



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

Avviso di selezione per due (2) tirocini extracurricolari formativi e di orientamento a favore di laureati dell'Università degli Studi di Trieste presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS

Art. 1 Finalità e oggetto dell'avviso

L'Università degli Studi di Trieste istituisce due (2) tirocini in favore di neolaureati presso l'Università degli Studi di Trieste, interessati a svolgere un tirocinio della durata di 6 mesi, eventualmente rinnovabile per un massimo di altri 6, presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS dell'Università degli Studi di Trieste.

Profilo 1 - Innovators Community Lab – ICL – Ufficio Trasferimento Tecnologico e Partecipazioni

Il tirocinio presso l'Innovators Community Lab si propone di offrire la possibilità di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie all'attività di supporto all'ufficio nei seguenti ambiti:

- supporto all'organizzazione di piani di formazione sui temi dell'imprenditorialità studentesca (autovalutazione, competenze trasversali, business planning, business modeling);
- supporto all'organizzazione di incontri informativi sulla protezione della proprietà intellettuale delle idee innovative;
- supporto all'organizzazione della Business Plan Competition, di Business game e di Hackathon;
- supporto alla creazione e gestione di community e community virtuali;
- supporto alla costruzione di reti collaborative;
- supporto alla gestione di progetti di incubazione e accelerazione d'impresa, coworking e networking;
- supporto alla comunicazione per la valorizzazione e la divulgazione dei risultati;

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

Responsabile del procedimento: Dott. Salvatore Dore

Tel. +39 040 558 7825

ilo@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

- supporto allo sviluppo e amministrazione di contenuti sui social media progettati per coinvolgere gli utenti (aziende e/o studenti) in particolare Instagram e LinkedIn;
- supporto nella gestione della corrispondenza interna ed esterna.

Profilo 2 – Società Partecipate - Ufficio Trasferimento Tecnologico e Partecipazioni

Il tirocinio presso Società Partecipate si propone di offrire la possibilità di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie all'attività dell'ufficio nei seguenti ambiti:

- supporto nella gestione della corrispondenza interna ed esterna;
- archiviazione digitale e cartacea di documenti;
- supporto alla predisposizione di minute, note interne e brevi report;
- supporto all'aggiornamento di database e registri interni;
- supporto alla verifica preliminare della completezza dei documenti e attività di backoffice;
- preparazione di presentazioni e tabelle di sintesi;

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

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 01 marzo 2025. Per i laureati della sessione straordinaria dell'a.a. 2025/2026, il titolo deve essere conseguito entro il 09/03/2026 - sulla domanda andrà indicata la data effettiva o presunta di laurea;
 - 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 classificatosi ai primi due (2) posti della graduatoria inizieranno il tirocinio indicativamente a partire dal mese di aprile - maggio.

Art. 4 Indennità

Viene assegnata una indennità mensile di euro 800,00 lordi, 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-54519>



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-54519>

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 indirizzata all'indirizzo icl@units.it entro le ore 12:00 del 09/03/2026 con oggetto "Candidatura tirocinio nel Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS – 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, su decisione della Commissione, 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 (*nella domanda, indicare il titolo di studio più elevato posseduto*) per un massimo di 13 punti;
2. conseguimento della laurea magistrale: 5 punti;
3. colloquio motivazionale: fino a 40 punti;
4. esperienza nell'utilizzo di programmi di grafica (es. Canva, Photoshop, Lightroom), social e Pacchetto Office: fino a 5 punti;
5. esperienza di front office: fino a 5 punti;
6. comprovata conoscenza della lingua inglese: fino a 7 punti.

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

A marzo avranno luogo i colloqui. Il luogo e gli orari di svolgimento del colloquio verranno pubblicati all'indirizzo <https://amm.units.it/placement/avviso-54519>. 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..



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

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.

La Commissione sarà nominata dal Direttore dell'Area Ricerca e Sviluppo culturale, pubblico e sociale, dott. Marco Porzionato, e sarà composta da tre (3) membri di cui uno con funzioni 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-54519>. 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 Direttore dell'Area Ricerca e Sviluppo culturale, pubblico e sociale dott. Marco Porzionato, 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.



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.

La mancata 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 sarà inserito presso il Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS 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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

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 dott. Salvatore Dore, Responsabile dell'Ufficio Trasferimento tecnologico e Partecipazioni.

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

Responsabile del procedimento: Dott. Salvatore Dore

Tel. +39 040 558 7825

ilo@amm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Area Ricerca e Sviluppo Culturale, Pubblico e Sociale
Settore Servizi alla Ricerca e Terza missione/IPS
Ufficio Trasferimento tecnologico e partecipazioni

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 DIRETTORE DELL'AREA RICERCA
E SVILUPPO CULTURALE PUBBLICO E SOCIALE
dott. Marco Porzionato

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

Responsabile del procedimento: Dott. Salvatore Dore

Tel. +39 040 558 7825

ilo@amm.units.it