



Avviso di selezione per quattro (4) tirocini extracurricolari formativi presso il Settore Servizi Internazionali a favore di laureati dell'Università degli Studi di Trieste

Art. 1 Finalità dell'avviso

Il tirocinio è finalizzato a offrire un'esperienza formativa completa e trasversale all'interno degli uffici che si occupano di mobilità internazionale e progettazione internazionale, permettendo al/alla tirocinante di acquisire competenze pratiche nei processi amministrativi, organizzativi e comunicativi legati ai programmi di internazionalizzazione.

In particolare, il tirocinio si svolgerà presso:

- l'Ufficio Mobilità Internazionale (Erasmus+ Azione 131), con disponibilità di **2 posti**;
- l'Ufficio Progettazione e Recruitment (Erasmus+ Azione 171, Alleanza T4EU internazionali e gestione di studenti internazionali), con disponibilità di **2 posti**.

Il/la tirocinante sarà coinvolto/a nelle diverse attività svolte dagli uffici, a supporto dei processi rivolti a studenti, personale tecnico-amministrativo e docenti.

Tra le principali attività formative rientrano:

- supporto all'organizzazione di incontri informativi e di orientamento per studenti outgoing interessati a esperienze di studio o tirocinio all'estero e per accoglienza studenti incoming, anche nell'ambito dell'Alleanza T4EU;
- supporto alle attività di accoglienza, informazione e gestione degli studenti internazionali iscritti a corsi di laurea (degree seeker);
- collaborazione nella gestione amministrativa dei programmi di mobilità internazionale (Erasmus+, accordi bilaterali, extra-UE e progetti di internazionalizzazione), incluse, a titolo



esemplificativo, attività di supporto alle procedure finanziarie, ai pagamenti e alla gestione ordini;

- affiancamento nella gestione e aggiornamento delle piattaforme digitali dedicate (siti web, portali, database);
- partecipazione alla realizzazione di materiali informativi e contenuti multimediali per la promozione delle opportunità di mobilità;
- supporto alle attività di comunicazione istituzionale, inclusa la gestione dei social media;
- interazione con partner e stakeholder internazionali;

Il percorso è pensato per fornire una visione integrata del funzionamento degli uffici e dei programmi di mobilità internazionale, sviluppando competenze organizzative, relazionali, digitali e amministrative, utili per futuri contesti lavorativi in ambito universitario e internazionale.

Art. 2 Requisiti

I requisiti per poter accedere alla selezione sono i seguenti:

- a) essere cittadini italiani, oppure cittadini italiani residenti all'estero iscritti all'AIRE, oppure cittadini comunitari o cittadini equiparati (per equiparati si intendono i cittadini extra UE che siano in possesso di permesso di soggiorno di lungo periodo presso uno Stato membro della UE o che siano titolari di protezione internazionale), oppure cittadini extra UE già regolarmente presenti in Italia così come espressamente indicati nell'art.39, comma 5, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n.286;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) avere un'età non inferiore ai 18 anni;
- d) avere posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- e) avere idoneità fisica a svolgere l'attività prevista;



- f) non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, non essere mai stato dichiarato decaduto da un altro impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art.127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 3/1957 e s.m.i., per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- h) essere in possesso della Laurea triennale e/o magistrale conseguita presso l'Università degli Studi di Trieste dopo il 1° maggio 2025 e al momento della presentazione della domanda;
- i) essere in possesso dello stato di disoccupazione in base al vigente Regolamento regionale per l'attivazione di tirocini extracurricolari ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro). Tale requisito deve essere certificato dalla presentazione della DID (Dichiarazione di immediata disponibilità - <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/servizi-lavoratori/FOGLIA9/>) al momento dell'attivazione del tirocinio e deve essere posseduto durante lo svolgimento dello stesso.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti al momento della presentazione della domanda.

Art. 3 Durata

La durata del tirocinio è di 6 mesi, prorogabili fino a una durata massima del tirocinio pari a 12 mesi. I candidati classificatisi ai primi 4 posti della graduatoria inizieranno il tirocinio indicativamente nel mese di luglio.



Art. 4 Indennità

Viene assegnata una indennità mensile di Euro 800,00 netti, a fronte di 30 ore settimanali di presenza.

L'indennità verrà erogata dal soggetto ospitante per intero, mensilmente, sulle coordinate bancarie indicate dal tirocinante, a fronte della verificata effettiva presenza del tirocinante ad almeno il 70% delle ore di tirocinio del mese di riferimento. Se la partecipazione risulterà inferiore al 70%, al tirocinante verrà corrisposta l'indennità per i giorni di effettiva presenza.

L'indennità sarà erogata a partire dal mese successivo all'avvio del tirocinio, nel rispetto delle modalità di cui al successivo art. 6.2.

Art. 5 Modalità di ammissione e procedure di valutazione

5.1 Modalità di ammissione

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione al tirocinio extracurricolare, compilando la modulistica allegata al presente avviso e disponibile all'indirizzo <https://amm.units.it/placement/avviso-54800>

5.2 Documentazione richiesta

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso, di cui fa parte integrante, e disponibile all'indirizzo. <https://amm.units.it/placement/avviso-54800>

Alla domanda di partecipazione, redatta in base alla modulistica allegata al presente avviso nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, che deve essere sottoscritta dall'interessato, dovranno essere allegati:

- fotocopia fronte/retro di un documento personale d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae datato e sottoscritto, che consenta alla Commissione di valutare al meglio i titoli e le competenze possedute. Il curriculum può essere presentato in un formato a discrezione del candidato, anche in formato Europass.



5.3 Raccolta delle domande e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, unitamente al curriculum vitae e alla fotocopia del documento di identità, dovrà essere inviata all'indirizzo selezioni.iro@amm.units.it entro le ore 23:59 del 15/06/2026 con oggetto "Candidatura tirocinio presso l'Ufficio Mobilità Internazionale e l'Ufficio Progettazione e Recruitment– Nome e cognome".

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Regolamento (UE) 2016/679, saranno trattati per le sole finalità di gestione della procedura di selezione. L'Università degli Studi di Trieste si riserva il diritto di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni e dei documenti presentati. Qualora nell'ambito dei controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti. Oltre alla rilevanza penale del comportamento tenuto con la produzione di una dichiarazione mendace, l'Università degli Studi di Trieste si attiverà nei modi e nelle forme previste dalle vigenti leggi per recuperare quanto indebitamente percepito dal candidato.

L'Università degli Studi di Trieste non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o mancata ricezione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni della residenza e del recapito da parte del richiedente o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento degli stessi, né per eventuali disguidi non imputabili all'Università degli Studi di Trieste.

5.4 Esclusioni e regolarizzazioni

La mancanza dei requisiti d'accesso previsti dal presente avviso di selezione comporta l'esclusione dalla selezione stessa come anche il diniego alla sottoscrizione del progetto formativo di tirocinio extracurricolare da parte del vincitore.

L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura.

Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato tempestivamente agli interessati.

Sono considerate irregolarità non sanabili:



- mancata indicazione nella domanda di ammissione di nome, cognome, luogo e data di nascita, comune di residenza, indirizzo postale e di posta elettronica presso il quale far pervenire le comunicazioni relative alla selezione, laddove non desumibili implicitamente dalla documentazione allegata o dal contesto della domanda stessa;
- presentazione della domanda oltre al termine di cui al presente avviso;
- presentazione della domanda con modalità difformi da quelle indicate nell'avviso;
- mancata sottoscrizione;
- mancanza della copia del documento di riconoscimento;
- mancanza del curriculum vitae.

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale della domanda di ammissione relative ai requisiti d'accesso emerse nel corso dell'istruttoria sulle domande, l'Università degli Studi di Trieste, con provvedimento motivato, ha facoltà di chiederne la regolarizzazione, fissando, a tale scopo, un termine non inferiore a cinque giorni. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

5.5 Criteri di selezione

La selezione delle candidature sarà effettuata per titoli e colloquio a cura della Commissione.

Fermi restando i requisiti minimi di cui al precedente articolo 2, i criteri di valutazione sono i seguenti:

1. **Titolo di studio (votazione di laurea):** sarà valutato esclusivamente il titolo più elevato posseduto. Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente scala:
 - da 100 a 102/110: 1 punto
 - da 103 a 105/110: 2 punti
 - da 106 a 108/110: 3 punti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi alla Didattica e Internazionalizzazione
Settore Servizi Internazionali

- da 109 a 110/110: 4 punti
 - lode: 2 punti
2. **Conseguimento della laurea magistrale:** 4 punti;
 3. **Colloquio motivazionale:** fino a 40 punti;
 4. **Esperienze in ambito amministrativo e di segreteria:** fino a 10 punti;
 5. **Esperienze in ambito contabile:** fino a 5 punti;
 6. **Esperienze pregresse in contesti internazionali o programmi di mobilità:** fino a 10 punti;
 7. **Competenze informatiche:** fino a 10 punti;
 8. **Comprovata conoscenza della lingua inglese:** fino a 10 punti.
 9. **Altre competenze attinenti le attività dell'Art1 1:** fino a 5 punti

5.6 Titoli di preferenza

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica.

5.7 Calendario delle prove d'esame

Il luogo e gli orari di svolgimento del colloquio verranno pubblicati all'indirizzo <https://amm.units.it/placement/avviso-53202>. Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica ai sensi e per gli effetti della L.241/1990 e s.m.i..

Qualora non ricorrano le condizioni per lo svolgimento dei colloqui di selezione in presenza, l'Università degli Studi di Trieste potrà avvalersi delle modalità a distanza mediante videoconferenza.

5.8 Procedure di valutazione

Il vaglio formale e la valutazione delle domande saranno effettuati da un'apposita Commissione Valutatrice.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dott. Enrico Sartor
Tel. +39 040 558 3188

enrico.sartor@amm.units.it



La Commissione sarà nominata dal Dirigente dell'Area dei Servizi alla Didattica e Internazionalizzazione dott. Enrico Sartor e sarà composta da tre (3) membri di cui uno con funzione di Presidente e uno con funzione di verbalizzante.

La commissione procederà all'assegnazione del tirocinio sulla base dei criteri indicati agli articoli 2 e 5.5 del presente avviso.

5.9 Pubblicazione

Espletata la prova, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei candidati con l'indicazione dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nel colloquio, con relativa sommatoria.

Tale elenco sarà pubblicato all'indirizzo <https://amm.units.it/placement/avviso-54800>. La pubblicazione della graduatoria ha valore di comunicazione ufficiale agli interessati.

L'approvazione dei verbali della Commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata con determinazione del Dirigente dell'Area dei Servizi alla Didattica e Internazionalizzazione dott. Enrico Sartor, sotto condizione sospensiva dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria di merito resterà valida nei limiti previsti dalla normativa in vigore, decorrenti dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata per ulteriori posti di tirocinio extracurricolare formativo che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione.

5.10 Modalità di accettazione del tirocinio

La chiamata degli idonei a ricoprire le posizioni che si renderanno disponibili verrà effettuata, in base all'ordine di graduatoria, a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, previo interpello telefonico al telefono cellulare e/o fisso, con richiesta di risposta scritta entro il successivo giorno lavorativo dell'amministrazione. La mancata risposta è considerata rinuncia e comporta lo scorrimento della graduatoria.



Art. 6 Svolgimento dell'attività di tirocinio

6.1 Luogo e modalità di svolgimento dell'attività di tirocinio

Il tirocinante selezionato sarà inserito presso il Settore Servizi Internazionali dell'Università degli Studi di Trieste, secondo le modalità stabilite dal progetto formativo di tirocinio, con il quale si definiranno le attività da svolgere.

Al tirocinante sarà messa a disposizione una postazione di lavoro e sarà garantita l'assistenza di un tutor nominato all'interno dell'ente ospitante. L'attività svolta dal tirocinante non costituisce rapporto di lavoro.

6.2 Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante selezionato è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene alle informazioni circa i dati e i processi produttivi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- attenersi al dispositivo normativo di cui all'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2016, che riporta *“gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici debbono essere estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione”* e rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispettare l'orario previsto dal progetto formativo;



- seguire le indicazioni dei Responsabili di servizio e del tutor individuato dall'Università degli Studi di Trieste e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze relative all'attività del tirocinio;
- firmare giornalmente le presenze sul registro predisposto dal soggetto promotore.

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante, questi potrà, previa informazione al tutor universitario, sospendere e interrompere anticipatamente lo svolgimento del tirocinio.

Nel caso di risoluzione anticipata del tirocinio, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta al soggetto promotore e al soggetto ospitante.

Il tirocinante è tenuto a compilare il registro delle presenze attestante le attività svolte, secondo il modello che gli verrà consegnato all'avvio del tirocinio. I fogli presenze devono essere sottoscritti dal tirocinante e validati dal tutor individuato dall'Università degli Studi di Trieste.

Il tutor dell'Università degli Studi di Trieste verificherà mensilmente l'avvenuta frequenza del tirocinio per almeno il 70% delle ore previste.

Art. 7 Chiusura anticipata e decadenza dal sostegno finanziario

La sede ospitante può mettere fine al progetto formativo in ogni momento, su domanda motivata del tirocinante o se quest'ultimo non abbia rispettato le condizioni previste dal progetto formativo.

L'indennità sarà revocata proporzionalmente qualora il tirocinante non porti a conclusione il progetto formativo, su domanda dello stesso per gravi motivi, e sarà revocata interamente se il tirocinante non avrà rispettato le condizioni previste dal progetto formativo e dal presente avviso.

Art. 8 Norme finali e informazioni

L'ammissione al tirocinio è subordinata all'accertamento, da parte dell'Università di Trieste, della capacità di svolgere il tirocinio con riferimento ai posti da ricoprire ed alle mansioni da svolgere, ai sensi dell'art. 41, comma e) bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.



Per quanto non disciplinato dal presente avviso verranno applicate le disposizioni previste dal D.P.R.487/1994 e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i candidati possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di prorogare il termine di scadenza della selezione.

Art. 9 Informativa sul trattamento dei dati personali.

I dati personali del tirocinante saranno trattati ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, Regolamento (UE) 2016/679 per le sole finalità di gestione della procedura concorsuale titolare ai sensi dell'informativa prevista dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

Responsabile per la Protezione dei Dati personali dell'Università degli Studi di Trieste è l'avvocata Filomena Polito, legale rappresentante dell'impresa Compliance Officer e Data Protection, nominata ai sensi dell'art. 39 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica e Internazionalizzazione dell'Università degli Studi di Trieste dott. Enrico Sartor.

Art. 11 Accettazione delle norme espresse nell'avviso

La presentazione della domanda comporta l'accettazione, da parte dei candidati e dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto formativo, di tutte le norme espresse nel presente avviso.

F.to Il Dirigente
dell'Area dei Servizi alla Didattica e
Internazionalizzazione
Dott. Enrico Sartor