



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

Rif. 01/2026

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO EXTRACURRICULARE PRESSO L'AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE (APPC) – SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA DIRIGENTE

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

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

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

Vista la Legge Regionale del 1° agosto 2005 n. 17 (L.R. – E.R. 2005-17) “Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro” e ss.mm.ii;

Visto l'Accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante “Linee-guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” del 25 maggio 2017;

Vista la Legge regionale n. 1/19 pubblicata sul BUR della Regione Emilia-Romagna n. 63 del 4 marzo 2019 recante “Disposizioni in materia di tirocini. Modifiche alla Legge regionale 1° agosto 2005, n. 17”;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 82 del 17 maggio 2020 in merito alla ripresa dei tirocini extracurricolari e la relativa determinazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro n. 810 del 19 maggio 2020;

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

Ritenuto che il suddetto articolo possa applicarsi, per analogia, anche alle procedure selettive pubbliche di natura non concorsuale;

Visto il D.P.R. 30 luglio 2009, n. 189 recante il Regolamento per il riconoscimento dei titoli di studio accademici;

Tenuto conto delle specifiche opportunità di apprendimento, formazione e acquisizione di competenze professionali presenti nel contesto dell'Area Pianificazione, Programmazione e

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

Comunicazione ed in particolare presso il Settore Performance Organizzativa, utili ad arricchire il bagaglio di conoscenze dei soggetti che intendono inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro;

Considerata la finalità di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze e l'acquisizione di competenze professionali dei soggetti che verranno individuati all'esito della presente selezione, che avranno la possibilità di maturare un'esperienza formativa professionalizzante nell'ambito del controllo di gestione ed elaborazione dati.

Vista la Disposizione dirigenziale rep. 604/2026 prot. 17231/2026 del 30/01/2026 con la quale è stata autorizzata l'attivazione della presente procedura selettiva;

Accertato che la spesa complessiva pari ad Euro 6.510 comprensiva di IRAP, trova copertura sul budget della U.O. Settore Performance Organizzativa - Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione (APPC)

DISPONE

Articolo 1 Finalità del tirocinio

È indetto un procedimento di selezione, per titoli e colloquio, per l'attivazione di n. **1 tirocinio, extracurricolare**, presso l'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione ed in particolare presso le seguenti unità organizzative:

- Settore Performance Organizzativa

rivolto ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente in materia di tirocini extracurricolari.

I tirocini saranno attivati indicativamente nel mese di Aprile 2026, nell'ambito delle attività che le suddette unità curano, con la supervisione e l'affiancamento dei tutor.

In particolare, il/la tirocinante presterà supporto in uno o più dei processi gestiti dalle unità organizzative sopra descritte, al fine di affinare conoscenze e acquisire competenze in uno o più dei seguenti ambiti:

- Acquisire competenze su attività di benchmarking esterno (confronto tra gli atenei nazionali) e di benchmarking interno (confronto tra strutture dell'ateneo) attraverso il supporto alla gestione del progetto Good Practice;
- Acquisire conoscenze sulla gestione del Ciclo della Performance come previsto dal D.Lgs 150/2009, in particolare sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- Acquisire conoscenze nell'ambito dell'Amministrazione Trasparente (come prevista dal D.Lgs 33/2013) su temi legati ai servizi erogati dall'Ateneo di Bologna (carta dei servizi, indicatori standard di qualità).

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

- acquisire competenze, conoscenze e tecniche riguardanti il processo di misurazione della performance organizzativa delle Aree dell'Amministrazione Generale, delle strutture dipartimentali ed ex art. 26 e ss;
- sapere individuare e definire obiettivi organizzativi (di efficacia, di efficienza, di outcome, etc.) per le diverse strutture dell'Ateneo, anche con riferimento alla relativa metrica e target atteso;
- imparare a fornire supporto nella gestione delle priorità;
- acquisire competenze su attività di benchmarking esterno (confronto tra gli atenei nazionali) e di benchmarking interno (confronto tra strutture dell'ateneo) attraverso la conoscenza e il supporto alla gestione del progetto di rilevanza nazionale Good Practice;

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- ottima conoscenza del pacchetto Office;
- attitudine al lavoro di squadra.

In sede di colloquio, sarà valorizzato il possesso di capacità trasversali quali flessibilità, abilità relazionali per interfacciarsi con diversi interlocutori interni all'Ateneo, capacità di problem solving e orientamento al risultato.

Articolo 2

Sede, durata e indennità

I tirocini si svolgeranno **prevalentemente in presenza** presso la sede del Settore Performance Organizzativa dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione sita in Piazza Verdi 3, Bologna.

Per esigenze organizzative, il tirocinio potrà svolgersi, parzialmente, anche da remoto, ferma restando la necessità di concordare previamente le giornate con i tutor.

Per l'eventuale svolgimento da remoto, i tirocinanti si impegnano ad utilizzare la propria dotazione informatica e tutti gli strumenti necessari allo svolgimento delle specifiche attività che saranno indicate nel progetto formativo individuale. In particolare, il tirocinante dovrà essere in possesso di un PC fisso o portatile, con sistema operativo Windows 7 SP1 o superiore oppure macOS e dotato di microfono e webcam funzionante, di una connessione internet flat e di una linea telefonica su cui essere reperibile.

In nessun caso i tirocinanti potranno chiedere rimborsi delle spese telefoniche e/o della connessione internet sostenute per la suddetta finalità.

Ciascun tirocinio avrà una durata di **6 mesi**, in osservanza a quanto previsto dalla normativa regionale in vigore, decorrenti dalla data di effettiva attivazione e prevedono un impegno di 36 ore settimanali.

È corrisposta al/alla tirocinante un'indennità di partecipazione di **1.000 euro mensili (mille euro)**, omnicomprendente, al netto degli oneri a carico dell'ente.

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

Articolo 3 **Requisiti di partecipazione**

Al presente bando potranno partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Classi di Laurea conseguita ai sensi del D.M. 1648/2023

L-16 Classe delle lauree in SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE
L-18 Classe delle lauree in SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE
L-33 Classe delle lauree in SCIENZE ECONOMICHE
L-41 Classe delle lauree in STATISTICA

Classi di Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico conseguita ai sensi del D.M. 1649/2023

LM-56 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELL'ECONOMIA
LM-63 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
LM-77 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI
LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE

Saranno altresì ammessi i titoli dichiarati equipollenti a quelli sopra indicati ai sensi della normativa vigente in materia.

Per i titoli di studio accademici conseguiti all'estero, **si rammenta che gli stessi hanno valore legale in Italia soltanto se hanno ottenuto dalle competenti autorità il riconoscimento accademico (c.d. equipollenza) oppure il riconoscimento di titolo equivalente¹.**

In particolare, si segnala che, se il candidato è in possesso della dichiarazione di equipollenza, dovranno essere dichiarati nella domanda gli estremi del provvedimento di equipollenza (ente che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, titolo equipollente).

Laddove il candidato non sia in possesso dell'equipollenza dovrà necessariamente allegare all'istanza di partecipazione alla procedura la seguente documentazione:

- 1) titolo di studio tradotto e legalizzato o munito di Apostille
- 2) certificato analitico degli esami sostenuti, rilasciato dall'Istituto dove è stato conseguito il titolo con relativa traduzione
- 3) dichiarazione di valore in loco della Rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio dello Stato al cui ordinamento si riferisce il titolo di studio o il Diploma Supplement ove previsto

In tal caso, l'Amministrazione provvederà a valutare il titolo di studio ai soli fini della partecipazione alla selezione in oggetto, acquisito il parere del Ministero dell'Università e della Ricerca.

In questi casi, i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva, fermo restando che l'equipollenza o il riconoscimento del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere posseduti al momento della stipula del progetto formativo.

¹ Per maggiori informazioni è possibile consultare la pagina web del Ministero dell'Università e Ricerca all'indirizzo <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

È altresì necessario essere in possesso dei seguenti requisiti

1. Essere cittadini italiani ovvero cittadini di uno Stato membro della U.E. ovvero stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno;
2. godimento diritti civili e politici (anche per gli Stati di appartenenza o provenienza per i cittadini non italiani);
3. non aver riportato condanne penali e/o non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con le attività da espletare;
4. non aver svolto esperienze professionali mediante forme di lavoro autonomo o subordinato presso datori di lavoro pubblici o privati nell'ambito delle attività oggetto del tirocinio e descritte all'articolo 1;
5. non essere un professionista abilitato o qualificato all'esercizio di professioni regolamentate, per attività tipiche, ovvero riservate alla professione;
6. non aver prestato opera per il soggetto ospitante (UNIBO) nei due anni precedenti, come lavoratore subordinato **o con qualunque altra forma contrattuale²**;
7. non aver svolto tirocini extracurricolari presso l'Università di Bologna;
8. non aver svolto tirocini presso datori ospitanti pubblici o privati nell'ambito delle attività descritte all'art. 1 dell'avviso di selezione;
9. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino straniero;
10. essere in possesso di un PC fisso o portatile, con sistema operativo Windows 7 SP1 o superiore oppure macOS e dotato di microfono e webcam funzionante, di una connessione internet flat e di una linea telefonica su cui essere reperibile.

Lo svolgimento del tirocinio con esito positivo è utile ai fini dell'acquisizione della qualifica professionale di Tecnico amministrazione, finanza e controllo di gestione³.

Pertanto, l'Amministrazione rende noto che non è possibile attivare il tirocinio in favore di soggetti che, alla data di scadenza del bando ovvero alla data di attivazione del progetto formativo individuale, risultino in possesso di formalizzazione o certificazione relativa alle unità di competenza della qualifica di riferimento del tirocinio medesimo ovvero della qualifica di Tecnico amministrazione, finanza e controllo di gestione (art. 26 L.R. 17/2005 come sostituito dall'art. 3 L.R. 1/2019). Si invitano pertanto gli interessati, a verificare il possesso di eventuali certificazioni relative a qualifiche professionali già conseguite nell'ambito di precedenti tirocini extracurricolari e rispettive unità di competenza.

² Si rende noto che per effetto dell'art. 32 della L.R. 13/2019, non sono previste eccezioni e pertanto il divieto vige per qualsiasi contratto sia esso di natura occasionale, a chiamata, di lavoro somministrato ecc come chiarito dall'Agenzia Regionale per il Lavoro. Sul punto si veda anche: <https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/tirocini/approfondimenti/faq#autotoc-item-autotoc-3>

³ L'elenco delle qualifiche professionali previste dal Sistema Regionale delle qualifiche è disponibile all'indirizzo <https://orienter.regione.emilia-romagna.it/qualifica/cerca>



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

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

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 1, lettera c) della legge n. 240/2010.

Articolo 4

Domanda di partecipazione

I candidati dovranno presentare domanda, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), indirizzata e corredata dalla documentazione di seguito specificata, che dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro e **non oltre il giorno 2 Marzo 2026, ore 12.**

La domanda potrà essere presentata, a scelta del candidato, utilizzando una delle seguenti modalità, **con esclusione di qualsiasi altro mezzo:**

- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (d'ora in avanti denominata PEC), inviando dal proprio indirizzo di PEC di uso esclusivo e personale, una e-mail all'indirizzo ScriviUnibo@pec.unibo.it, contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata ed ogni altro documento richiesto, in formato pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. Nel caso in cui il candidato sottoscriva la domanda e il cv a mezzo di firma digitale valida, non è necessario allegare copia del documento di identità in corso di validità.
- **consegna diretta** presso l'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione - settore Performance Organizzativa in Piazza Verdi 3, 40126 Bologna, nei seguenti giorni e orari:
 - lunedì - martedì - mercoledì - giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.15.

La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata:

- nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail;
- nel caso di consegna diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni di recapito o da non avvenuta o tardiva informazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre la data e gli orari sopraindicati.

I candidati /le candidate dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla selezione il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 dell'avviso.

I portatori di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5.2.1992, n. 104, in relazione alla propria disabilità, debitamente autocertificata, potranno richiedere nella domanda di partecipazione alla

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

selezione i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge (tempi aggiuntivi, ausili particolari, ecc..).

Nel modulo di domanda, i candidati dovranno altresì dichiarare di essere o non essere persona in condizioni di disabilità o svantaggio ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 L.R. 17/2025.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum vitae, utilizzando il formato europeo allegato al presente bando (allegato 2). Il curriculum dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;
2. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, con firma leggibile.

Si ricorda che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Eventuali certificazioni allegate alla domanda non saranno quindi tenute in considerazione ai fini della valutazione dei titoli suddetti, ai sensi dell'art. 15 della Legge 183/2011.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e sulle autocertificazioni presentate dal candidato.

Le candidate e i candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, l'esclusione dalla selezione medesima. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessata/o.

Per l'invio telematico della documentazione dovrà essere utilizzato esclusivamente il formato PDF. Ogni singolo file non potrà superare la dimensione di 30 MB.

Articolo 5

Ammissione, modalità di selezione e comunicazioni ai candidati

L'ammissione al colloquio sarà stabilita dal Responsabile del procedimento previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione previsti all'art. 3 del presente avviso e dedotti dal curriculum e dalla documentazione presentata dai candidati.

La selezione avverrà per titoli e colloquio e sarà svolta da un Gruppo di esperti, nominato con provvedimento della Dott.ssa Paola Mandelli, Dirigente APPC – Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione.

Prima di procedere alla disamina dei titoli e ai colloqui, il Gruppo di esperti procederà a redigere un verbale con il dettaglio dei criteri adottati per la valutazione dei titoli e del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura e il calendario dei colloqui saranno pubblicati all'indirizzo <https://bandi.unibo.it/TirocinioExtraCurriculareAppc01-2026> ⁴ ove saranno altresì pubblicate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione.

⁴ Riportare l'indirizzo web della URL dedicata alla selezione e previamente individuato dai colleghi dell'Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione, Settore Portale e Progetti web, che è opportuno contattare previamente a tal fine.

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

Tale avviso ha valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriori comunicazioni. Nel medesimo giorno verranno rese note la modalità di svolgimento dei colloqui (se in presenza oppure a distanza per via telematica, con le relative istruzioni tecniche per la partecipazione).

Il colloquio è finalizzato a verificare le conoscenze e competenze possedute dal candidato e richieste dall'avviso di selezione (max 30 punti).

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di identità in corso di validità.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30 o equivalente.

Verrà inoltre valutato il curriculum del candidato in merito al percorso d'istruzione e formazione svolto (max 10 punti).

La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo lo svolgimento dei colloqui e solo in caso di superamento della prova.

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli dovranno essere presentati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione ai sensi degli artt. 76 e ss. del D.P.R. 445/00 contenuta nel curriculum professionale.

Il punteggio dei titoli sarà comunicato ai candidati prima dell'inizio del colloquio.

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

- punteggio conseguito nel colloquio (max 30 punti);
- punteggio riportato per i titoli (max 10 punti).

A parità di merito, sarà attribuita precedenza al candidato più giovane di età.

Articolo 6 **Graduatoria**

Al termine della selezione, il Gruppo di esperti procederà a redigere la graduatoria di merito tenendo conto del punteggio attribuito a ciascun candidato. Con provvedimento della Dott.ssa Paola Mandelli, Dirigente APPC – Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione, sarà approvata la graduatoria finale di merito.

La graduatoria, che rimane vigente per due anni dalla data di approvazione degli atti, sarà pubblicata sulla pagina web dedicata alla selezione all'indirizzo <https://bandi.unibo.it/TirocinioExtraCurriculareAppc01-2026>⁵ e sull'Albo on line di Ateneo e potrà essere utilizzata anche per eventuali future esigenze della struttura.

⁵ V. nota precedente

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
PIANIFICAZIONE,
PROGRAMMAZIONE
E COMUNICAZIONE

Articolo 7 Decorrenza e durata

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

Articolo 8 Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di attivazione del tirocinio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO), titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Paola Mandelli, Dirigente APPC – Area Pianificazione, Programmazione e Comunicazione.

Per quanto concerne l'informativa sul trattamento dati personali si rinvia al link <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informativa-per-i-partecipanti-a-concorsi-e-selezioni-banditi-ateneo>

Art. 9 Norme finali

Ai fini dell'applicazione della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Paola Mandelli.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul portale di Ateneo, all'indirizzo <https://bandi.unibo.it/TirocinioExtraCurriculareAppc01-2026>⁶ e sull'Albo on line di Ateneo.

Per informazioni relative all'attività oggetto del presente bando o per informazioni amministrative relative alla compilazione delle domande inviare una e-mail all'indirizzo: appc.performanceorganizzativa@unibo.it

La Dirigente
Paola Mandelli
(firmato digitalmente)

⁶ V. nota 5

Responsabile del procedimento: Paola Mandelli | paola.mandelli@unibo.it

SETTORE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - APPC

Piazza Verdi 3 | 40126 Bologna | Italia | appc.performanceorganizzativa@unibo.it