



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

## **ALLEGATO 1 - BANDO**

### **N. 12 TIROCINI FORMATIVI CON RIMBORSO SPESE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA - PROGETTO USIENA INTEGRA**

#### **Art. 1 Bando di selezione per tirocini formativi**

1. L'Università degli Studi di Siena, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di tirocini formativi, intende attivare n. 12 tirocini formativi e di orientamento con rimborso spese a favore dei tirocinanti, così suddivisi:
  - n. 3 per la sede di Arezzo (presidio di Ateneo)
  - n. 9 per la sede di Siena (presidi di Ateneo).

#### **Art. 2 Obiettivi formativi, durata e sede di svolgimento, tutoraggio, competenze da acquisire**

1. Le attività di tirocinio sono dirette all'integrazione e al potenziamento della didattica in presenza con forme di didattica a distanza, fruibili in modalità online dagli studenti. I tirocinanti supporteranno e affiancheranno i tutor e il personale dagli stessi indicato nelle seguenti attività: avvio delle sessioni di teleconferenza, monitoraggio delle funzionalità tecniche e di rete, uso della messaggistica tra la sede di Siena e quella di Arezzo, registrazione della lezione, rielaborazione e analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un'indicizzazione di tipo disciplinare.
2. L'inizio dei tirocini è fissato al 2 settembre 2019 e il termine al 30 giugno 2020.
3. I tirocinanti svolgeranno le attività di norma presso la sede assegnata (Siena o Arezzo). La prima fase di formazione, diretta a tutti i tirocinanti, si svolgerà esclusivamente presso la sede di Siena; potrà essere richiesto ai tirocinanti assegnati a una sede di spostarsi temporaneamente presso l'altra per esigenze di servizio (in questi casi sarà erogato il relativo rimborso delle spese di viaggio).
4. I tirocinanti, adeguatamente supportati dal tutor aziendale, avranno la possibilità di acquisire conoscenze sulle problematiche della didattica a distanza, apprendere l'uso della piattaforma di teleconferenza selezionata, l'uso delle telecamere per la registrazione e di utilizzare i software necessari per l'analisi semantica delle registrazioni al fine di creare un'indicizzazione di tipo disciplinare. I tirocinanti potranno inoltre acquisire competenze in materia di archiviazione e metadattazione delle registrazioni, sulle tecniche per l'archiviazione e la fruizione in streaming.
5. Il tutor universitario responsabile didattico-organizzativo delle attività è la prof.ssa Sonia Carmignani, mentre i tutor aziendali, responsabili dell'inserimento nella struttura ospitante, sono il sig. Fabrizio Di Fuccia per la sede di Siena e la sig.ra Moira Nardelli per la sede di Arezzo.

#### **Art. 3 Rimborso spese e orario di svolgimento delle attività**

1. Per i tirocinanti è previsto un rimborso spese mensile forfettario di € 800,00= lordo percipiente. Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente (art. 50 del DPR n. 917/1986 TUIR). A tal fine, ogni candidato selezionato dovrà rilasciare apposita dichiarazione relativa al proprio status fiscale, sulla base della quale l'Università procederà con l'applicazione del regime fiscale di pertinenza. Il rimborso sarà erogato in rate mensili posticipate.
2. Il rimborso delle spese di viaggio relative agli spostamenti presso la sede di Siena dell'Università di Siena (per i tirocinanti che opereranno su Arezzo) e presso la sede di Arezzo dell'Università di Siena (per i tirocinanti che opereranno su Siena) avrà luogo dietro presentazione di relativa documentazione, come previsto dai regolamenti di Ateneo.



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

3. È previsto un carico orario settimanale massimo di 35 ore, da svolgere dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 20.00; il sabato, eventualmente, nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 14.00.

## **Art. 4 Destinatari e requisiti**

1. Il tirocinio è rivolto a:
  - a) coloro che sono in possesso di laurea e/o laurea magistrale e/o laurea magistrale a ciclo unico conseguita presso l'Università di Siena da non oltre 24 mesi alla data di inizio del tirocinio;
  - b) studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale dell'Università di Siena nell'a.a. 2018-2019;
  - c) studenti iscritti almeno al 4° anno del corso di laurea magistrale a ciclo unico dell'Università di Siena nell'a.a. 2018-2019.
  - d) studenti iscritti all'a.a. 2017-18 che usufruiscono del semestre aggiuntivo previsto dai percorsi cosiddetti "PF24".
2. I candidati devono dimostrare una piena padronanza della lingua italiana, devono avere buone conoscenze informatiche, buone capacità relazionali, interesse e predisposizione ai rapporti con l'utenza.
3. Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, non possono presentare domanda per il tirocinio non curriculare i candidati che abbiano già svolto un tirocinio non curriculare presso l'Università di Siena, mentre potranno presentare domanda per attivare un nuovo tirocinio curriculare, nel caso ricorrano i presupposti.
4. In caso di candidato di tipologia a), il tirocinio non curriculare potrà essere svolto fino alla durata massima prevista (12 mesi), conteggiata considerando anche altri tirocini non curricolari eventualmente svolti in precedenza.

## **Art. 5 Presentazione delle candidature**

1. I candidati dovranno far pervenire **entro e non oltre il giorno 23 giugno 2019**:
  - domanda di partecipazione (Allegato 2);
  - curriculum vitae debitamente firmato;
  - autocertificazione degli esami sostenuti (per il titolo conseguito o in corso di svolgimento presso l'Università di Siena);
  - per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito in altro Ateneo e/o di ulteriori titoli ritenuti utili ai fini della compilazione della graduatoria, l'autocertificazione degli esami sostenuti con la relativa votazione e voto di laurea;
  - copia del tesserino del codice fiscale.
2. Le domande dovranno essere inviate entro data e ora di scadenza del bando, in formato PDF, esclusivamente in una di queste due modalità:
  - dal proprio indirizzo istituzionale di posta elettronica (nome.cognome@student.unisi.it) a: placement@unisi.it
  - via PEC a rettore@pec.unisipec.it.
3. Per le domande inviate tramite posta elettronica certificata fa fede la data della ricevuta di ritorno inviata automaticamente dal gestore PEC, per quelle inviate per posta elettronica la data del terminale di questa università che le riceve.
4. L'Università di Siena declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi. Sarà cura del candidato verificare la regolare ricezione della domanda contattando il Placement Office – Career Service via mail o allo 0577-235392.



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

## Art. 6 Modalità di selezione e graduatoria

1. I candidati saranno selezionati da una Commissione esaminatrice nominata con apposito provvedimento e composta da almeno tre membri. Il candidato sarà selezionato sulla base dei titoli posseduti, del curriculum e di un colloquio teso ad accertare le conoscenze informatiche possedute e l'attitudine allo svolgimento delle attività previste.
2. Ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate) è possibile richiedere gli ausili necessari allo svolgimento della prova, compresa l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per il colloquio, contattando l'ufficio accoglienza disabili e servizi DSA (tel. 0577 235518; uffdisabili@unisi.it).
3. Il colloquio è pubblico e si svolgerà il **4 luglio alle ore 9:00 in Sala Consiliare** (Rettorato, Via Banchi di Sotto, 55 I piano). **Questa comunicazione assume valore di notifica.** I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento. Nell'eventualità di un cambio data i candidati saranno avvisati in tempo utile tramite posta elettronica dal Placement Office - Career Service utilizzando i dati di contatto forniti dal candidato in sede di domanda.
4. I titoli e i criteri di valutazione sono quelli di seguito riportati, per un massimo di 30/30 punti:
  - curriculum accademico – fino ad un massimo di 10 punti
  - colloquio e curriculum vitae – fino ad un massimo di 20 punti.
5. In caso di ex-aequo nelle graduatorie di merito verrà data la precedenza ai candidati più giovani per età anagrafica.
6. Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione, con motivata relazione, formulerà due distinte graduatorie di merito (una per la sede di Siena e una per la sede di Arezzo) in base alle quali saranno designati gli idonei, indicando per ognuna la tipologia di tirocinio.
7. L'ordine di chiamata andrà in base alla posizione nelle rispettive graduatorie fino al numero massimo stabilito dall'art. 1 comma 1 del presente bando.
8. Se durante lo svolgimento del tirocinio curriculare il tirocinante consegue il titolo di studio, il tirocinio in corso si interrompe e può proseguire come tirocinio non curriculare, fino al termine consentito, come indicato nell'art. 4 c. 4 del presente bando, e comunque non oltre il 30 giugno 2020.
9. In caso di interruzione anticipata (sospensione, rinuncia o revoca per gravi motivi) di un tirocinio curriculare o non curriculare o di termine naturale di un tirocinio non curriculare il tirocinante è tenuto ad inviare comunicazione formale al Placement Office - Career Service (placement@unisi.it). L'ufficio, su indicazione del tutor aziendale e del responsabile del progetto, può provvedere allo scorrimento delle graduatorie fino al numero massimo stabilito dall'art. 1 c. 1 del presente bando.
10. Tutti i tirocini termineranno al massimo il 30 giugno 2020, data di conclusione del progetto.

## Art. 7 Accettazione da parte del tirocinante e relativo conferimento

1. Le graduatorie saranno pubblicate sulle pagine web del Placement Office – Career Service e approvate con apposito provvedimento. Gli assegnatari (come da art. 8) saranno convocati presso l'ufficio per la relativa accettazione e l'impegno all'avvio delle attività; l'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata formalmente all'ufficio che procederà con lo scorrimento della graduatoria graduatorie fino al numero massimo stabilito dall'art. 1 comma 1 del presente bando. **La convocazione sarà effettuata utilizzando i dati di contatto forniti dal candidato in sede di domanda; la mancata risposta entro 7 giorni sarà considerata rinuncia e autorizzerà l'ufficio a procedere con lo scorrimento della graduatoria.**
2. Il Placement Office – Career Service curerà l'attivazione del tirocinio e le procedure amministrative di gestione dello stesso, comprese le trasformazioni da curriculare a non curriculare con i relativi adempimenti e gli eventuali scorrimenti di graduatoria, trasmettendo le variazioni all'Ufficio trattamenti economici.



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

## **Art. 8 Obblighi e diritti del tirocinante**

1. Ai sensi della normativa vigente, durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:
  - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
  - b. seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
  - c. rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - d. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - e. partecipare agli incontri concordati con il tutor universitario per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

La non osservanza degli obblighi previsti per il tirocinante potrà comportare l'immediata cessazione dello stage.

2. Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dall'Ateneo ai propri dipendenti. Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.
3. Qualora il tirocinante intenda rinunciare all'attività è tenuto a darne comunicazione formale scritta al tutor aziendale e al Placement Office. Sono fatti salvi i compensi corrisposti per il periodo effettivo di godimento del rimborso fino alla data di rinuncia. In caso di interruzione definitiva del tirocinio, su proposta del tutor aziendale e del responsabile del progetto, si può dar luogo allo scorrimento della graduatoria.
4. Nel caso di cui all'art. 6 c. 8, il tirocinante dovrà comunicare formalmente la data presunta di laurea al tutor aziendale e al Placement Office - Career Service ([placement@unisi.it](mailto:placement@unisi.it)) in tempo utile, al fine di interrompere il tirocinio curriculare in corso e procedere con gli adempimenti amministrativi per l'avvio del tirocinio non curriculare.
5. Al termine del periodo di tirocinio dovrà essere redatta una relazione finale sull'attività svolta e gli obiettivi raggiunti, firmata dal tirocinante, controfirmata dai tutor e inviata al Placement Office. La relazione dovrà attestare lo svolgimento di almeno il 70% delle presenze previste dal progetto formativo.

## **Art. 9 Copertura assicurativa**

1. L'Università di Siena provvederà alla copertura assicurativa sugli infortuni sul luogo di lavoro e per la responsabilità civile in relazione all'attività da svolgere.

## **Art. 10 Trattamento e tutela dei dati personali. Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR**

1. Il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Università degli Studi di Siena esclusivamente per fini istituzionali e per le finalità di gestione del presente bando. L'Università si impegna a rispettare il carattere riservato dei dati e delle informazioni forniti dal Candidato, che saranno trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e del D.lgs. 196/2013 Codice privacy, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento stesso. Il Candidato potrà far valere i suoi diritti (artt. 15 e seguenti del Regolamento UE) rivolgendosi al Titolare della protezione dei dati scrivendo alla casella e-mail [segreteria.rettore@unisi.it](mailto:segreteria.rettore@unisi.it) o alla PEC [rettore@pec.unisipec.it](mailto:rettore@pec.unisipec.it)



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

2. Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Siena, rappresentata legalmente dal Rettore pro-tempore prof. Francesco Frati. L'informativa sul trattamento dei dati può essere acquisita alla pagine web <https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/privacy>
3. Lo studente, firmando il modulo di accettazione dell'incarico, autorizza, in relazione allo svolgimento e all'organizzazione delle attività istituzionali della collaborazione, l'Università degli Studi di Siena a utilizzare i propri dati relativi ai recapiti postali, telefonici e di posta elettronica indicati nel suddetto modulo.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione della collaborazione, per cui l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione.

## **Art. 11 Norme finali**

1. Il responsabile del procedimento è individuato nella persona responsabile del Placement Office – Career Service (dott. Valentina Tinacci, [valentina.tinacci@unisi.it](mailto:valentina.tinacci@unisi.it), 0577 235220). Il presente bando e il relativo modulo di domanda (Allegato 2) sono disponibili all'indirizzo [www.unisi.it/placement](http://www.unisi.it/placement) e sull'Albo on line di Ateneo [www.unisi.it](http://www.unisi.it)
2. Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia di tirocini e di borse di studio universitarie.