

Programma di tirocinio della Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Università Italiane

I° Bando 2012, per **33** posti presso le sedi Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze – SSEF

I “Programmi di tirocinio della Fondazione CRUI” nascono come **punto d’incontro tra domanda e offerta di stage**, destinato a laureandi e laureati desiderosi di sperimentare la realtà lavorativa e rappresentano un'importante iniziativa che avvicina il mondo accademico e il mondo del lavoro offrendo a laureandi e neo-laureati la possibilità di effettuare un periodo di formazione on the job presso enti privati e amministrazioni pubbliche.

I Programmi di tirocinio si basano su una collaborazione tra “Enti Ospitanti” e le Università Italiane, coordinata dalla Fondazione CRUI.

Nell’ambito della gestione dei Programmi di Tirocinio, servizio offerto alle Università, la Fondazione CRUI si impegna a raccogliere le offerte di tirocinio, pervenute dagli Enti Ospitanti, e a pubblicarle on line tramite elenchi strutturati denominati BANDI.

Tali bandi sono da intendersi come degli avvisi pubblici di offerte di stage.

L’obiettivo “**Programma di stage SSEF**” è avviare studenti universitari italiani ai tirocini formativi e di orientamento che la Scuola Superiore dell’Economia e delle Finanze offrirà presso le sue sedi.

I tirocini hanno come obiettivo l'acquisizione di una conoscenza diretta e concreta del mondo del lavoro, in particolare dell'attività svolta nel settore della formazione, al fine di integrare il percorso formativo universitario dello studente o di agevolare le scelte professionali dei neo-laureati.

Il Programma è riservato a laureati di I livello e a laureandi e neolaureati di laurea specialistica/magistrale, a ciclo unico e di vecchio ordinamento particolarmente meritevoli e potenzialmente interessati ad intraprendere una carriera nell’ambito di un contesto organizzativo.

Destinatari

Le offerte di tirocinio pubblicate in questo bando sono rivolte a laureati di I livello e laureandi e neo laureati di laurea specialistica/magistrale, a ciclo unico, di vecchio e nuovo ordinamento di tutte le Università italiane, che aderiscono al programma e al presente bando e che abbiano i seguenti requisiti:

Per i laureandi:

- aver acquisito 60 crediti sui 120 previsti per gli iscritti alla laurea specialistica/magistrale;
- aver acquisito 240 crediti sui 300 previsti per gli iscritti alla laurea magistrale a ciclo unico;
- aver superato il 70 % degli esami previsti dal percorso di studi per gli iscritti al vecchio ordinamento;

- avere una media non inferiore a 27/30;
- avere un'età non superiore ai 28 anni (non aver compiuto il ventinovesimo anno di età al momento della scadenza del presente Avviso).
- avere una conoscenza adeguata della lingua inglese e/o della lingua straniera richiesta dalla sede di destinazione prescelta. *(Le conoscenze linguistiche dovranno essere attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea);*

Per i laureati:

- aver conseguito la laurea da non oltre 12 mesi dalla data di inizio dello stage (il tirocinio deve iniziare entro i 12 mesi dalla laurea come previsto dalla Legge n. 148/2011);
- aver conseguito la laurea con una votazione non inferiore a 105/110;
- avere un'età non superiore ai 25 anni per i laureati di I livello (non aver compiuto il ventiseiesimo anno di età al momento della scadenza del presente bando);
- avere un'età non superiore ai 28 anni per i laureati di laurea specialistica, di laurea magistrale e a ciclo unico e di vecchio ordinamento (non aver compiuto il ventinovesimo anno di età al momento della scadenza del presente bando).
- avere una conoscenza adeguata della lingua inglese e/o della lingua straniera richiesta dalla sede di destinazione prescelta. *(Le conoscenze linguistiche dovranno essere attestate da una o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea);*

Tempi e scadenze

Le scadenze che regolano la presente offerta di tirocini sono le seguenti:

- 26 marzo 2012 – 13 aprile 2012 (ore 13.00) : pubblicazione del bando e possibilità di invio delle candidature;
- 13 giugno 2012 – 13 dicembre 2012: periodo di svolgimento del tirocinio.

La durata dei tirocini offerti dal Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze pubblicati in questo avviso è di 6 mesi.

Invio candidatura

La candidatura alle offerte del presente bando può essere inviata esclusivamente on line collegandosi all'indirizzo <http://www.cru.it/tirocini/tirociniwa> entro e non oltre il **13 aprile 2012 (ORE 13.00)**.

La domanda deve contenere:

- dati anagrafici;
- curriculum vitae;
- curriculum universitario (**ATTENZIONE: il piano di studi deve essere completo di tutti gli esami sostenuti nell'intero ciclo di studi con relativi voti pena la nullità della domanda**);
- modulo di candidatura, composto da lettera motivazionale e indicazione delle sedi di destinazione prescelte;

È importante completare tutti i campi obbligatori, contrassegnati con asterisco, senza i quali il software non permetterà l'invio della candidatura. È vivamente consigliato controllare con estrema attenzione che le singole sezioni siano correttamente compilate perché **una volta inviata la candidatura, tramite il DB tirocini, non è più modificabile in alcun modo.**

Tutte le candidature pervenute entro la data di scadenza del presente bando saranno pre-selezionate dalle rispettive Università di afferenza. Al termine della preselezione le candidature ritenute idonee dagli atenei verranno esaminate da una commissione congiunta SSEF- Fondazione CRUI che valuterà le domande pervenute seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti da bando e di verifica dell'attinenza del piano di studi alla richiesta di competenze formulate dalle sedi ospitanti, chiaramente indicate sul bando.

Al termine della procedura di valutazione verranno contattati, direttamente dai referenti dei propri atenei, **solo ed esclusivamente** i candidati risultati idonei all'offerta di stage pubblicata.

Inoltre, a fronte di una rinuncia ad un posto di tirocinio, si propone il **subentro** al candidato nella posizione immediatamente successiva. Il subentro riguarda la sede prescelta dal tirocinante.

Per le sedi di destinazione in cui non vi siano candidati si procede all'individuazione di curricula idonei alla job description della sede. Si propone quindi al candidato di effettuare un tirocinio in una **sede vacante**, non prescelta nella candidatura. I criteri di ricerca del curriculum sono inerenti all'attinenza del piano studi con la job description proposta dalla sede e con le aspirazioni espresse dal candidato, per quanto riguarda le attività da svolgere.

Non verranno pubblicate graduatorie né verranno date informazioni sulle posizioni individuali. Nel caso in cui **i candidati selezionati dovessero rinunciare all'offerta di stage pubblicata nel presente bando non potranno più ricandidarsi per il Programma di Tirocinio SSEF – Fondazione CRUI.** La precedente disposizione non si applica nel caso in cui sia stata proposta al candidato un'offerta di stage diversa dalle preferenze espresse in fase di candidatura.

Qualora il candidato selezionato per un tirocinio decida di rinunciare, in seguito ad un'accettazione, è pregato di comunicare tempestivamente tale decisione per evitare disordini nella programmazione delle attività all'interno delle sedi ospitanti.

Rimborso spese

La Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze può corrispondere, ad ogni tirocinante che completi proficuamente il periodo di tirocinio previsto, una borsa di studio per un importo di 7,00 euro giornaliera, erogato in base alle giornate di effettiva presenza, al termine del tirocinio. In caso di rinuncia prima del termine previsto non sarà erogato alcun rimborso.

Libretto di tirocinio individuale

Al fine di acquisire un'idonea documentazione che tenga traccia delle presenze e delle attività svolte e che illustri i risultati dell'esperienza di tirocinio, la Scuola superiore dell'economia e delle finanze provvederà a consegnare a ciascun tirocinante un "Libretto di tirocinio individuale" .

Il tirocinante avrà l'obbligo di:

- ritirare il Libretto prima dell'inizio delle attività di tirocinio;
- compilare la parti indicate come di sua competenza;
- registrare l'attività giornaliera svolta, indicando la data, l'orario di inizio e fine e una breve descrizione del tipo di attività;
- acquisire, su ciascuna pagina della sezione B del Libretto, la firma del tutore in loco e il timbro della struttura ospitante.

Il tutore in loco dovrà:

- verificare che il tirocinante sia in possesso del previsto "Libretto"
- controfirmare, al completamento della stessa, ogni pagina della sezione B del Libretto in cui sono registrate le attività di tirocinio;
- apporre sulle stesse pagine il timbro della struttura ospitante;
- compilare la sezione C del "Libretto".

Modalità di svolgimento del tirocinio

Le attività di tirocinio si svolgono tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, secondo un'articolazione oraria concordata con il responsabile della struttura ospitante ed il tutore in loco che comporti un impegno non inferiore alle sei ore giornaliere.

Per ogni giornata di assenza, a qualsiasi titolo, l'importo globale della borsa di studio sarà decurtato in quota parte.

Modalità di erogazione della borsa di studio

La borsa di studio, eventualmente decurtata delle trattenute previste al precedente punto, sarà erogata in un'unica soluzione al termine del tirocinio, esclusivamente con versamento su conto corrente intestato al tirocinante, dietro presentazione di:

- apposita domanda redatta in carta semplice;
- libretto di tirocinio, rilasciato dalla Scuola superiore dell'economia e delle finanze, completato in ogni sua parte e controfirmato dal tutore in loco;
- relazione finale sulle attività svolte, datata e sottoscritta.

Inoltre, in alcune Università aderenti ai Programmi di Tirocinio della Fondazione CRUI sono previste forme di sostegno economico per gli studenti, pertanto è consigliabile chiedere ai rispettivi Atenei di afferenza se esistono forme di agevolazione economica per l'effettuazione dei tirocini.

Si ricorda che il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

Offerte di stage: sedi di destinazione

**Programma di tirocinio
Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze - Università Italiane**

13 giugno 2012 – 13 dicembre 2012

| Codice | Sede | Paese | Abilità richieste | Lingua | Descrizione attività | N° Posti |
|---------------|------------------------|--------------|---|---------------|--|-----------------|
| BA/ORG | SSEF - Sede di Bari | BARI | Capacità relazionali, organizzative, comunicative e conoscenza di strumenti e modelli di comunicazione, ottima padronanza nell'utilizzo dei programmi del pacchetto Office (soprattutto Word ed Excel), ottimo utilizzo di posta elettronica ed internet. E' richiesta la laurea in Economia o Giurisprudenza | Inglese | Collaborazione negli adempimenti gestionali, nell'attività amministrativa e nei percorsi formativi. | 1 |
| BOL/AMM | SSEF - Sede di Bologna | BOLOGNA | Abilità comunicative, capacità relazionali e di supporto alle relazioni interne/esterne. Abilità nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. Corso di studi in Scienze della Comunicazione, Scienze Politiche, della Formazione, Giurisprudenza, Economia ed equipollenti. | non richiesta | Collaborazione alla gestione degli adempimenti di competenza della sede: in particolare, gli adempimenti di tipo amministrativo e gestionale dei percorsi formativi. | 1 |

| | | | | | | |
|----------|--|------|--|---------------|---|---|
| CRD/BIB | CeRDEF - Centro ricerca e documentazione economica e finanziaria | ROMA | Laureati o laureandi in biblioteconomia o archivistica preferibilmente con conoscenza del software di catalogazione "Sebina Sol". | Non richiesta | Acquisizione e catalogazione di monografie e periodici. Gestione prestiti (anche prestiti interbibliotecari). Aggiornamento della pagina internet della biblioteca. Collaborazione, nell'ambito del gruppo di lavoro delle biblioteche del MEF, con le altre biblioteche del MEF. | 2 |
| CRD/ECON | CeRDEF - Centro ricerca e documentazione economica e finanziaria | ROMA | Laureati in Scienze giuridiche o economiche con conoscenze in materia tributaria/fiscale. | Non richiesta | Predisposizione di bibliografie su argomenti di interesse economico e tributario. Collaborazione nella redazione della rivista SSEF www.rivista.ssef.it e del servizio di Dottrina e Giurisprudenza con pubblicazione su temi di attualità nelle materie tributarie/fiscali ed economiche. | 3 |
| DSA/DL | SSEF - Dipartimento delle scienze aziendali | ROMA | Conoscenze in materia di diritto del lavoro, conoscenza nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. E' richiesta preferibilmente la laurea in Giurisprudenza, in Scienze politiche Scienza della Comunicazione o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione nella progettazione didattica di percorsi formativi. | 2 |
| DSA/OA | SSEF - Dipartimento delle scienze aziendali | ROMA | Conoscenze in materia di organizzazione aziendale, conoscenze nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. E' richiesta preferibilmente la laurea in Giurisprudenza, in Economia o in Scienze politiche o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione nella progettazione didattica di percorsi formativi. | 1 |

| | | | | | | |
|----------|---|--------|--|------------------|---|---|
| DSE/ECON | SSEF - Dipartimento delle scienze economiche | ROMA | Laurea in Economia, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Statistica, Matematica e altre lauree equipollenti a quelle indicate. Buona padronanza dei programmi informatici della famiglia Office, della posta elettronica e di Internet Explorer. | Non richiesta | Supporto alle attività organizzative, didattiche, operative e di assistenza in aula nelle attività didattiche del Dipartimento. | 3 |
| DSG/DA | SSEF - Dipartimento delle scienze giuridiche | ROMA | Conoscenze in materia di diritto amministrativo, abilità nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. E' richiesta preferibilmente la laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche. | Non richiesta | Supporto alle attività organizzative ed operative inerenti la predisposizione di percorsi formativi nell'ambito del diritto amministrativo. | 1 |
| DSG/UE | SSEF - Dipartimento delle scienze giuridiche | ROMA | Conoscenze in materia di diritto dell'Unione Europea e di diritto internazionale; abilità nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. E' richiesta preferibilmente la laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche. | Non richiesta | Supporto alle attività organizzative ed operative inerenti la predisposizione di percorsi formativi nell'ambito del diritto dell'Unione Europea e del diritto internazionale. | 1 |
| DST/DT | SSEF - Dipartimento delle scienze tributarie | ROMA | Conoscenze in materia di diritto tributario e scienza delle finanze; abilità nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. E' richiesta la laurea in Giurisprudenza, Economia o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione nella progettazione didattica di percorsi formativi. | 3 |
| MI/AMM | SSEF - Sede di Milano | MILANO | Abilità comunicative. Buona padronanza dei programmi informatici della famiglia Office, della posta elettronica e di I.E. Preferibile la laurea in Scienze Politiche o della Formazione | Non richiesta | Collaborazione alla gestione degli adempimenti di competenza della sede: in particolare, gli adempimenti di tipo amministrativo e gestionale dei percorsi formativi. | 2 |

| | | | | | | |
|----------|------------------------|---------|--|---------------|--|---|
| PA/CF | SSEF - Sede di Palermo | PALERMO | Conoscenze in materie giuridiche ed economiche. Utilizzo applicativi Office. Preferibilmente laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche o Economia. | Non richiesta | Collaborazione nell'ambito gestionale di competenza della sede: in particolare, per gli adempimenti di tipo amministrativo e di supporto dei percorsi formativi. | 1 |
| RETT/DA | SSEF - Rettorato | ROMA | Conoscenza del diritto amministrativo e del diritto del lavoro applicato alle pubbliche amministrazioni. Padronanza dei programmi informatici della famiglia Office, della posta elettronica. E' richiesta preferibilmente la laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione nella gestione delle procedure amministrative in genere, con particolare riguardo a quelle relative alle selezioni per la partecipazione a concorsi, master, corsi specialistici etc. Collaborazione nella stesura e nella gestione delle convenzioni con altri enti. | 1 |
| RETT/QUA | SSEF - Rettorato | ROMA | Abilità organizzative, capacità relazionali e di supporto alle attività del Sistema di Gestione della Qualità. Padronanza dei programmi informatici della famiglia Office, della posta elettronica. E' richiesta preferibilmente la laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione nell'applicazione del Sistema di Gestione della Qualità. | 1 |
| TO/CF | SSEF - Sede di Torino | TORINO | Abilità comunicative, capacità relazionali e di supporto alle relazioni interne/esterne. Abilità nell'uso dei pacchetti applicativi della famiglia Office. Corso di studi in Scienze della comunicazione, Scienze della Formazione, Scienze politiche, Giurisprudenza, Economia o equipollenti. | Non richiesta | Collaborazione alla gestione degli adempimenti di competenza della sede: in particolare, gli adempimenti di tipo amministrativo e gestionale dei percorsi formativi. | 1 |

| | | | | | | |
|----------|---|------|---|---------------|--|---|
| URIS/DA | SSEF - Ufficio Risorse | ROMA | Conoscenze in materia di diritto amministrativo con particolare riferimento all'attività contrattuale della P.A. Padronanza dei programmi informatici della famiglia Office (word, access, excel, power point), della posta elettronica e di I.E.. Diretto prevalentemente a studenti iscritti a corsi di laurea specialistica delle facoltà di Giurisprudenza o Economia e Commercio, Scienze Politiche (Politiche pubbliche, Scienze dell'amministrazione, Scienze dell'organizzazione etc.). | Non richiesta | Collaborazione nell'attività contrattuale della SSEF con particolare riferimento agli appalti per lavori, forniture e servizi, allo sviluppo del Sistema Informativo e all'approvvigionamento. | 3 |
| URIS/DL | SSEF - Ufficio Risorse | ROMA | Conoscenze in materia di diritto amministrativo e diritto del lavoro. Padronanza dei programmi informatici della famiglia Office (word, access, excel, power point), della posta elettronica e di I.E.. Diretto prevalentemente a studenti iscritti ai corsi di laurea specialistica delle facoltà di Giurisprudenza o Scienze Politiche (Politiche pubbliche, Scienze dell'amministrazione, Scienze dell'organizzazione etc.). | Non richiesta | Collaborazione nella gestione dei processi relativi alle risorse umane della SSEF nelle attività di formazione del personale, studio e aggiornamento della normativa di settore. | 1 |
| USTA/AMM | SSEF - Ufficio di Supporto Tecnico Amministrativo | ROMA | Conoscenze in materie aziendalistiche, economiche, amministrative, tributarie. Ottima abilità nell'uso dei pacchetti applicativi OFFICE. Ottimo utilizzo della posta elettronica. | Non richiesta | Collaborazione alla gestione dei percorsi formativi programmati dai dipartimenti delle scienze aziendali, economiche, giuridiche e tributarie. | 5 |