

Il Senato Accademico, nella seduta del 20 luglio ha approvato l'adozione del seguente *iter*, aggiornato rispetto a quello fino ad oggi implementato.

Si riportano gli elementi salienti della delibera:

1. Referente per la carriera alias: Vice Rettore per la Qualità, il Welfare e le Pari Opportunità, prof.ssa Claudia De Giorgi (claudia.degiorgi@polito.it) ;
2. Referente/Tutor Amministrativo: Responsabile dell'Area Gestione Didattica. Il/la Referente/Tutor Amministrativo è responsabile della gestione delle carriere Alias e ne garantisce la massima riservatezza. E' anche delegato/a dal Rettore alla sottoscrizione dell'accordo confidenziale con il soggetto che ha presentato domanda di attivazione del procedimento per l'attribuzione della *carriera alias*;
3. Presentazione via mail (carriera.alias@polito.it), da parte del soggetto, di richiesta formale di attivazione del procedimento, corredata da dichiarazione che attesti di essere in una delle condizioni previste per l'attivazione della carriera alias;

4. sottoscrizione, da parte del soggetto, di un accordo confidenziale in cui sono dettagliati gli obblighi e i doveri da rispettare e le responsabilità in merito all'impiego esclusivamente all'interno dell'Ateneo della nuova identità provvisoria;
5. definizione della “*carriera alias*” del soggetto mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile fino al definitivo provvedimento dell'autorità competente in materia;
6. La Responsabile dell'Area Gestione Didattica, su mandato del Rettore, previa verifica dell'adeguatezza della documentazione consegnata e del rispetto dell'iter di cui al punto precedente, dà avvio alla definizione della *carriera alias* del soggetto;
7. La Responsabile dell'Area Gestione Didattica individua gli incaricati della gestione della *carriera* con atto di nomina scritto.