

Avviso di selezione per un (1) tirocinio extracurricolare formativo e di orientamento a favore di laureati dell'Università degli Studi di Trieste presso Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa – Regione FVG

Art. 1 Finalità e oggetto dell'avviso

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, in collaborazione con l'Università degli Studi di Trieste, istituisce un (1) tirocinio in favore di neolaureati e neolaureate presso l'Università degli Studi di Trieste interessati a svolgere un tirocinio della durata massima di 6 mesi, eventualmente rinnovabile per un massimo di altri 6, presso Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa.

Il tirocinio ha lo scopo di potenziare le competenze del tirocinante attraverso lo svolgimento di attività formative e di formazione on the job che afferiscono all'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa.

- **Profilo – Progetto “Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa”:**

Il tirocinante parteciperà alle attività di Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa come definite nel Piano strategico, afferenti all'attrazione investimenti, alla diffusione delle opportunità messe a disposizione delle imprese ed al loro accompagnamento sulle stesse, allo sviluppo di policy regionali ed alla diffusione della digitalizzazione.

In particolare, il tirocinio riguarderà prevalentemente le attività di organizzazione correlate al “Team per la ripresa”, progetto promosso da Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa insieme ai centri di assistenza tecnica e alle associazioni di categoria regionali, un team di professionisti a disposizione delle imprese regionali, per assisterle nel più ampio utilizzo delle opportunità regionali e accompagnarle nei diversi procedimenti previsti dalla normativa di settore. Nello specifico, al candidato sarà richiesto di:

- Gestire le richieste di informazioni pervenute ad Agenzia via telefono o via portale;
- Analizzare le stesse, con approfondimenti sulle imprese richiedenti e sulle eventuali misure agevolative di potenziale interesse;
- Individuare il partner di progetto idoneo a seguire la richiesta, e dare seguito alla stessa con l'inoltro al partner individuato, implementando i dati su apposito file condiviso;
- Gestire le attività di segreteria del “Team per la ripresa” organizzando gli incontri (in presenza/online) con le imprese in base alle disponibilità dei partecipanti;
- Partecipare alle sessioni informative dedicate alle imprese, nonché a quelle formative dedicate al “Team per la ripresa”;

- Predisporre periodicamente report relativi al progetto;
- Mantenere i contatti telefonici e di corrispondenza con i partner di progetto, partecipando anche a riunioni periodiche;
- Prendere contatto, ove necessario, con gli uffici regionali competenti delle misure agevolative;
- Trasferire agli enti competenti suggerimenti di policy emergenti dai fabbisogni delle imprese utenti del servizio.

Nell'ambito dell'accompagnamento potrà essere declinata una particolare attenzione al sostegno alle imprese per l'utilizzo di strumenti digitali.

Il candidato, inoltre, potrà svolgere altre attività di supporto all'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, con particolare riguardo alle seguenti azioni:

- Promozione e diffusione delle opportunità regionali alle imprese del territorio;
- Attrazione investimenti esteri e locali;
- Supporto alle politiche regionali per il lavoro e le attività produttive.

Art. 2 Requisiti

I requisiti per poter accedere alla selezione sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica italiana); tale requisito non è richiesto per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono possedere i seguenti requisiti, da dichiarare nella domanda di ammissione:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;

3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) età non inferiore ai 18 anni;
 - d) posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
 - e) 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 2021 nelle seguenti aree:
 - Economia e Management;
 - Giurisprudenza;
 - Scienze politiche, Scienze internazionali e diplomatiche;
 - Production Engineering And Management - Ingegneria Gestionale Per La Produzione;
 - 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/rafvq/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 (per i laureati della sessione straordinaria a.a. 2021/2022) il titolo deve essere conseguito entro il 30 aprile 2022 - sulla domanda andrà indicata la data effettiva o presunta di laurea).

Art. 3 Durata

La durata del tirocinio è di massimo 6 mesi, prorogabili per un massimo di altri 6. Il candidato classificatosi al primo posto in graduatoria inizierà il tirocinio a partire dal mese di maggio 2022.

Art. 4 Indennità

Viene assegnata, per ciascun tirocinio, una indennità mensile di Euro 800,00 lordi, a fronte di 36 ore settimanali di presenza nella sede di Via Sant'Anastasio 3, nella città di Trieste.

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 su www.lavoroimpresa.fvg.it e su www.units.it/sportellolavoro.

5.2 Documentazione richiesta

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, di cui fa parte integrante, e disponibile su www.lavoroimpresa.fvg.it e su www.units.it/sportellolavoro. 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 in formato europass datato e sottoscritto, che consenta alla Commissione di valutare al meglio i titoli e le competenze possedute.

5.3 Raccolta delle domande e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, unitamente al curriculum vitae in formato europass e alla fotocopia del documento di identità, dovrà essere trasmessa mediante modalità telematica tramite invio a mezzo di posta elettronica all'indirizzo lavoro.sviluppoimpresa@regione.fvg.it entro

il 21 aprile 2022 (ore 23:59 ora italiana), con oggetto “Avviso per 1 tirocinio per Progetto “Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa”.

Le domande potranno essere spedite anche via pec, soltanto laddove in possesso di casella pec personale, all'indirizzo: lavoro.sviluppoimpresa@certregione.fvg.it, con oggetto “Avviso per 1 tirocinio per Progetto “Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa” entro il 21 aprile 2022 (ore 23:59 ora italiana).

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. Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa 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, Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa si attiverà nei modi e nelle forme previste dalle vigenti leggi per recuperare quanto indebitamente percepito dal candidato.

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa 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' Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa.

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 sarà 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, Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa 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 per colloqui.

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

1. punteggio di laurea:
 - 1 punto per ogni punto superiore a 100/110 e 3 punti per la lode;
2. colloquio motivazionale fino a 30 punti;
3. Competenza informatica nell'ambito dei sistemi operativi conosciuti (es. Windows) e nell'utilizzo degli applicativi del pacchetto Office fino a punti 5;
4. Diploma in Istituto Tecnico Superiore [5];
5. Stage o esperienza in azienda fino a punti [10].

5.6 Titoli di preferenza

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età anagrafica.

5.7 Calendario delle prove d'esame

Il giorno 3 maggio 2022 avranno luogo i colloqui. Nel caso venga ricevuto un numero cospicuo di candidature, i colloqui potranno svolgersi anche nella giornata di giovedì 5 maggio 2022. Il luogo e gli orari di svolgimento del colloquio verranno concordati preventivamente con i candidati ammessi e pubblicati su www.lavoroimpresa.fvg.it e su www.units.it/sportellolavoro.

I candidati dovranno verificare la propria ammissione alle diverse fasi della selezione consultando www.lavoroimpresa.fvg.it e www.units.it/sportellolavoro. 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, a causa di gravi situazioni di tipo emergenziale o su richiesta motivata del candidato/a, Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa 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.

La Commissione sarà nominata dalla Direttrice generale di Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa e sarà composta da 3 (tre) membri di cui uno con funzioni di Presidente. Sarà presente un segretario verbalizzante.

In caso di assenza o impedimento di un membro della Commissione, un altro dipendente in servizio presso Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, potrà svolgere funzioni di sostituto.

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

L'intera procedura è subordinata all'effettivo finanziamento che sarà posto a disposizione sul bilancio dell'Ente ospitante.

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 su www.lavoroimpresa.fvg.it e sul sito www.units.it/sportellolavoro. 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 della Direttrice generale di Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, 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 e di orientamento che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione.

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 Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa. La mancata risposta è considerata rinuncia e comporta lo scorrimento della graduatoria.

5.10 Modalità di accettazione del tirocinio

Il vincitore del tirocinio riceverà via email comunicazione della data e dell'orario in cui dovrà presentarsi presso la sede di tirocinio per l'accettazione. In caso di impossibilità a presentarsi presso la sede di tirocinio nella data indicata, il vincitore dovrà inviare una comunicazione di accettazione a mezzo PEC a lavoro.sviluppoimpresa@certregione.fvg.it o via email all'indirizzo lavoro.sviluppoimpresa@regione.fvg.it.

La mancata presentazione nella data di avvio del tirocinio o il mancato invio della comunicazione di accettazione del tirocinio, sarà causa di decadenza dalla graduatoria.

Art. 6 Svolgimento dell'attività di tirocinio

6.1 Luogo e modalità di svolgimento dell'attività di tirocinio

Il tirocinante selezionato svolgerà l'attività presso gli Uffici dell'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa con sede a 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.

Qualora non ricorrano le condizioni per lo svolgimento del tirocinio in presenza, a causa di gravi situazioni di tipo emergenziale, Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa consentirà lo svolgimento del tirocinio mediante l'utilizzo della modalità assimilabile al lavoro a distanza, basata sulle indicazioni che verranno fornite al momento opportuno.

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, del tutor di tirocinio individuato da Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, 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 da Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa.

Il tutor de Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa verificherà mensilmente l'avvenuta frequenza del tirocinio per almeno il 70% delle ore previste.

Il registro presenze in originale dovrà essere consegnato alla fine del tirocinio all'Università degli Studi di Trieste.

Art. 7 Chiusura anticipata e decadenza dal sostegno finanziario

Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa 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'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, 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 concorrenti 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.

Il Titolare del trattamento è Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa, con sede legale in Trieste, Via Sant'Anastasio 3. I dati di contatto del Titolare sono: lavoro.sviluppoimpresa@certregione.fvg.it.

Responsabile per la Protezione dei Dati personali dell'Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa è il dott. Paolo Vicenzotto nominato ai sensi dell'art. 39 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 10 Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Barbara Giacomini, posizione organizzativa "Amministrazione e raccordo attuazione" di Agenzia Lavoro & SviluppoImpresa.

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.