

**BANDO DI SELEZIONE
PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI
ANNO ACCADEMICO 2016-2017**

Art. 1 – Oggetto

I Dipartimenti di Diritto Privato e di Diritto Pubblico dell'Università degli studi di Roma "Tor Vergata", in conformità con l'art. 18 della L. 24 giugno 1997 n. 196 e con il successivo DM 142/98, promuovono e sostengono le attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti al corso di laurea magistrale in Giurisprudenza al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Art. 2 – Numero di tirocini e sede di svolgimento

Per l'anno accademico 2016-2017 è prevista l'attivazione di n. 63 tirocini divisi secondo il seguente elenco:

Struttura e sede		Attività proposta	n. posti
Studio legale Freshfields Bruckhaus Deringer Sede Roma Piazza del Popolo 18		Assistenza nella ricerca e redazione di pareri in relazione a servizi finanziari e redazione di briefing per i clienti - costituisce titolo preferenziale la frequenza al master in European Contract, Business and Financial Law presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".	3
Studio legale Carlo Pisani Sede Albano Laziale Via Vascarelle 112/D		Partecipazione alle udienze in Tribunale, redazione degli atti di causa nello studio – Diritto del lavoro. Partecipazione a lezioni universitarie.	1
Ufficio per gli Affari legali Università degli studi di Roma "Tor Vergata"		Attività di ricerca giurisprudenziale, supporto alla predisposizione di atti giuridici.	4
Ministero dell'Interno Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione		Approfondire la legislazione italiana in materia di cittadinanza. Conoscere le modalità operative di acquisizione dello status di cittadino. Raffrontare la normativa in materia a livello internazionale.	6
Roma Capitale Dipartimento Attuazione Urbanistica	U.O. Edilizia Sociale Viale Civiltà del lavoro 10	Attività giuridico-amministrativa sulle materie trattate dalla U.O., con particolare riferimento all'ufficio affrancazioni.	2
Roma Capitale Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica	Ufficio servizio organizzazione, relazioni sindacali e incentivi Viale del Turismo 30	1. organizzazione lavoro 2. normativa e contratti 3. relazioni sindacali	1
	Ufficio strumenti attuativi Viale Civiltà del lavoro 10	1.verifica condizioni giuridiche su scadenza termini validità convenzioni urbanistiche 2.ambito normativo delle convenzioni medesime 3.disciplina e retribuzione collaudatori	2
	U.O. Espropri	1. provvedimento di liquidazione, deposito, svincolo presso il MEF 2. riconoscimento/liquidazione delle sentenze passate in giudicato eseguibili tramite provvedimento di riconoscimento di debito fuori bilancio 3. istruttoria e predisposizione atti amministrativi per la risoluzione tramite accordi transattivi o mediante provvedimenti di acquisizione sanante le situazioni connesse con procedure espropriative non concluse con valido decreto di esproprio conseguente ad illegittima occupazione di aree/immobili.	3
	Viale Civiltà del lavoro 10		3

Struttura e sede		Attività proposta	n. posti
Roma Capitale Dipartimento Programmazione e Attuazione Urbanistica	Direzione Apicale – ufficio controllo società partecipate Viale del Turismo 30	1. analisi della normativa e della giurisprudenza società in house 2. monitoraggio e controllo analogo contratto con Risorse per Roma Spa 3. redazione nuovo contratto	1
	Servizio di staff alla Direzione Apicale – Servizio coordinamento amministrativo Viale del Turismo 30	1. supporto giuridico amministrativo uffici 2. Attuazione Piano Anticorruzione	1
	U.O. Condoni – contenziosi Via di Decima 96	Studio e predisposizione atti inerenti attività dell'ufficio.	1
	U.O. Permessi di costruire Viale Civiltà del lavoro 10	Attività giuridico-amministrativa sulle materie trattate dalla U.O., con particolare riferimento al contenzioso sui permessi di costruire, agibilità, telefonia mobile, contabilità, autorizzazioni paesaggistiche.	2
	Direzione Apicale Via Capitan Bavastro 94	1. Interpretazione ed applicazione dei principali istituti normativi (contrattuali e legislativi) 2. Collaborazione nell'eventuale contenzioso e della disciplina.	1
Roma Capitale Dipartimento servizi educativi e scolastici	Direzione Apicale Via Capitan Bavastro 94	Stesura bandi di gara secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti), ricerca normativa e giurisprudenziale, iter affidamenti appalti.	1
	Ufficio progetti europei per lo sviluppo sostenibile Circonvallazione Ostiense 191	Studio ed attuazione della normativa europea, nazionale e locale in termini di risparmio energetico nella Capitale, con riferimento alle azioni di monitoraggio dei consumi.	2
Roma Capitale Dipartimento Innovazione tecnologica	U.O. Sistemi informativi -Ufficio Programmazione Viale della Previdenza Sociale 20	Contrattualistica e adempimenti secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti).	1
	U.O. gestione e sviluppo delle infrastrutture IT e delle reti – Ufficio Programmazione Viale della Previdenza Sociale 20	Contrattualistica e adempimenti secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti).	1
	Ufficio Gare Viale della Previdenza Sociale 20	Contrattualistica e adempimenti secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti).	2
	Direzione Dipartimentale Viale della Previdenza Sociale 20	Regolamento generale sulle protezione dei dati personali e direttiva sulla protezione dei dati personali nelle attività di contrasto.	1
	Ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione Viale della Previdenza Sociale 20	Obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione.	2
	Leggi speciali e regolamenti Via Ostiense 131	Collaborazione a tutti gli aspetti amministrativi dei vari uffici.	1
	Ufficio Contenzioso Via Ostiense 131	1. Disamina della posta pervenuta, con particolare attenzione per quella riguardante i rapporti con la Prefettura. 2. Coinvolgimento in tutte le fasi relative alla difesa in giudizio di Roma Capitale in materia di sanzione amministrativa (codice della strada).	1
Roma Capitale Dipartimento Risorse economiche – entrate extratributarie	Controllo Qualità ruolo Via Ostiense 131	Analisi dell'istruttoria delle istanze dal punto di vista normativo-amministrativo.	1
	Direzione tecnica Via di Scorticabove 77	1. Abusivismo edilizio 2. Legge 241/1990 (procedimento amm.vo) 3. Applicazione del Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti)	1

Struttura e sede		Attività proposta	n. posti
Roma Capitale Municipio XIII	Direzione di Struttura Territoriale (Dir. Municipio) Via Aurelia 470	1.Approfondimenti in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture 2. Applicazione Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti) 3.Adeempimenti connessi al Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza	1
Roma Capitale Municipio II	Ufficio contenzioso, Ufficio Sportello Unico attività produttive, Ufficio Entrate e tributi Via Dire Daua 11	Ricerca normativa a supporto dell'Ufficio Contenzioso (leggi e regolamenti).	1
	Ufficio della Direzione Tecnica, Bilancio, Appalti e disciplina edilizia Via Tripoli 136	1. Bilancio 2. Contrattualistica e adempimenti secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti) 3. Disciplina edilizia	2
Roma Capitale Municipio V	Direzione Socio Educativa - Ufficio Gare Viale Palmiro Togliatti 983	Stesura bandi di gara secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti), ricerca normativa e giurisprudenziale, iter affidamenti appalti.	2
	Direzione Socio Educativa - Ufficio Servizio Sociale Area Minori Viale Palmiro Togliatti 983	Normativa relativa al Servizio sociale rivolto ai minori, affido, adozione, presa in carico nucleo familiare, allontanamento minori dalla famiglia di origine.	2
	Ufficio Coordinamento contenzioso municipale e tributario Via Torre Annunziata 1	Predisposizione degli atti propri dell'Ufficio contenzioso municipale e tributario.	1
	Ufficio risorse Umane, Gestione personale nidi e scuole infanzia Via Torre Annunziata 1	1. Attività di segreteria (gestione telefonate, archiviazione documenti cartacei) 2. Supporto alla definizione dei contratti a tempo determinato per il personale educativo 3. Consulenza personale neo-assunti 4. Applicazione istituti contrattuali.	1
Roma Capitale Municipio XIV	Segreteria del Consiglio Via Battistini 464	Assistenza sedute Consiglio e Commissione verbalizzazione; conoscenza e gestione organi istituzionali e politici.	1
	Servizio Sociale Municipale Piazza Santa Maria della Pietà 5	Stesura bandi di gara secondo il Dlgs 50 del 18 aprile 2016 (c.d. Nuovo Codice degli appalti), ricerca normativa e giurisprudenziale, iter affidamenti appalti.	1
	Direzione Servizi Socio Educativi Piazza Santa Maria della Pietà 5	Attività amministrative relative alla Direzione Socio Educativa, con particolare riferimento alla trasparenza degli atti amministrativi e all'accesso agli atti.	1
	Direzione del Municipio Via Battistini 464	Adeempimenti connessi al Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza.	1
	Ufficio Risorse Umane Via Battistini 464	1. Interpretazione ed applicazione dei principali istituti normativi (contrattuali e legislativi) 2. Collaborazione nell'eventuale contenzioso e della disciplina.	1
	Sportello Attività Produttive Piazza Santa Maria della Pietà 5	Attività amm. va legata ai procedimenti istruttori propri dell'ufficio SUAP.	1

Struttura e sede	Attività proposta	n. posti
<p>Archivio Storico Capitolino Ufficio legale</p>	<p>-Formazione dei fondi archivistici; -procedure propedeutiche il riordino e la schedatura di un fondo archivistico; -attività utilizzate per rendere i riordini di documenti congrui rispetto ai principi archivistici e funzionali a inventari storicamente corretti; -schedatura di un fondo archivistico attraverso la compilazione del vero e proprio inventario; -utilizzo di programmi informatici già in uso presso l'Archivio Storico Capitolino per valutarne caratteristiche e funzionalità.</p> <p>Attività relative ai seguenti blocchi di documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VERS n. 1 del 7/11/33 (Bb. 78-247 – Totale 170 buste, circa 2600 records rilevati) - VERS. 26/6/41 POSIZIONI CONTENZIOSE (Bb. 248-298 – Totale 50 buste, circa 3000 records rilevati); - SENZA VERSAMENTO - (Bb. 308-348 – Totale 40 buste, records da rilevare) - SENZA VERSAMENTO - PIGNORAMENTI (Bb. 317-330 – Totale 14 buste, records da rilevare); - SENZA VERSAMENTO – POSIZIONI CONTENZIOSE (Bb. 335-348 – Totale 14 buste, records da rilevare) - SENZA VERSAMENTO - CARTEGGIO AMMINISTRATIVO (Bb. 308-316 – Totale 9 buste, records da rilevare) 	<p>4</p>
<p>Ufficio Brevetti e Licensing Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"</p>	<p>Formazione sui diritti di proprietà intellettuale con particolare riferimento alla tutela brevettuale. Applicazione normativa e regolamentare, studio e predisposizione di contratti di trasferimento tecnologico, quali accordi di cessione, licenza ed opzione di brevetti.</p>	<p>1</p>

Art. 3 - Requisiti di ammissione e criteri di selezione

Possono accedere al tirocinio gli studenti iscritti al quarto o quinto anno del corso di laurea magistrale in *Giurisprudenza* dell'Università degli studi di Roma 'Tor Vergata' che abbiano una media complessiva non inferiore a 27/30 e un numero di crediti non inferiore a 180 CFU.

I requisiti devono sussistere, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda.

I tirocini sono attribuiti con i seguenti criteri e punteggi:

- Media ottenuta dagli esami sostenuti (massimo 4 esami opzionali)
 - 27/30 1 punto
 - 28/30 2 punti
 - 29/30 3 punti
 - 30/30 4 punti
- Numero di crediti conseguiti (escluse le idoneità e per un massimo di 4 esami opzionali)
 - 180/203 1 punto
 - 204/223 2 punti
 - 224/244 3 punti
 - 245/265 4 punti



Università degli Studi di Roma 'Tor Vergata'

DIPARTIMENTI DI DIRITTO PRIVATO E DI DIRITTO PUBBLICO

In caso di parità di punteggio prevale il candidato con maggiore anzianità di corso e, in caso di parità di punteggio di anzianità di corso, il candidato con minore età anagrafica.

Art. 4 – Modalità di presentazione delle domande e documentazione richiesta.

La domanda per l'accesso ai tirocini, indirizzata al Direttore del Dipartimento di Diritto Privato, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente bando, deve essere inviata via mail all'indirizzo orientamento@juris.uniroma2.it entro e non oltre le ore 12.00 di **venerdì 20 gennaio 2017**.

Il candidato deve indicare nella domanda:

- nome, cognome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- recapito telefonico e di posta elettronica;

deve dichiarare:

- anno di corso e matricola;
- media ottenuta dagli esami sostenuti (massimo quattro esami opzionali);
- numero di CFU acquisiti (escluse le idoneità e per un massimo di quattro esami opzionali);
- capacità e competenze personali.

Nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà, altresì, dichiarare di essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie e indicare tre preferenze per l'assegnazione alla sede di svolgimento del tirocinio curriculare.

Art. 5 – Durata del tirocinio e attribuzione di CFU

Ai fini dell'attribuzione di crediti, il tirocinante è tenuto a svolgere presso l'azienda ospitante 175 ore entro 12 mesi, oppure entro 24 mesi nel caso di studenti disabili.

Al termine del tirocinio curriculare, il tutor aziendale redige una relazione sulle attività del tirocinante, all'esito della quale il tutor universitario attribuisce al tirocinante un voto espresso in trentesimi e 7 (sette) CFU individuati tra quelli a scelta dello studente.

Il tirocinio curriculare, al fine di poter essere considerato per l'attribuzione dei crediti, deve necessariamente concludersi almeno trenta giorni prima del conseguimento del titolo di laurea.

Art. 6 – Commissione giudicatrice

Alla formulazione delle graduatorie provvede una Commissione presieduta dal Direttore del Dipartimento di Diritto Privato oppure dal Direttore del Dipartimento di Diritto Pubblico o da loro delegati e da altri 2 membri del Corso di laurea in Giurisprudenza, uno per ogni Dipartimento, designati dai Direttori.

Art. 7 – Assegnazione alle sedi e graduatoria

La Commissione giudicatrice, sulla base delle esigenze dei singoli soggetti ospitanti, tenuto conto delle capacità e competenze personali e delle preferenze espresse dai singoli candidati nella domanda di partecipazione, provvederà all'assegnazione dei tirocinanti alle singole sedi di cui al precedente art. 2.

La graduatoria degli ammessi al tirocinio e le sedi di destinazione sarà pubblicata sul sito del Corso di laurea in Giurisprudenza www.juris.uniroma2.it

Avverso le determinazioni della Commissione è possibile presentare alla stessa istanza di riesame entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.



Università degli Studi di Roma 'Tor Vergata'

DIPARTIMENTI DI DIRITTO PRIVATO E DI DIRITTO PUBBLICO

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente ai fini di cui al presente bando.

Roma, 21 dicembre 2016

Il Direttore
del Dipartimento di Diritto Privato
(Prof. Roberto Fiori)



Il Direttore
del Dipartimento di Diritto Pubblico
(Prof. Donatella Morana)

Al Direttore del Dipartimento
di Diritto privato
Università degli Studi
di Roma "Tor Vergata"
Via Bernardino Alimena, 5
00173 Roma

Il/La sottoscritto/a
nato/a..... (.....) il
cod. fisc..... residente in
Via..... n°..... cap.....
Tel.....e-mail.....
(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)

Chiede

di partecipare alla selezione per lo svolgimento di tirocini curriculari a favore degli studenti iscritti al Corso di laurea in Giurisprudenza per l'anno accademico 2016-2017.

Dichiara

- di avere conoscenza del bando e delle regole in esso contenute;
- di essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie;

dichiara altresì:

- di essere iscritto nell'a.a. 2016-2017 al..... anno in corso, Matricola.....;
- media degli esami sostenuti:/30 (massimo quattro esami opzionali);
- numero di CFU acquisiti.....(escluse le idoneità e massimo 4 esami opzionali);

Capacità e competenze personali

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sede di preferenza (massimo tre)

- 1)
- 2)
- 3)

Roma, ____ / ____ / ____

IN FEDE
