



**D.R. 2154/2025**

**BANDO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI 41 TIROCINI  
EXTRACURRICULARI PRESSO L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DI SAPIENZA  
- EDIZIONE 2025**

**LA RETTRICE**

**VISTO** il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, che recepisce la disciplina delle funzioni dirigenziali;

**VISTO** il dispositivo direttoriale n. 1435 del 28 marzo 2013 di attribuzione ai Direttori di Area della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del budget compresa l'adozione formale definitiva di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione di riassetto dei servizi di Ateneo per i processi e gli incarichi n. 408 del 17 dicembre 2024 con decorrenza dal 1° gennaio 2025;

**VISTA** la D.D. n. 5009 del 20 dicembre 2024 con la quale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, è stato approvato il documento di riassetto dei servizi di Ateneo con il relativo organigramma;

**VISTA** la delibera del Consiglio di amministrazione di approvazione del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (delibera Cda n. 315 del 18 dicembre 2014 – modificato con delibera Cda n. 311 del 27 ottobre 2015 ed emanato con decreto rettorale n.65 del 13 gennaio 2016, aggiornato con decreto rettorale n.1220 dell'11 aprile 2019 e con successivo decreto rettorale n.1160 del 29 aprile 2021);

**VISTA** la delibera n. 391 del 17 dicembre 2024 del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio dell'anno 2025;

**VISTO** il dispositivo direttoriale n. 172 del 28 gennaio 2025 di assegnazione del budget ai Direttori di Area per l'anno 2025;

**VISTO** il decreto rettorale 2033 del 3 agosto 2018, con il quale è stato emanato il "Regolamento per la disciplina dei tirocini extracurricolari";



**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 576 del 2 agosto 2019 in ordine alla regolamentazione dei tirocini extracurriculari;

**VISTA** la disposizione della Direttrice dell'Area Servizi alla didattica e diritto allo studio n. 2977 prot. n. 0092199 del 1° luglio 2025, con la quale è stato autorizzato l'accantonamento di budget pari a € 213.528,00 sul Progetto 282573\_C\_Tirocini\_Formativi\_Orientamento conto di bilancio A.C. 01.01.050.010 "Interventi di orientamento e tutorato", esercizio 2025 UA.S.001.DRD.ARDIS.OTM codice COFOG 09.4;

**ACCERTATA** la disponibilità di € 213.528,00 sul Progetto 282573\_C Tirocini\_Formativi\_Orientamento conto A.C.01.01.050.010 "Interventi di orientamento e tutorato", esercizio 2025 UA.S.001.DRD.ARDIS.OTM codice COFOG 09.4;

**CONSIDERATO** che la Deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 576 del 2 agosto 2019 sopracitata prevede che il soggetto ospitante pubblico debba provvedere alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica,

## **DECRETA**

### **Art. 1 - Oggetto**

Ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale Lazio n. 576 del 2 agosto 2019, è indetto un Bando di selezione per l'attivazione di 41 tirocini extracurriculari presso l'Amministrazione Centrale di Sapienza, come descritti di seguito:

<b>Proposta di tirocinio</b>	<b>Codice proposta</b>	<b>N° posti</b>
Area Supporto strategico e offerta formativa	1_ASOF	1
Area Patrimonio e sostenibilità	1_ARPS	1
Area Servizi per la ricerca	1_ASER	1
Area Servizi alle strutture di ateneo	3_ASTR	3



<b>Proposta di tirocinio</b>	<b>Codice proposta</b>	<b>N° posti</b>
Ufficio della Rettrice - Settore Stampa e comunicazione	3_STAMPA	3
Area Terza e quarta missione	5_ARTEQ	5
Area Servizi agli studenti	12_ARSS	12
Area Servizi per la didattica e diritto allo studio	15_ARDIS	15

#### **N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA SUPPORTO STRATEGICO E OFFERTA FORMATIVA (Codice 1\_ASOF)**

La persona selezionata supporterà la realizzazione delle attività del Settore Promozione e divulgazione immagine. Il tirocinante sarà coinvolto in attività di comunicazione visiva, quali in particolare supporto a progetti grafici e di immagine coordinata, grafica, redazione e impaginazione di documenti e reportistica, progettazione di attività di comunicazione interna ed esterna che preveda materiale divulgativo a contenuto visivo, predisposizione di notizie per il sito con redazione di testi e adattamento di elementi grafici e iconografici.

#### **N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA PATRIMONIO E SOSTENIBILITÀ (Codice 1\_ARPS)**

Il tirocinante svolgerà il tirocinio presso l'Ufficio gestione immobili - Settore residenze universitarie italiane, straniere e foresterie, con l'obiettivo, a seguito di apposita formazione, di:

- comprendere l'organizzazione e il funzionamento delle strutture residenziali universitarie;
- sviluppare competenze nella gestione amministrativa e logistica delle residenze;
- apprendere l'uso di strumenti digitali per l'organizzazione, l'analisi dei dati e la comunicazione;
- acquisire strumenti per l'accoglienza, l'orientamento e il supporto agli studenti ospiti;
- collaborare nella progettazione di attività di comunità e di convivenza all'interno delle residenze.



### **N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA SERVIZI PER LA RICERCA (Codice 1\_ASER)**

Il tirocinante sarà coinvolto in attività di supporto alla diffusione delle opportunità di finanziamento internazionali per la ricerca; supporto all'organizzazione di giornate formative e informative sui programmi di ricerca organizzate in Sapienza; attività di monitoraggio di progetti europei ed internazionali; supporto alla predisposizione di report periodici sui progetti e attività di ricerca; supporto all'implementazione del processo Human Resources Strategy for Researchers di Ateneo.

### **N. 3 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO (3\_ASTRA)**

Una persona selezionata sarà inserita presso il Settore Reclutamento ricercatori nelle attività di tenuta banca dati dei ricercatori, predisposizione comunicazioni e atti istruttori.

Una persona selezionata sarà inserita presso il Settore Infrastrutture di ricerca nelle attività di ricognizione e mappatura laboratori e risorse di Sapienza Research Infrastructure (SRI), aggiornamento e monitoraggio dati sul loro utilizzo, implementazione del portale dedicato (<https://research.uniroma1.it/>), supporto alla partecipazione delle nuove call del Ministero dedicate alle IR.

Una persona selezionata sarà inserita presso il Settore Gare beni e servizi nelle attività di supporto alla reingegnerizzazione dei processi e alla digitalizzazione delle procedure non ancora digitalizzate, alla revisione della pagina web di front-office con i RAD, di competenza del Settore.

### **N. 3 TIROCINI PRESSO L'UFFICIO DELLA RETTRICE - SETTORE STAMPA E COMUNICAZIONE (3\_STAMPA)**

Le persone selezionate saranno coinvolte nelle attività di ufficio stampa e comunicazione istituzionale nonché nell'ambito della comunicazione scientifica, con particolare riferimento ai rapporti con i media, alla redazione di comunicati e testi e al supporto delle attività dei social media. Al lavoro sulla scrittura giornalistica e comunicativa, che consentirà di affinare le tecniche di scrittura comunicativa, i tirocinanti affiancheranno lo sviluppo di competenze nella comunicazione visiva e social, in particolare sulla selezione e il trattamento del materiale fotografico e iconografico di supporto ai testi. Il tirocinio punterà, inoltre, a rafforzare le capacità di problem solving e di lavoro in team, grazie al coinvolgimento dei tirocinanti nelle



attività legate alle richieste giornalistiche e alle problematiche di comunicazione integrata che di volta in volta emergeranno.

#### **N. 5 TIROCINI PRESSO L'AREA TERZA E QUARTA MISSIONE (5\_ARTEQ)**

Il tirocinante assegnato al Settore Produzione di beni pubblici (cultura e public engagement) dell'Ufficio Terza missione affiancherà il lavoro per gli aspetti di gestione, monitoraggio e comunicazione di iniziative di Terza Missione a rilevanza interna e strategica. In particolare, fornirà supporto nell'organizzazione e gestione di iniziative di Terza Missione (a livello di Ateneo ma anche di rete Civis, quindi di rilevanza comunitaria), nell'elaborazione di report di monitoraggio a partire da Google form, nella revisione di pagine per il web; nella predisposizione di materiale divulgativo e nello sviluppo di iniziative per consolidare il coordinamento con il Polo Museale-Sapienza Cultura.

Il tirocinante assegnato al Settore Archivio storico dell'Ufficio Gestione documentale sarà coinvolto nelle seguenti attività: mappatura delle serie archivistiche; schedatura di unità archivistiche; condizionamento del materiale documentario trattato; utilizzo del software di descrizione archivistica in uso al Settore Archivio storico; gestione dell'accesso all'archivio storico per la consultazione: accoglienza; gestione database delle richieste; calendarizzazione degli appuntamenti; coordinamento dei borsisti nell'attività di schedatura informatizzata delle unità archivistiche.

Tre tirocinanti saranno assegnati all'Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico. Il primo opererà nel Settore Imprenditorialità innovativa e partnership strategiche nelle attività di accompagnamento alla presentazione di nuove proposte di Start up, con particolare riferimento alla redazione dei business plan e alla costruzione del progetto imprenditoriale, nonché nella progettazione delle attività di comunicazione, interna ed esterna, e nel supporto all'organizzazione di eventi di formazione e promozione.

Il secondo opererà nel Settore Brevetti e Licensing, a supporto delle attività di tutela dei risultati di Proprietà Industriale (invenzioni brevettabili) e di Trasferimento Tecnologico dei risultati al sistema produttivo, progettando attività di comunicazione interna ed esterna, supportando nell'organizzazione di eventi di formazione e promozione nell'ambito della Proprietà Industriale, contribuendo alla collazione dei dati per le attività di monitoraggio delle attività del settore.

Il terzo opererà nel Settore Rapporti con le imprese e con il territorio a supporto delle attività di redazione e negoziazione di accordi/convenzioni quadro, nonché di contratti di ricerca e collaborazione.

#### **N. 12 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI AGLI STUDENTI (12\_ARSS)**



Dieci tirocinanti saranno destinati alle Segreterie studenti e uno alla Segreteria Studenti Internazionali e daranno supporto alle attività di front-office, smistamento corrispondenza, risposta alle email, controllo documenti (attestazioni, titoli di studio, ecc.), archiviazione. Il tirocinante assegnato al Settore Promozione, reclutamento e prevalutazione studenti internazionali si occuperà di design ed editing del materiale promozionale destinato agli studenti internazionali (.pdf e cartaceo) e di realizzare presentazioni ufficiali destinate alle varie tipologie di pubblico internazionale coinvolto nelle attività del settore mediante strumenti quali Canva e Power Point.

#### **N. 15 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI PER LA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO (15\_ARDIS)**

Le persone selezionate supporteranno la realizzazione delle attività dei Settori dell'Area Servizi per la didattica e diritto allo studio.

I tirocinanti saranno coinvolti sia in attività di front-office che di back-office quali, ad esempio: informazione e assistenza a studenti e laureati; supporto nella redazione di documenti e reportistica; supporto all'archiviazione elettronica e cartacea di documenti; supporto della progettazione delle attività di comunicazione, interna ed esterna e all'organizzazione di eventi di formazione e promozione nell'ambito di competenza dei settori. I tirocinanti in possesso di certificazione di inglese superiore al livello B2 potranno essere inseriti nei Settori dedicati alla mobilità internazionale di studenti, docenti e personale e saranno coinvolti in attività quali, ad esempio: supporto della gestione dei rapporti con i partner internazionali dei progetti e con le agenzie responsabili; attività di tutoraggio e assistenza a docenti e studenti incoming e outgoing di progetti di mobilità internazionali e/o comunitari; gestione della mobilità degli studenti e del personale docente e tecnico amministrativo.

#### **Art. 2 - Requisiti generali di ammissione**

Per essere ammessi alla selezione è necessario possedere i seguenti requisiti alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature:

- a. laurea magistrale di cui al successivo Art. 2 bis, conseguita presso Sapienza in data successiva al 1° giugno 2024, con votazione non inferiore a 100/110;
- b. età inferiore ai 28 anni (non aver compiuto 28 anni alla scadenza del termine per la presentazione delle domande);
- c. non essere iscritti, alla data di attivazione del tirocinio, a corsi di laurea, laurea magistrale, master universitario, dottorato di ricerca, corso di specializzazione;
- d. possedere ottima e certificata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata (Certificazione linguistica o idoneità di lingua inglese conseguita nel percorso di studi universitario; livello minimo B2). La certificazione eventualmente posseduta dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione;



- e. possedere ottima e certificata competenza informatica (Certificato ECDL o idoneità conseguita nel percorso di studi universitario). Il certificato ECDL eventualmente posseduto dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione;
- f. nel caso di cittadini stranieri è richiesta la conoscenza della lingua italiana di livello almeno B2.

**Art. 2 bis - Requisiti specifici di ammissione**

**N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA SUPPORTO STRATEGICO E OFFERTA FORMATIVA (Codice 1\_ASOF)**

Sono ammesse lauree magistrali appartenenti a tutte le classi. È richiesta una buona conoscenza dei principali programmi di design, grafica, illustrazione e comunicazione visiva, web design. Saranno valutati eventuali portfolio, anche amatoriali, contenenti opere di creatività grafica o fotografiche realizzate dal/dalla tirocinante.

**N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA PATRIMONIO E SOSTENIBILITÀ (Codice 1\_ARPS)**

Sono ammesse lauree magistrali appartenenti a tutte le classi di laurea dell'Area Umanistico-Sociale. È richiesto di saper lavorare in autonomia con i principali software del pacchetto Office, Excel e Suite Google e la conoscenza della lingua inglese.

**N. 1 TIROCINIO PRESSO L'AREA SERVIZI PER LA RICERCA (Codice 1\_ASER)**

Sono ammesse lauree magistrali appartenenti alle seguenti classi:

- LMG-01 in Giurisprudenza (Ciclo Unico)
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-77 Scienze economico-aziendali

È richiesta una conoscenza di base del pacchetto Office.

**N. 3 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI ALLE STRUTTURE DI ATENEO (3\_ASTR)**



1 Profilo Ufficio docenti e ricercatori. Settore reclutamento ricercatori: sono ammesse tutte le Lauree Magistrali. È richiesta ottima conoscenza degli strumenti di Office, con particolare attenzione all'utilizzo avanzato di Excel, strumenti di Google.

1 Profilo Ufficio management progetti di Ateneo. Settore Infrastrutture di Ricerca: laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-31 Ingegneria gestionale
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LM-82 Scienze statistiche

Sono richieste buone competenze informatiche, uso di programmi per DB.

1 Profilo Ufficio Approvvigionamenti risorse. Settore Gare beni e servizi: laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-18 Informatica
- LM-31 Ingegneria gestionale
- LM-77 Scienze economico-aziendali

Sono richieste buone competenze nella reingegnerizzazione dei processi e competenze informatiche.

### **N. 3 TIROCINI PRESSO L'UFFICIO DELLA RETTRICE - SETTORE STAMPA E COMUNICAZIONE (3\_STAMPA)**

Sono ammesse lauree magistrali appartenenti a tutte le classi. In sede di colloquio saranno accertate le competenze relative alla redazione di un testo e valutate le eventuali esperienze/conoscenze in materia di comunicazione.

### **N. 5 TIROCINI PRESSO L'AREA TERZA E QUARTA MISSIONE (5\_ARTEQ)**

Per il tirocinante da assegnare al Settore Produzione di beni pubblici (Cultura e Public Engagement) dell'Ufficio Terza Missione sono ammesse le lauree magistrali in area umanistica. È richiesta ottima conoscenza degli strumenti di Office, con particolare attenzione all'utilizzo avanzato di Excel, strumenti di Google e di web design.

Per il tirocinante da assegnare al Settore Archivio storico dell'Ufficio Gestione documentale sono ammesse le lauree magistrali appartenenti alle classi LM-5 Archivistica e biblioteconomia oppure LM-84 Scienze storiche.

Ulteriori elementi di valutazione saranno:

- Diploma della Scuola di Archivistica, paleografia e diplomatica di un Archivio di Stato;



- Diploma della Scuola di specializzazione in Beni archivistici e librari;
- Master, Corso intensivo o Corso di alta formazione in materie archivistiche conseguito presso Sapienza Università di Roma;
- Superamento dell'esame di Gestione documentale o di Conservazione digitale.

Per il tirocinante da assegnare al Settore Imprenditorialità innovativa e partnership strategiche dell'Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico è richiesta Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) oppure Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) in ambito economico, umanistico, giuridico oppure ingegneristico-gestionale. Esperienza in linea con le competenze richieste dalle attività oggetto dell'incarico. Buona conoscenza e capacità di lavorare in autonomia con i software del pacchetto office, in particolare Word, Excel e Power Point. Conoscenza del mondo digital, in particolare dei social media.

Per il tirocinante da assegnare al Settore Brevetti e licensing dell'Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico sono ammesse lauree magistrali appartenenti a tutte le classi. È richiesta capacità di lavorare in autonomia con i software del pacchetto Office, in particolare Word, Excel e Power Point. Sarà valutata eventuale conoscenza dei principali programmi di design, grafica, illustrazione e comunicazione visiva, web design.

Per il tirocinante da assegnare al Settore Rapporti con le imprese e con il territorio dell'Ufficio Valorizzazione e trasferimento tecnologico è richiesta la laurea magistrale in discipline giuridiche; è richiesta altresì una buona conoscenza del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel.

#### **N. 12 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI AGLI STUDENTI (12\_ARSS)**

Per tirocinanti assegnati alle Segreterie studenti e alla Segreteria studenti internazionali: sono ammesse tutte le lauree magistrali. Per i tirocinanti inseriti nella Segreteria studenti internazionali nella valutazione verrà presa in considerazione, seppur non obbligatoria, la conoscenza di un'altra lingua.

Per il tirocinante assegnato al Settore Promozione, reclutamento e prevalutazione studenti internazionali: sono ammessi i laureati nella classe di laurea magistrale LM-12 limitatamente al corso di Design, Comunicazione visiva e multimediale.

Sono richieste conoscenze e competenze digitali relativamente a: programmi di elaborazione dati, pacchetto Office, posta elettronica e internet (utilizzo motori di



ricerca e degli strumenti di comunicazione quali Microsoft Teams, Zoom e Google Meet).

Per il tirocinante inserito nel Settore Promozione, reclutamento e prevalutazione studenti internazionali sono richieste, inoltre, competenze nell'uso di strumenti di grafica, editing, design e di realizzazione di presentazioni e materiale promozionale.

### **N. 15 TIROCINI PRESSO L'AREA SERVIZI PER LA DIDATTICA E DIRITTO ALLO STUDIO (15\_ARDIS)**

Laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-5 Archivistica e biblioteconomia
- LM-14 Filologia moderna
- LM-15 Filologia, letterature e storia del mondo antico
- LM-36 Lingue e civiltà orientali
- LM-37 Scienze linguistiche, letterarie e della traduzione
- LM-37 Studi inglesi e anglo-americani
- LM-39 Linguistica
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
- LM-63 Scienze delle amministrazioni e delle politiche pubbliche
- LM-19 Media, comunicazione digitale e giornalismo
- LM-81 Scienze dello sviluppo e della cooperazione internazionale
- LM-88 Progettazione sociale per la sostenibilità, l'innovazione e l'inclusione di genere

#### **Art. 3 - Motivi di esclusione**

Sono esclusi dalla selezione i candidati che:

- abbiano già svolto un tirocinio extracurricolare, ovvero formativo e di orientamento, presso strutture di Sapienza (Amministrazione Centrale, Facoltà, Dipartimenti, Centri, ecc.), ai sensi delle Delibere della Giunta Regionale del Lazio n.199/2013, n. 533/2017 o n. 576/2019;
- abbiano avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi), con Sapienza nei due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;
- presentino la propria candidatura per più di una proposta di tirocinio;
- presentino una candidatura incompleta o con modalità diverse da quelle previste al successivo Art. 4 del presente Bando.



Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

#### **Art. 4 - Termine e modalità per la presentazione delle candidature**

La domanda di partecipazione al concorso è trasmessa **entro e non oltre il 20 agosto 2025, compilando il format** presente al seguente link: <https://forms.gle/yT7EoS96nij5u2Cw6> e allegando in un unico file in formato .pdf che dovrà rispettare la dimensione massima di 10 MB:

- domanda di partecipazione firmata (All. 1);
- documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, firmato e datato;
- se posseduti, certificazione linguistica e/o certificato di competenza informatica ad es. ECDL e/o altri eventuali certificati riferiti ai requisiti specifici.

È possibile presentare la candidatura per **1 sola proposta di tirocinio e all'interno di essa per 1 solo profilo**, a pena di esclusione. La domanda di partecipazione può essere trasmessa una sola volta e non può più essere modificata.

La trasmissione della domanda, nei termini e secondo le modalità e i requisiti sopra indicati, è condizione indispensabile al fine dell'ammissione alla partecipazione al Bando.

Non saranno ammesse alla selezione le candidature incomplete o che perverranno a questa Amministrazione con modalità diverse da quella sopra indicata.

#### **Art. 5 - Modalità di selezione**

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti. L'Amministrazione si riserva di richiedere eventuale ulteriore documentazione in relazione a quanto indicato nella domanda e nel curriculum, nonché in relazione ai requisiti prescritti.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal Bando agli Artt. 2 e 2 bis.

Il Settore Orientamento al lavoro e tirocini trasmette gli elenchi dei candidati ammissibili alla Commissione Giudicatrice di ciascuna Area, composta da una unità di personale di categoria EP, con funzione di Presidente, e due unità di personale di categoria D afferenti alla relativa struttura.

I candidati in possesso dei requisiti di cui agli Artt. 2 e 2 bis saranno inseriti in una graduatoria di merito in base al voto di laurea, media ponderata degli esami di profitto, età anagrafica (a parità di punteggio prevale il candidato più giovane).



Le Commissioni Giudicatrici potranno convocare una quota di candidati in graduatoria per un colloquio volto ad accertare il possesso delle competenze richieste ed eventuali esperienze pregresse dichiarate sul curriculum vitae.

Nel caso di svolgimento dei colloqui, le date e le modalità saranno rese note mediante pubblicazione nel sito web di Ateneo, alla pagina Amministrazione trasparente, raggiungibile al link: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/>.

I candidati che risulteranno assenti al colloquio saranno considerati rinunciari.

Il colloquio è valutato in 30esimi e sono considerati idonei gli studenti che otterranno un voto pari o superiore a 21/30.

#### **Art. 6 - Graduatorie**

La graduatoria, per ciascuna proposta di tirocinio, sarà pubblicata nel sito web di Ateneo alla pagina Amministrazione Trasparente, raggiungibile al link: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/>.

Per le Aree che prevedono il colloquio, la graduatoria sarà redatta sommando il punteggio ottenuto dai requisiti di cui all'Art. 2, punto a e punto b e il punteggio ottenuto al colloquio.

L'assegnazione del tirocinio è resa nota ai candidati selezionati attraverso una comunicazione all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione. I candidati sono tenuti a rispondere comunicando l'accettazione o la rinuncia al tirocinio entro 3 giorni lavorativi, pena decadenza.

**Ai cittadini stabilmente residenti all'estero in paesi extra UE, sarà richiesto di produrre documentazione attestante il permesso di soggiorno, a pena di esclusione.**

I posti non ricoperti per esclusione, mancata accettazione o rinuncia al tirocinio saranno assegnati ai subentranti mediante scorrimento della graduatoria.

Le graduatorie potranno essere utilizzate per l'attivazione di ulteriori tirocini extracurricolari presso l'Amministrazione Centrale di Sapienza, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

#### **Art. 7 - Durata e modalità di svolgimento del tirocinio**

Ciascun tirocinio avrà una durata di sei mesi. Le attività di tirocinio saranno svolte dal lunedì al venerdì, secondo un'articolazione oraria coerente con l'orario d'ufficio, concordata con la Struttura ospitante, e con un impegno settimanale pari a 30 ore.

Il tirocinio non si configura come rapporto di lavoro né può dar luogo ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

I tirocini saranno attivati orientativamente a partire dal mese di **ottobre 2025** e sulla base delle esigenze della struttura ospitante potrebbero essere attivati in 2 distinti semestri.



Il tirocinio si svolgerà in presenza. Per gravi e giustificati motivi, l'Università può interrompere anticipatamente il tirocinio dandone tempestiva comunicazione scritta al tirocinante. In particolare, può essere causa di interruzione anticipata la mancata osservanza dell'orario di frequenza indicato sul progetto formativo da parte del tirocinante.

**Art. 8 - Indennità di partecipazione**

Al tirocinante sarà corrisposta una indennità di partecipazione di importo mensile lordo pari a € 800,00.

L'indennità di partecipazione sarà erogata a partire dalla conclusione del secondo mese di svolgimento del tirocinio.

In caso di assenze, l'indennità è erogata in misura proporzionale agli effettivi giorni di presenza. I giorni di chiusura dell'Amministrazione saranno considerati come assenze.

Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente (art. 50, comma 1, let. C, D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917-TUIR).

**Art. 9 - Trattamento dati**

I dati personali forniti sono trattati nel rispetto della normativa vigente come descritto nell'informativa (All. 2).

**Art. 10 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Capo Settore Orientamento al lavoro e tirocini - Viviana Adriani, recapito telefonico 0649690442, indirizzo email: [preselezione.tirocini@uniroma1.it](mailto:preselezione.tirocini@uniroma1.it).

**Art. 11 - Norme finali e di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Bando si rinvia alle disposizioni contenute nella Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 576 del 2 agosto 2019.

Il presente Bando di selezione sarà acquisito alla raccolta nell'apposito registro.

Roma, 16 luglio 2025

**F.to LA RETTRICE**