta dal collegio docenti agli uffici da parte dei dottorandi OrgInterna: compilazione della scheda di attivazione del successivo ciclo del dottorato e delibera del Dipartimento
Aprile	I anno: raccolta delle votazioni dei corsi del I anno, II term II anno: <i>pre-proposal</i> con approvazione da parte del comitato di tesi IV anno uscenti: proposta dei componenti della commissione esame finale e commissione esami di ammissione al dottorato da parte del collegio docenti OrgInterna: avvio pubblicità del bando di dottorato
Maggio	I anno: raccolta delle preferenze dei dottorandi in merito al summer paper
Giugno	II anno: <i>proposal</i> studenti con approvazione da parte del comitato di tesi e collegio docenti per approvazione IV anno uscenti: discussione delle tesi finali
Luglio	I anno: raccolta delle votazioni dei corsi del I anno, III term II anno: raccolta delle scelte dei corsi elective /seminari/ summer schools del II anno OrgInterna: commissione esami di ammissione al dottorato OrgInterna: compilazione questionario declaratoria ciclo successivo
Agosto	IV anno: ammissione all'esame finale di dottorato IV anno
Settembre	Entranti I anno: raccolta <i>syllabi</i> dei corsi, seminario obbligatorio su peer review, preparazione programma e calendario caricamento calendario e sillabi nel sito del Dottorato I anno: raccolta del summer paper e raccolta votazioni corsi II anno: ripresentazione dei <i>proposal</i> studenti II anno con approvazione da parte del comitato di tesi e collegio docenti per approvazione raccolta delle informazioni sull'attività di tutoraggio e di supporto alla didattica dei

	<p>dottorandi raccolta votazioni corsi IV anno: presentazione dello primo draft di tesi del IV anno</p> <p>OrgInterna: delibera collegio docenti su programmazione annuale attività didattica e decisione su ammissione al II anno e III anno.</p> <p>OrgInterna: compilazione scheda informativa NVA</p>
Ottobre	Entranti I anno: accoglienza dottorandi entranti nel I anno
Novembre	Entranti I anno: raccolta <i>syllabi</i> dei corsi, preparazione programma e calendario, II term III anno: decisione su ammissione alla discussione tesi finale
Dicembre	I anno: raccolta delle votazioni dei corsi del I anno, I term IV anno presentazione dello stato di avanzamento della tesi del IV anno IV anno uscenti: presentazione della versione finale della tesi, approvazione finale e sottomissione all'ufficio Dottorati

Compiti e attività dei tutor

Le attività includono:

- Supporto al Coordinatore di dottorato e al Collegio docenti nelle attività di raccordo tra la formazione erogata da docenti di differenti aree disciplinari e differenti atenei per il dottorato in *Management*;
- Predisposizione delle comunicazioni relative agli adempimenti amministrativi del dottorato;
- Supporto nelle attività di connessione con gli enti esterni per le finalità di *Fund raising* con Enti e imprese private;
- Predisposizione delle attività necessarie alla connessione con altri dottorati italiani e internazionali;
- Predisposizione e aggiornamento di una banca dati contenente informazioni sui dottorandi in corso e sugli sbocchi professionali degli *ex-dottorandi*.
- Supporto alle procedure di presidio della qualità e di accreditamento del Dottorato.

Nel dettaglio le attività sono le seguenti:

1. Supporto ai docenti per raccolta sillabi/orario lezioni e caricamento su sito riservato a dottorandi;
2. Supporto ai docenti per verifica e aggiornamento materiali didattici, con particolare riferimento a *case study*, data set ed esercitazioni inerenti le materie oggetto di insegnamento nel dottorato
2. Verifica compatibilità orari corsi nei diversi team;
3. Supporto organizzativo per gestione relazioni internazionali e monitoraggio relazioni esistenti;
4. Contatto con i docenti per verifica esami scritti a fine corso;
6. Preparazione *welcome meeting* con nuovi dottorandi e supporto alla struttura per studenti stranieri;
8. Predisposizione scheda raccolta informazioni dei dottorandi in corso:
 - a. Ciclo del dottorato e titolo tesi (per dottorandi con *proposal* approvata)
 - b. Comitato di tesi
 - c. Periodo all'estero svolto (durata; sede di svolgimento; docente sede ospitante)
 - d. Borsa di studio e/o eventuali altre fonti di finanziamento
 - e. Previsione periodo di ricerca all'estero (Centri di ricerca e periodo previsto) per dottorandi
 - f. Partecipazione a convegni/seminari/*doctoral colloquia* in Italia e all'estero
 - g. Partecipazione a *summer school* o corsi di formazione esterni
 - h. Produzione di *working paper* o pubblicazioni (titolo e collocazione eventuale)
 - i. Partecipazione a progetti di ricerca del dipartimento o di altri centri
 - j. Attività didattica svolta presso ateneo o altre sedi (es. tutorato)

Raccolta informazioni su collocazione professionale/*Placement* degli *ex-dottorandi*:

- a. Contatto e raccolta informazioni su posizioni ricoperte dopo il dottorato
- b. eventuale lista pubblicazioni
- c. eventuale partecipazione a costituzione di nuova impresa

ALLEGATO 2

Al DIRETTORE del
Dipartimento di Scienze Aziendali
Via Capo di Lucca, 34
40126 BOLOGNA

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura comparativa, relativa all'attribuzione di un contratto di tutorato per il corso di Dottorato in Management di cui al bando prot. n.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

1. Di essere nato/a _____ il _____

2. Di essere residente a _____ (____) in via _____

3. Di essere cittadino/a _____;

4. Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);

5. Di essere in possesso del seguente Titolo di Studio: Dottorato di ricerca in _____
Rilasciato da _____ in data _____

6. Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini UE ed extra UE);

7. Di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in merito a questa selezione in:

Via _____ Comune _____ CAP _____ Telefono _____
email _____

Il sottoscritto allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data, _____

Firma _____

ALLEGATO 3

Facsimile di modulo per i dipendenti UNIBO

Al Direttore del Dipartimento di Scienze Aziendali

Oggetto: Manifestazione di interesse allo svolgimento di attività relative al contratto di tutorato di cui al bando prot. N.

Il/la_sottoscritto/a _____ (matr. _____), nato/a _____ il _____
in servizio presso _____ (tel. _____) E-mail _____
inquadrate nella cat. __area _____

DICHIARA

A) di essere disponibile a prestare l'attività descritta nel bando prot n. _____ del _____, durante l'orario di servizio ed a titolo gratuito.

B) di essere in possesso del seguente Titolo di Studio _____
Rilasciato da _____ con voti _____ / _____ in data _____

A tal fine specifico quanto segue:

➔ **motivazioni:** _____

➔ **attività lavorative svolte presso l'attuale sede di servizio:**

C) di aver dettagliato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico (ad es. lettere di referenze, ecc.);

D) di allegare all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

Telefono n.....

Indirizzo e-mail.....

Il sottoscritto allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegare sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

NULLA OSTA DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA per i dipendenti UNIBO

IL SOTTOSCRITTO _____ RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI
AFFERENZA DEL SIG _____
AUTORIZZA IL TRASFERIMENTO TEMPORANEO / MOBILIT. PARZIALE DEL

DIPENDENTE PER _____ MESI PRESSO IL DIPARTIMENTO _____

SENZA ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

DATA

FIRMA E TIMBRO

ALLEGATO 4

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
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 datore di lavoro]**
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

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

[Indicare la lingua]

- [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 ecc.]

ALLEGATI

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

Data

Firma

N.B. IL PRESENTE C.V. VERRA' UTILIZZATO AI SENSI del D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Sottoscrivendolo se ne acconsente l'utilizzo ai fini usati da dette norme.

Per maggiori info <http://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente>

ALLEGATO 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO E DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28.12.2000 N. 445.

Il/La sottoscritto _____
(cognome e nome)

nato/a _____ prov. _____ il _____

e residente a _____ via _____

consapevole che, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, e consapevole che ove i suddetti reati siano commessi per ottenere la nomina a un pubblico ufficio, possono comportare, nei casi più gravi, l'interdizione dai pubblici uffici;

DICHIARA

- Che le fotocopie dei titoli allegati alla domanda, e di seguito elencati sono conformi all'originale:

- Di essere in possesso dei seguenti titoli:

Data, _____

Il dichiarante

Si allega copia fotostatica di un valido documento d'identità.