



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

**AVVISO DI INTERPELLO INTERNO
RIVOLTO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LA SCUOLA**

Si rende noto che la Scuola Normale Superiore ha necessità di conferire un incarico avente le seguenti caratteristiche:

Oggetto dell'incarico	Collaborazione con il referente scientifico del progetto EELISA con particolare riferimento al coordinamento delle seguenti attività: preparazione di <i>report</i> scientifici, project management dei <i>deliverables</i> e <i>milestones</i> del progetto EELISA, per le linee progettuali coordinate dalla SNS. Più nel dettaglio, supporto al coordinamento delle attività dei vari responsabili di Work Packages (WP) nelle varie progettualità EELISA ERASMUS+, EELISA INNOCORE ed EELISA UNFOLDS, quest'ultima dedicata ai temi della Student Entrepreneurship e che vede la SNS coinvolta nell'organizzazione di corsi di innovazione e nella premialità di start up innovative legate ai partner progettuali europei.
Durata	6 mesi
Responsabile scientifico	Prof. Fabio Beltram e dott. Pasqualantonio Pingue
Requisiti obbligatori e competenze rilevanti per lo svolgimento dell'incarico	<p>Si richiede il diploma di laurea in Scienze politiche, Giurisprudenza o in uno dei corsi di laurea - di qualsiasi indirizzo- di Economia (ai sensi del previgente ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale equiparate ai sensi del D.I. del 9/07/2009).</p> <p>Saranno inoltre rilevanti le seguenti competenze e/o esperienze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esperienza sui temi dell'innovazione; - esperienza in progettualità europea, in particolare nei settori ricerca infrastrutture; - esperienza in formazione e mobilità di studenti in ambito europeo; - ottima conoscenza della lingua inglese; - ulteriori esperienze, competenze e titoli accademici post-laurea pertinenti con l'oggetto dell'incarico.

La prestazione avverrà durante l'orario di servizio e non prevede, pertanto, alcun compenso aggiuntivo rispetto al trattamento stipendiale in godimento.

Le domande dei dipendenti interessati, redatte in carta semplice utilizzando il modello allegato, dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo entro le ore 12,00 del terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito web della Scuola.

Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato *curriculum vitae* aggiornato dal quale emergano titoli di studio, culturali, formativi e professionali pertinenti l'attività da svolgere che possano risultare utili nella fase di valutazione della candidatura. La domanda dovrà essere altresì corredata dal preventivo parere favorevole del Responsabile della Struttura di appartenenza dell'interessato.

La valutazione della sussistenza di professionalità/competenze pienamente adeguate allo svolgimento dell’incarico, sarà basata sul *curriculum vitae* e sui titoli posseduti dall’aspirante e sarà effettuata, anche comparativamente, dal responsabile scientifico, con riserva della possibilità, qualora ritenuto opportuno, di sottoporre tutti o alcuni dei candidati selezionati in base all’esame del curriculum e dei titoli, ad un colloquio conoscitivo che completerà la valutazione stessa.

Qualora la valutazione risultasse positiva, l’interessato potrà essere assegnato temporaneamente ad altra struttura per il periodo di svolgimento della prestazione oggetto dell’incarico e nella struttura di afferenza non sarà sostituito da altro personale.

Le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno mediante utilizzo degli indirizzi di posta elettronica istituzionali.

Per ricevere ulteriori informazioni è possibile contattare Paola Guaruglini (paola.quaruglini@sns.it) oppure Federica Ercoli (federica.ercoli@sns.it).

Area Risorse Umane
La Responsabile
dott.ssa Claudia Sabbatini*

(*) “Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.”

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ in servizio presso _____ della Scuola chiede

di essere valutato ai fini dello svolgimento dell'incarico avente il seguente oggetto: *Collaborazione con il referente scientifico del progetto EELISA con particolare riferimento al coordinamento delle seguenti attività: preparazione di report scientifici, project management dei deliverables e milestones del progetto EELISA, per le linee progettuali coordinate dalla SNS. Più nel dettaglio, supporto al coordinamento delle attività dei vari responsabili di Work Packages (WP) nelle varie progettualità EELISA ERASMUS+, EELISA INNOCORE ed EELISA UNFOLDS, quest'ultima dedicata ai temi della Student Entrepreneurship e che vede la SNS coinvolta nell'organizzazione di corsi di innovazione e nella premialità di start up innovative legate ai partner progettuali europei* (avviso n° _____ del _____). A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di dichiarazioni non veritieri, di formazione e uso di atti falsi, dichiara di essere in possesso delle competenze richieste, come risulta dal *curriculum vitae* allegato.

Luogo e data

Firma dell'interessato

.....

Il Responsabile della Struttura di appartenenza dell'interessato, presa visione dell'avviso di interpello interno e preso atto altresì che – in caso di valutazione positiva - la prestazione dell'aspirante avverrà durante l'orario di servizio, con possibilità di assegnazione temporanea ad altra struttura per il relativo periodo di svolgimento e senza possibilità di sostituzione, esprime parere favorevole al conferimento del presente incarico.

Il Responsabile _____ (nome/cognome)

Firma _____