



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

**ALLEGATO 1**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER N. 1 TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE CON RIMBORSO SPESE  
PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, PLACEMENT OFFICE – CAREER SERVICE**

**Art. 1 Avviso pubblico di selezione per tirocinio formativo**

1. L'Università di Siena, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente in materia di tirocini formativi e alle disposizioni citate in premessa, intende attivare n. 1 tirocinio formativo e di orientamento non curriculare con rimborso spese sotto forma di borsa di studio a favore del tirocinante.

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

1. La durata del tirocinio è di 6 mesi; l'inizio è previsto a luglio 2019.
2. Il tirocinio sarà svolto presso il Placement Office – Career Service dell'Università di Siena, via Valdimontone 1, Siena.
3. Obiettivi e attività da svolgere durante il tirocinio:
  - supporto alle attività relative all'apprendistato di alta formazione e ricerca;
  - collaborazione alle attività del Placement Office anche in relazione a:
    - a) nuove normative su lavoro e tirocini
    - b) ricerca di canali di finanziamento regionali, nazionali o europei legati alle attività di Placement;
  - supporto alla gestione eventi, in particolare per la Career Week del mese di ottobre.
4. Il tutor universitario e responsabile organizzativo delle attività è la prof. Claudia Faleri, mentre il tutor aziendale, responsabile dell'inserimento all'interno della struttura ospitante, è la dott. Valentina Tinacci.
5. Al termine dell'attività il tirocinante avrà acquisito competenze professionali nell'ambito degli argomenti elencati, oltre a competenze comunicative, relazionali ed organizzative ed esperienza di integrazione e collaborazione all'interno di un team.

**Art. 3 Rimborso spese sotto forma di borsa di studio, orario di svolgimento delle attività**

1. Per i tirocinanti è previsto un rimborso spese mensile forfettario di € 600,00= lordo percipiente, come stabilito dall'art. 86 *quinquies* del Regolamento attuativo della LR 32/2002 emanato con DPGR 11/R/2012. 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, i candidati selezionati dovranno rilasciare apposita dichiarazione relativa al proprio status fiscale, in base alla quale l'Università procederà con l'applicazione del regime fiscale di pertinenza. Il rimborso sarà erogato in rate mensili posticipate.
2. È previsto un carico orario settimanale massimo di 30 ore nei giorni dal lunedì al venerdì nella fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 17.00.

**Art. 4 Destinatari e requisiti**

1. Il tirocinio è rivolto agli studenti:
  - in possesso del diploma di laurea magistrale della classe LM-77 conseguito presso l'Università di Siena non precedentemente al 1 giugno 2018 con votazione minima di 105/110.
  - Si richiedono le seguenti competenze:
    - fluency in English
    - buona conoscenza del programma Excel
    - conoscenza e capacità di interpretazione e applicazione delle principali norme in materia di mercato del lavoro
    - buona predisposizione alle relazioni interpersonali
    - buona capacità di utilizzo dei social media.

**Art. 5 Presentazione delle candidature**

1. I candidati dovranno far pervenire entro il 26 giugno 2019:



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

- domanda di partecipazione (Allegato 2);
  - curriculum vitae debitamente firmato che attesti le competenze richieste.
2. Le domande dovranno essere inviate entro la data 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. 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.

## **Art. 6 Modalità di selezione e accettazione da parte del tirocinante**

1. I candidati saranno selezionati da una commissione appositamente nominata e composta da almeno tre membri più uno supplente. I candidati saranno valutati in base ai titoli posseduti e al curriculum; la commissione può prevedere che la valutazione dei titoli e del curriculum sia integrata da un eventuale colloquio.
2. In caso di colloquio, l'attribuzione del punteggio ai titoli e al curriculum può essere fatta anche successivamente alla prova stessa.
3. La data dell'eventuale colloquio viene comunicata ai candidati dal Placement Office – Career service tramite posta elettronica almeno 5 giorni prima del giorno previsto.
4. Il colloquio è pubblico e può essere svolto anche in via telematica. I candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.
5. La commissione dispone al massimo di n. 100 punti da distribuire tra la valutazione dei titoli/curriculum e l'eventuale colloquio. Al termine la commissione formulerà una graduatoria di merito in base alla quale con apposito atto saranno designati i titolari. In caso di *ex-aequo* nelle graduatorie di merito verrà data la precedenza al candidato più giovane per età anagrafica.
6. Al vincitore verrà comunicato l'esito della selezione tramite posta elettronica. Il vincitore sarà convocato presso il Placement Office per l'accettazione formale del tirocinio e l'impegno ad iniziare l'attività.
7. Il Placement Office curerà l'attivazione del tirocinio e le procedure amministrative di gestione dello stesso e gli eventuali scorrimenti di graduatoria.
8. Nel caso in cui il vincitore sia un cittadino extracomunitario, il conferimento del tirocinio è subordinato all'assolvimento, anche da parte del destinatario della borsa, degli adempimenti previsti delle norme vigenti in materia migratoria e in tema di ingresso e soggiorno sul territorio italiano.

## **Art. 7 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.



UNIVERSITÀ  
DI SIENA  
1240

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. L'attività e la conseguente erogazione del compenso sono interrotte e riprese al venir meno della causa di interruzione. La necessità di fruire di detti periodi di astensione dovrà essere comunicata al tutor aziendale. I periodi di astensione dovranno essere recuperati.
3. Qualora il tirocinante intenda rinunciare all'attività è tenuto a darne comunicazione formale scritta sia al tutor universitario che a quello aziendale, che dovrà trasmetterla 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 universitario, si può dar luogo allo scorrimento della graduatoria.
4. 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. 8 Copertura assicurativa**

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

**Art. 9 Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR**

1. Il trattamento dei dati personali dei candidati è effettuato dall'Università degli Studi di Siena esclusivamente per fini istituzionali e per le finalità di gestione del presente avviso. 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).
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 pagina web <https://www.unisi.it/ateneo/adempimenti/privacy>
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione del rapporto necessario ai fini del tirocinio, per cui l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dall'avviso di selezione.

**Art. 9 Disposizioni finali**

1. Il responsabile del procedimento è individuato nella persona responsabile del Placement Office – Career Service. 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. Il presente avviso e il modulo di domanda sono disponibili sulle pagine web del Placement Office – Career service (<https://www.unisi.it/didattica/placement-office-career-service>) e sull'Albo online dell'Università di Siena ([www.unisi.it](http://www.unisi.it)). Per quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme vigenti in materia di tirocini e di borse di studio universitarie.