



Da un secolo, oltre.

## IL DIRIGENTE

**Vista** la Legge n. 241/1990 e *ss.mm.ii.* recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**Vista** la Legge n. 240/2010 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”;

**Visto** il Decreto-Legge n. 78/2010 recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica” convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, ed in particolare l'art. 9, comma 28, che fissa limiti di spesa anche per i rapporti formativi;

**Viste** le Linee Guida in materia di tirocini non-curricolari aggiornate dalla Conferenza Stato-Regioni in data 25 maggio 2017;

**Vista** la Legge Regionale 32/2002 e successive modificazioni e integrazioni;

**Visto** l'art. 3 del D.L. 36/2022, come convertito nella legge n. 79/2022, il quale prevede l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale dei concorsi pubblici;

**Visto** l'art. 8 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. 82/2023;

**Visto** lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

**Ritenuto** che i suddetti articoli possano applicarsi, per analogia, anche alle procedure selettive pubbliche di natura non strettamente concorsuale;

**Tenuto conto** delle specifiche opportunità di apprendimento, formazione e acquisizione di competenze professionali presenti nel contesto dell'Area Persone e Organizzazione di questo Ateneo, con particolare riguardo ai processi di selezione e gestione e sviluppo delle risorse umane utili ad arricchire il bagaglio di conoscenze dei soggetti che intendono inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro;

**Considerata** la finalità di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze e l'acquisizione di competenze professionali, in capo ai soggetti che verranno individuati all'esito della presente selezione e che avranno la possibilità di maturare un'esperienza formativa professionalizzante nell'ambito di processi e procedimenti di una organizzazione complessa quale l'Università degli Studi di Firenze;

**Accertato che** la spesa complessiva trova copertura sul fondo PROGTRIENNALE\_2123 – U.A.A.50000.ECOFIN per il progetto di tirocinio formativo.

Da un secolo, oltre.

## **DECRETA**

### **Articolo 1**

#### **Indizione e finalità del tirocinio**

È indetto un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'attivazione di n. **1 tirocinio extra-curriculare**, presso lo staff dell'Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" dell'Area Persone e Organizzazione, rivolto ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente in materia.

Il tirocinio è finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità di giovani neolaureati/e presso l'Università degli Studi di Firenze, entro il termine di 24 mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

Il tirocinio sarà attivato nell'ambito delle attività che l'Unità di Processo cura, con la supervisione e l'affiancamento di uno o più tutor e in assenza programmata di quest'ultimo alla presenza di un sostituto individuato dal Dirigente.

**In particolare, il/la tirocinante presterà supporto all'Unità di Processo succitata, al fine di affinare conoscenze e acquisire competenze in uno o più dei seguenti ambiti:**

- assetto organizzativo e istituzionale dell'Ateneo fiorentino;
- analisi dei processi di lavoro: pianificazione e monitoraggio in organizzazioni complesse;
- analisi del valore organizzativo.

Concluso il percorso il/la tirocinante acquisirà conoscenze proprie del profilo ADA.24.03.04 (ex ADA.25.234.768) - Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale.

### **Articolo 2**

#### **Modalità di svolgimento dell'attività**

Il tirocinio si svolgerà in presenza presso la sede del Rettorato – Piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze.

Le **principali attività** da svolgere sono:

- mappare i valori dell'Università degli Studi di Firenze, anche attraverso un'analisi di benchmarking per rilevare la dimensione valoriale in contesti organizzativi omogenei, per complessità e logistica;
- elaborare i dati raccolti dalle analisi per la stesura di report ad uso interno finalizzati alla definizione di una prima proposta di valore organizzativo;
- elaborazione proposte di sviluppo in termini di politiche HR.

Sono richieste le seguenti **conoscenze**:

- analisi statistica dei dati;

Da un secolo, oltre.

- tecniche di *reporting*;
- principali strumenti informatici ed applicativi *software* per rendere più efficaci ed efficienti la comunicazione, la ricerca, l'archiviazione, l'elaborazione e la divulgazione dei dati.

Sono richieste, altresì, le seguenti **competenze**:

- *accuratezza*: svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione, anche individuando gli errori, comprendendo le cause e attivandosi per agire prontamente delle azioni correttive e migliorative;
- *affidabilità*: portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.

Il tirocinio si articolerà in due fasi, al termine della prima fase sarà richiesta una relazione intermedia.

Al termine del tirocinio sarà richiesta una relazione finale del lavoro svolto e dei risultati raggiunti.

### Articolo 3

#### Durata e indennità

Il tirocinio avrà una durata di **6 mesi**, prorogabili per ulteriori 6 mesi, in osservanza a quanto previsto dalla normativa regionale in vigore.

I 6 mesi decorrono dalla data di attivazione, cioè dalla sottoscrizione del Progetto Formativo Individuale (POF), e prevedono un impegno medio di **30 ore** settimanali.

L'Università di Firenze erogherà a favore del/la tirocinante, che abbia partecipato ad almeno il 70% (settanta per cento) del monte ore mensile previsto dal progetto formativo, un'indennità stabilita nella misura di euro **1.000,00 (euro mille) mensili**, al netto degli oneri a carico dell'Ente.

Il corrispettivo previsto per il/la tirocinante graverà sul progetto PROGRTRIENNALE\_2123 su U.A.A.50000.ECOFIN. Il pagamento, a cura dell'Area Servizi Economici e Finanziari, verrà effettuato in rate mensili posticipate.

L'Università di Firenze assicurerà il/la tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché la responsabilità civile per danni involontariamente cagionati a terzi presso compagnie assicurative operanti nel settore. La copertura assicurativa comprende anche eventuali attività svolte dal/la tirocinante al di fuori dell'Università rientranti nel progetto formativo.

Il tirocinio si considera sospeso in caso di maternità, infortunio o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Durante il periodo di sospensione, il/la tirocinante non ha diritto all'indennità di partecipazione.

Da un secolo, oltre.

#### **Articolo 4**

#### **Requisiti di partecipazione**

Per la partecipazione alla selezione i candidati debbono possedere i seguenti requisiti:

1. possesso di uno dei seguenti titoli **di studio, conseguito presso l'Università degli Studi di Firenze**:
  - **Laurea Triennale** nelle seguenti classi:
    - L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;**
    - L-33 Scienze Economiche e Statistiche;**
    - L-39 Servizio Sociale;**
    - L-41 Statistica;**
  - **Laurea Magistrale** nelle seguenti classi ed equivalenti:
    - LM-56 Scienze dell'Economia;**
    - LM-77 Scienze Economico-aziendali;**
    - LM-82 Scienze Statistiche;**
    - LM-88 Sociologia e Ricerca sociale;**
2. il titolo deve essere stato **conseguito entro e non oltre i 24 mesi precedenti** la data di pubblicazione del bando.

È altresì necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani ovvero cittadini di uno Stato membro dell'UE ovvero stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno;
2. godimento diritti civili e politici (anche per gli Stati di appartenenza o provenienza per i cittadini non italiani);
3. non aver riportato condanne penali e/o non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con le attività da espletare;
4. non essere un professionista abilitato o qualificato all'esercizio di professioni regolamentate;
5. non aver prestato servizio per il soggetto ospitante nei due anni precedenti, come lavoratore subordinato o con qualunque altra forma contrattuale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

Da un secolo, oltre.

## Articolo 5

### Domanda di partecipazione

La candidatura alla selezione pubblica avviene mediante l'invio di una e-mail, dall'indirizzo di posta elettronica personale, all'indirizzo [sviluppopta@unifi.it](mailto:sviluppopta@unifi.it).

Le domande dovranno pervenire **entro le ore 13:00 del giorno 25/08/2024**.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato "Avviso di selezione pubblica - Tirocinio extra-curriculare per l'Area Persone e Organizzazione - Cognome candidato/a".

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi. Le domande pervenute oltre la data di scadenza o inviate con modalità difformi da quanto sopra indicato comporteranno l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **Curriculum Vitae** in formato PDF sotto forma di autocertificazione sottoscritto dal/la candidato/a ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e *s.m.i.*;
2. copia di un **Documento di Identità** in corso di validità, con firma leggibile ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e sulle autocertificazioni presentate dal/dalla candidato/a. I/le candidati/e sono ammessi/e alla selezione con riserva.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, l'esclusione dalla selezione medesima. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato/a.

## Articolo 6

### Commissione, selezione e assegnazione del tirocinio

La Commissione nominata con provvedimento a firma del Dirigente, prima di procedere al colloquio e alla valutazione del curriculum vitae, redigerà un verbale con il dettaglio dei criteri adottati per la valutazione del/la candidato/a.

La Commissione sarà chiamata ad accertare, mediante colloquio individuale, le conoscenze possedute nelle discipline necessarie all'esecuzione del progetto, richiamate all'*articolo 2* del presente bando. Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno **21/30**.

Entro 30 giorni successivi allo svolgimento del colloquio, e solo in caso di superamento della prova, la Commissione procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae secondo i criteri precedentemente stabiliti.

Il punteggio dato alla valutazione dei curricula sarà comunicato insieme agli esiti dei colloqui nella graduatoria di merito.

Da un secolo, oltre.

Il punteggio finale complessivo (*max. 40 punti*) sarà dato dalla somma di:

- punteggio conseguito nel **colloquio** (*max 30 punti*);
- punteggio riportato per la valutazione del **Curriculum Vitae** (*max 10 punti*).

All'esito della approvazione degli atti della selezione, il tirocinio sarà attivato mediante la stipula di una Convenzione tra **soggetto promotore** e **soggetto ospitante** e di un apposito progetto formativo individuale, sottoscritto anche dal/la tirocinante, nel quale verranno dettagliati i contenuti e le modalità di svolgimento del tirocinio.

### **Articolo 7**

#### **Incompatibilità e risoluzione**

Sono cause di interruzione anticipata comportamenti del/la tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei diritti o interessi dell'Università degli Studi di Firenze.

Sono altresì cause di interruzione anticipata il mancato rispetto da parte del/la tirocinante del **Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Firenze** o delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

### **Articolo 8**

#### **Trattamento dei dati personali**

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) l'Università degli Studi di Firenze, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti dai candidati al momento dell'iscrizione alla selezione, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia. L'informativa per il trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito di Ateneo.

### **Articolo 9**

#### **Responsabile del procedimento**

A tutti gli effetti del presente Avviso è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" (Piazza San Marco, 4 - 50121 Firenze).

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Donatella D'Alberto.

### **Articolo 10**

#### **Disposizioni finali**

Il presente Avviso sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Firenze e sul sito internet di Ateneo all'indirizzo [www.unifi.it](http://www.unifi.it) percorso Stage e tirocini e sulle principali piattaforme *social* dedicate.



Da un secolo, oltre.

Eventuali informazioni o chiarimenti di carattere amministrativo in merito alla candidatura potranno essere richiesti allo staff dell'Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" inviando una *e-mail* all'indirizzo [svilupopta@unifi.it](mailto:svilupopta@unifi.it).

Il Dirigente dell'Area Persone e Organizzazione  
Luca Bardi