



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 5824

ADOTTATO IL 16/10/2025

ESECUTIVO DAL 23/10/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE A N. 2 TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TEMA "SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA" PRESSO LA DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE (SISTEMI INFORMATIVI), CON CORRESPONSIONE DI UN FORFETTARIO MENSILE E CONSEGUENTE IMPEGNO DI SPESA PARI A COMPLESSIVI EURO 6.510,00.

IL DIRETTORE DI AREA RESPONSABILE

Visti:

- La Legge 24 giugno 1997 n. 196, rubricato "Norme in materia di promozione dell'occupazione", e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l'articolo 18 che disciplina i tirocini formativi e di orientamento;
- Il Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142, rubricato "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";
- Il Decreto Legislativo n. 267/2000 e in particolare l'art. 107;
- Il Decreto Legislativo n. 165/2001, e in particolare l'art. 17, comma 1, lett. b);
- La legge regionale 1° agosto 2008, n. 30, rubricata "Norme regionali per la promozione del lavoro";

- La legge regionale 11 maggio 2009, n. 18, rubricata “Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento”;
- Il Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148, con particolare riguardo all'articolo 11 recante “Livelli di tutela essenziali per l'attivazione di tirocini”;
- La Legge 28 giugno 2012, n. 92 e, in particolare, l'articolo 1, commi 34, 35 e 36;
- La sentenza della Corte Costituzionale n. 287 del 19 dicembre 2012, con la quale è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'articolo 11 del decreto-legge 13 agosto 2011, n.138 (Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo), convertito con modificazioni in legge 14 settembre 2011, n. 148, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- La Deliberazione di Giunta Regionale del 5 agosto 2013, n. 1052 con la quale è stato approvato il documento recante “Disciplina regionale dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo e dei tirocini estivi in attuazione dell'articolo 35 della L.R. 30/2008” in attuazione dell'Accordo del 24 gennaio 2013;
- L'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome sottoscritto il 25 maggio 2017 con il quale le parti hanno convenuto di aggiornare e sostituire le Linee guida già approvate il 24 gennaio 2013 con il nuovo documento denominato “Linee guida in materia di tirocini in attuazione dell'art. 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92” nell'ambito del quale le Regioni e le province autonome, nell'esercizio delle proprie competenze legislative e nella organizzazione dei relativi servizi, si sono impegnate a recepire nelle proprie normative quanto previsto nelle suddette linee guida;
- La deliberazione Giunta Regionale n. 1186 del 28 dicembre 2017, avente ad oggetto “Aggiornamento della disciplina regionale in materia di tirocini extra curriculari approvata con d.G.R. 1052/2013”;
- Il decreto dirigenziale del 30 marzo 2018, n. 75 avente ad oggetto “Approvazione degli schemi di Convenzione e di Progetto formativo individuale di cui agli articoli 13 e 14 della disciplina regionale in materia di tirocini extracurriculari approvata con d.G.R. 1186/2017”;
- La Deliberazione della Giunta regionale n. 466 del 26 giugno 2018 ad oggetto “l'approvazione della disciplina regionale in materia di tirocini estivi di orientamento e modifica all'allegato approvato con D.G.R. 1186/2017”;
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 923 del 13 novembre 2020 avente ad oggetto “Disposizioni per la gestione dei tirocini extracurriculari durante la fase di emergenza epidemiologica da Covid-19”;
- il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.34 del 04.03.1996 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare l'art. 4 commi 1 e 2 relativi alla competenza gestionale dei Dirigenti responsabili dei servizi comunali;

- il Provvedimento del Sindaco Atto n. ORD 340 del 03/10/2025 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale ad interim della Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi), con conseguente potere di assunzione di provvedimenti in capo all'Ing. Federico Sinigaglia.

VISTA la normativa:

- Legge n. 241/1990 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» e successive modificazioni ed integrazioni;

- Decreto Legislativo n. 267/2000 «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni e integrazioni e, nello specifico, l'articolo 107 che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

- Decreto Legislativo n. 165/2001 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione» e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'articolo 4 che regola le funzioni e le responsabilità di indirizzo politico/amministrativo;

- Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 ad oggetto: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e il D.Lgs 126/2014;

- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e successive modificazioni e integrazioni;

- lo Statuto del Comune di Genova e, in particolare, gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova, i quali, in conformità ai principi dettati dal D.Lgs. 267/2000, disciplinano le funzioni ed i compiti della dirigenza;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1121 del 16/07/1998, aggiornato con deliberazione Giunta comunale n.55 del 02/05/2024;

-la Deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 27 marzo 2025 che ha approvato il PIAO 2025-2027, contenente anche la Sezione relativa ai "Rischi corruttivi e Trasparenza" (già PTPCT);

-la Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 19.12.2024 con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2025/2027;

-la Deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 31.01.2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027;

PREMESSO che:

- il Fascicolo del Cittadino è il progetto con cui il Comune di Genova ha messo a disposizione, in un unico punto di accesso, i propri servizi digitali. All'interno del Fascicolo i cittadini trovano tutti i documenti che riguardano la propria vita come cittadino, appunto, e possono gestire le pratiche

con gli uffici comunali evitando di recarsi fisicamente presso gli uffici;

- la scrivente Direzione è responsabile della realizzazione delle attività relative al Fascicolo del Cittadino e dei servizi digitali rivolti alla cittadinanza;

- il progetto "Dati e cruscotti", coordinato dall'Ufficio Agenda Digitale, prevede la realizzazione del datalake dell'Ente, la creazione di dashboard di supporto a decisioni strategiche ed operative per la gestione della città e l'introduzione di assistenti virtuali con AI generativa.

- il progetto "AI e Copilot", coordinato dall'Ufficio Agenda Digitale, prevede l'introduzione e la sperimentazione di strumenti basati su IA generativa, come chatbot e Copilot, per migliorare l'accessibilità e la personalizzazione dei servizi online.

- la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale mette a disposizione delle Direzioni dell'Ente la possibilità di attivare percorsi formativi di Tirocini Extracurricolari in collaborazione con altri Enti tra cui le Università;

- in coordinamento con la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale si ritiene necessaria la attivazione di n. 2 Tirocini Extracurricolari per un percorso formativo "Servizi digitali innovativi rivolti alla cittadinanza" aventi ad oggetto attività correlate ai progetti in capo alla Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) per cui sono richieste specifiche competenze e adeguati requisiti di formazione;

CONSIDERATO che le attività oggetto dei tirocini sono rivolte a candidati che abbiano conseguito un titolo di studio in una delle seguenti classi di laurea:

- L-08 Lauree in INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE
- L-09 Lauree in INGEGNERIA INDUSTRIALE
- L-31 Lauree in SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
- L-41 Lauree in STATISTICA
- L-35 Lauree in SCIENZE MATEMATICHE
- LM-18 Classe delle lauree magistrali in INFORMATICA
- LM-27 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI
- LM-31 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA GESTIONALE
- LM-32 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA INFORMATICA
- LM-40 Classe delle lauree magistrali in MATEMATICA
- LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE
- LM-Data Classe delle lauree magistrali in DATA SCIENCE

RITENUTO pertanto necessario, al fine di diffondere tale opportunità di crescita formativa ai candidati in possesso dei requisiti necessari, procedere con l'approvazione e la pubblicizzazione di un avviso pubblico, parte integrante del presente provvedimento;

VISTO l'Atto Datoriale della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza

Aziendale Prot. n. 0490027.I del 01.10.2025 con il quale vengono messe a disposizione le risorse necessarie per attivare n. 2 tirocini extracurriculari sul Bilancio 2025 e sul Bilancio 2026;

DATO ATTO che il presente provvedimento diventa efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000.

DATO ATTO che è individuato Responsabile del Procedimento l'Ing. Elena Levratti, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e dichiara contestualmente l'assenza di conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/1990 s.m.i;

PRESO ATTO CHE come previsto nel Progetto formativo di Tirocinio, alla voce "polizze assicurative", l'INAIL è a carico dell'Università di competenza;

VERIFICATO che:

- il pagamento conseguente al presente Provvedimento è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa del Bilancio e con le regole di finanza pubblica e la suddetta spesa rientra nell'ambito delle attività istituzionali;

ASPETTI CONTABILI

Ritenuto pertanto di impegnare la somma complessiva di € 6.510,00 al CAPITOLO 3024 - TIROCINIOEXTRACURRICULARE C.D.C. 143.1.51 - GESTIONE DEL PERSONALE P.d.C. 1.03.02.12.004 Tirocini Formativi Extracurriculari ambito istituzionale nel modo seguente (vedi atto datoriale prot. 0490027.I del 01.10.2025 Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale):

ANNO 2025

- € 2.000 per pagamento compensi (**IMP. 2025/13859**);
- € 170,00 per Irap (**IMP. 2025/13860**);

ANNO 2026

- € 4.000 per pagamento compensi (IMP. **2026/757**);
- € 340,00 per Irap (IMP. **2026/758**);

Gli impegni sono assunti ai sensi dell'art. 183 c. 1 del vigente D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di prendere atto e di approvare quanto sopra esposto;
2. di approvare il testo dell'Avviso pubblico, come parte integrante del presente provvedimento, per la realizzazione di tirocini extracurricolari presso la Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) rivolti a n. 2 candidati laureati;
3. di procedere alla pubblicizzazione del bando suddetto attraverso i siti istituzionali ed eventuali altre modalità ritenute idonee in collaborazione con gli uffici preposti;
4. di prendere atto dell'Atto Datoriale della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale Prot. n. 0490027.I del 01.10.2025 con il quale vengono messe a disposizione le risorse necessarie per attivare n. 2 tirocini extracurricolari sul Bilancio 2025 e Bilancio 2026;
5. di assumere quanto riportato, in parte narrativa, nella sezione "Aspetti Contabili";
6. di dare mandato alla Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale di effettuare le necessarie operazioni contabili per gli adempimenti di competenza e la diretta liquidazione delle spese mediante apposito ruolo di pagamento, provvedendo a trasmettere alla stessa Direzione copia del presente provvedimento ad intervenuta esecutività dello stesso;
7. di dare atto che è stata individuata Responsabile del Procedimento l'Ing. Elena Levratti, che ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990;
8. di demandare alla Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale l'adempimento degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 33/2013;
9. di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dall'Ing. Elena Levratti, Responsabile del Procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;
10. di dare atto che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;
11. di dare atto che il presente provvedimento diventerà efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRETTORE DI AREA ad interim
Technology Office (Sistemi Informativi)
Dott. Federico Sinigaglia

DETERMINA

- 1) di prendere atto e di approvare quanto sopra esposto;
- 2) di approvare il testo dell Avviso pubblico, come parte integrante del presente provvedimento, per la realizzazione di tirocini extracurricolari presso la Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) rivolti a n. 2 candidati laureati;
- 3) di procedere alla pubblicizzazione del bando suddetto attraverso i siti istituzionali ed eventuali altre modalità ritenute idonee in collaborazione con gli uffici preposti;
- 4) di prendere atto dell Atto Datoriale della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale Prot. n. 0490027.I del 01.10.2025 con il quale vengono messe a disposizione le risorse necessarie per attivare n. 2 tirocini extracurricolari sul Bilancio 2025 e Bilancio 2026;
- 5) di assumere quanto riportato, in parte narrativa, nella sezione "Aspetti Contabili ;
- 6) di dare mandato alla Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale di effettuare le necessarie operazioni contabili per gli adempimenti di competenza e la diretta liquidazione delle spese mediante apposito ruolo di pagamento, provvedendo a trasmettere alla stessa Direzione copia del presente provvedimento ad intervenuta esecutività dello stesso;
- 7) di dare atto che è stata individuata Responsabile del Procedimento l Ing. Elena Levratti, che ha già provveduto a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990;
- 8) di demandare alla Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale l adempimento degli obblighi di pubblicità di cui all art. 17 del D. Lgs. n.

33/2013;

9) di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dall'Ing. Elena Levratti, Responsabile del Procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

10) di dare atto che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

11) di dare atto che il presente provvedimento diventerà efficace con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

IL DIRETTORE DI AREA ad interim
Technology Office (Sistemi Informativi)
Dott. Federico Sinigaglia

*Termine di scadenza per la
presentazione della domanda:*

31.10.2025



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE

**TIROCINIO EXTRACURRICULARE SUL TEMA “SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI
RIVOLTI ALLA CITTADINANZA”**

La Direzione di Area Technology Office

porta a conoscenza di tutti che è indetta una selezione pubblica per l’attivazione di 2
TIROCINI EXTRACURRICULARI SUL TEMA “SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI
RIVOLTI ALLA CITTADINANZA”

IL DIRETTORE RESPONSABILE

VISTI:

- La Legge 24 giugno 1997 n. 196, *Norme in materia di promozione dell’occupazione*, e successive modificazioni e integrazioni e, in particolare, l’articolo 18 che disciplina i tirocini formativi e di orientamento;
- Il Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998, n. 142, *Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento*;
- Il Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148, con particolare riguardo all’articolo 11 recante “*Livelli di tutela essenziali per l’attivazione di tirocini*”;
- La Legge 28 giugno 2012, n. 92 e, in particolare, l’articolo 1, commi 34, 35 e 36;
- La sentenza della Corte Costituzionale n. 287 del 19 dicembre 2012, con la quale è stata dichiarata l’illegittimità costituzionale dell’articolo 11 del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138 (Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo), convertito con modificazioni in legge 14 settembre 2011, n. 148, ribadendo la competenza normativa residuale delle Regioni in materia di tirocini formativi e di orientamento;
- La Legge Regionale 1° agosto 2008, n. 30, *Norme regionali per la promozione del lavoro*, e la Legge Regionale 11 maggio 2009, n. 18, *Sistema educativo regionale di istruzione, formazione e orientamento*, come modificate dalla Legge Regionale 5 aprile 2012 n.13;
- La Deliberazione di Giunta Regionale del 5 agosto 2013, n. 1052 con la quale è stato approvato il documento recante “*Disciplina regionale dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo e dei tirocini estivi in attuazione dell’articolo 35 della L.R. 30/2008*” in attuazione dell’Accordo del 24 gennaio 2013;



COMUNE DI GENOVA

- L'Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome sottoscritto il 25 maggio 2017 con il quale le parti hanno convenuto di aggiornare e sostituire le Linee guida già approvate il 24 gennaio 2013 con il nuovo documento denominato "*Linee guida in materia di tirocini in attuazione dell'art. 1, commi 34-36, Legge 28 giugno 2012, n. 92*";
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 1186 del 28 dicembre 2017 avente ad oggetto "*aggiornamento della disciplina regionale in materia di tirocini extracurricolari approvata con D.G.R. 1052/2013*";
- La Deliberazione della Giunta regionale n. 466 del 26 giugno 2018 ad oggetto "*l'approvazione della disciplina regionale in materia di tirocini estivi di orientamento e modifica all'allegato approvato con D.G.R. 1186/2017*";
- La Deliberazione della Giunta Regionale n. 923 del 13 novembre 2020 avente ad oggetto "*Disposizioni per la gestione dei tirocini extracurricolari durante la fase di emergenza epidemiologica da Covid-19*".

RENDE NOTO CHE il Comune di Genova intende attivare presso la Direzione di Area Technology Office n. 2 tirocini extracurricolari volti a professionalizzare giovani laureati in supporto ai *SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA*;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di carattere generale e specifico:

- ❖ cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea purché in possesso di valido permesso e/o carta di soggiorno ed avere adeguata padronanza e conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- ❖ non aver riportato condanne penali e siano in possesso dei diritti politici e civili;
- ❖ essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - L-08 Lauree in INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE
 - L-09 Lauree in INGEGNERIA INDUSTRIALE
 - L-31 Lauree in SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
 - L-41 Lauree in STATISTICA
 - L-35 Lauree in SCIENZE MATEMATICHE
 - LM-18 Classe delle lauree magistrali in INFORMATICA
 - LM-27 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI
 - LM-31 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA GESTIONALE
 - LM-32 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA INFORMATICA
 - LM-40 Classe delle lauree magistrali in MATEMATICA
 - LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE
 - LM Data Classe delle lauree magistrali in DATA SCIENCE

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.



COMUNE DI GENOVA

Il titolo di studio deve essere stato conseguito in data non anteriore a 12 mesi rispetto alla data di inizio del tirocinio.

OGGETTO E NATURA DELLO TIROCINIO

Le attività di tirocinio, da espletare sotto la guida di un “tutor” responsabile didattico - organizzativo, designato dall’Università e da un “tutor” aziendale del Comune di Genova, consistono in percorsi di formazione, **in favore di n. 2 giovani laureati nei corsi di laurea indicati**. Il tirocinante presta la sua opera senza alcun vincolo di subordinazione all’Ente promotore, posto che il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di tirocini.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

Il tirocinio è attivato previa sottoscrizione di una Convezione stipulata tra il Comune di Genova e l’Università dalla quale proviene il tirocinante, che funge da soggetto promotore, con riferimento ai propri studenti fino a 12 mesi successivi al conseguimento del titolo di studio, e a seguito della predisposizione dello specifico Progetto Formativo Individuale concordato fra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante, che conterrà gli elementi descrittivi del tirocinio.

L’attivazione del tirocinio è quindi subordinata all’assenso dell’Ateneo, che ha rilasciato il titolo di studio, a fungere da soggetto promotore.

DURATA DEL TIROCINIO E INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE

La durata del tirocinio è stabilita in mesi 6 (sei) con decorrenza dal mese di novembre.

Il progetto prevede un’attività continuativa distribuita, di norma, su cinque giorni per settimana e per almeno 24 ore settimanali con un orario da concordare con la Direzione di Area Technology Office.

L’indennità di partecipazione, prevista in **€ 500,00** mensili (a carico del Comune, assieme agli adempimenti amministrativi della procedura) non è in alcun caso da configurarsi come forma di retribuzione. L’indennità è fiscalmente assimilata a reddito di lavoro dipendente, stante la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, la sua percezione non comporta la perdita dello stato di disoccupazione.

L’indennità viene erogata per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio pari almeno al 70%, su base mensile. Qualora l’effettiva partecipazione al tirocinio sia inferiore alla percentuale del 70%, su base mensile, ma comunque pari o superiore al 50%, l’indennità viene erogata nella misura del 50%, fatti salvi gli eventuali rimborsi spese già erogati. Qualora l’effettiva partecipazione al tirocinio sia inferiore alla percentuale del 50%, su base mensile, l’indennità non è dovuta, fatti salvi gli eventuali rimborsi spese già erogati.

Per ciò che concerne le assenze per malattia complessivamente non superiori a 15 giorni, il debito orario si intende comunque assolto. Non sussiste l’obbligo di corresponsione dell’indennità di partecipazione nelle ipotesi di sospensione del tirocinio previste dalla Disciplina Regionale in materia di tirocini extracurricolari, qui integralmente richiamata.



COMUNE DI GENOVA

Nel caso in cui il tirocinante per motivi personali interrompa il tirocinio prima della conclusione, l'indennità di partecipazione verrà erogata per la parte di tirocinio effettivamente svolta.

La certificazione delle presenze è demandata al tutor aziendale, attraverso la firma di presenza e l'attestazione che il tirocinio è stato svolto con una frequenza media di almeno 24 ore settimanali.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, redatte esclusivamente sul modello allegato al presente avviso e corredate da *curriculum* in formato europeo, dovranno pervenire a pena di esclusione entro e non oltre il 31.10.2025.

La domanda, indirizzata alla Direzione di Area Technology Office, Via di Francia, 1 deve essere presentata nei termini suddetti, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'ARCHIVIO PROTOCOLLO GENERALE del Comune di Genova, Via di Francia 1, Matitone, 9° Piano, Cap 16149 Genova;
- b) a mezzo Pec indirizzata a transizionedigitale.comge@postecert.it;

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo mail o dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

La presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura sopra descritta non dà luogo ad alcun impegno da parte del Comune di Genova, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare in tutto o in parte e/o revocare il presente avviso



COMUNE DI GENOVA

pubblico, senza che detta eventualità possa costituire motivo di pretese di alcun genere.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Per partecipare alla selezione, gli interessati dovranno presentare la seguente documentazione:

1. Domanda in carta semplice, redatta in duplice copia secondo il modello allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta;
2. Fotocopia di documento di riconoscimento valido ai sensi di legge;
3. Curriculum vitae formato europeo del concorrente, datato e firmato, riportante tutte le informazioni riguardanti la carriera scolastica, la formazione e/o specializzazione, i titoli culturali, le attività espletate, ecc.

L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. L'eventuale discordanza tra quanto dichiarato e quanto documentato e/o accertato comporterà l'esclusione dalla procedura o l'allontanamento dalle attività di stage, fatte salve comunque le azioni previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci.

MODALITA' DI VALUTAZIONE

Previo verifica del possesso dei requisiti richiesti il tirocinio sarà preceduto da un colloquio con l'aspirante tirocinante, al fine di valutarne l'idoneità allo specifico progetto formativo allegato al presente Avviso.

L'individuazione del tirocinante, effettuata da un'apposita commissione, sarà definita alla luce della rispondenza delle competenze, dei titoli posseduti e del curriculum del candidato al progetto formativo da attuare, nonché dell'attitudine rilevata in sede di colloquio allo svolgimento del progetto medesimo.

La data, l'ora ed il luogo del colloquio verranno rese note tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Genova, nell'apposita sezione dedicata ai tirocini.

I tirocinanti ammessi al colloquio saranno avvisati tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione

Gli esiti della procedura verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Genova (<https://smart.comune.genova.it/contenuti/avvisi-di-selezione-stage-post-lauream>).

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative alla procedura, ai relativi esiti, alle eventuali esclusioni dalla procedura saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito del Comune di Genova (<https://smart.comune.genova.it/contenuti/avvisi-di-selezione-stage-post-lauream>).

Pertanto, non verrà inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda.

TUTELA DEI DATI PERSONALI



COMUNE DI GENOVA

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0101010; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it

casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: DPO@comune.genova.it; telefono 0105572665.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, indirizzo mail direzionepersonale@comune.genova.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

i) Profilazione

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$



COMUNE DI GENOVA

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Funzionario Ing. Elena Levratti, presso la Direzione di Area Technology Office.

Il DIRETTORE

Schema di domanda di partecipazione

AI COMUNE DI GENOVA

Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi)

Il/La sottoscritto/a Nato/a a

il Residente in via

Codice Fiscale..... e-mail.....

tel..... cell.....

CHIEDE

di svolgere il tirocinio "SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA".

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA:

- Di essere cittadino/a italiano/a
- Di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare quale, con attestato di regolarità di soggiorno sul territorio italiano)
.....
- Di essere cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea (indicare quale, con motivazione e numero permesso e/o carta di soggiorno, o ricevuta di rinnovo)
.....
- Di non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo;
- Di possedere i seguenti titoli previsti dal progetto di cui sopra:

Laurea in.....

classe di Laurea

con votazione

conseguita presso.....

in data

Alla presente domanda si allega copia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore, valido ai sensi di legge, e *curriculum vitae* in formato europeo.

FIRMA _____



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE

PROGETTO FORMATIVO n. 2 TIROCINI
“SERVIZI DIGITALI INNOVATIVI RIVOLTI ALLA CITTADINANZA”

1. BREVE DESCRIZIONE

Progetto: Fascicolo del Cittadino

Il Fascicolo del Cittadino è il progetto con cui il Comune di Genova ha messo a disposizione, in un unico punto di accesso, i propri servizi digitali. All'interno del Fascicolo i cittadini trovano tutti i documenti che riguardano la propria vita come cittadino, appunto, e possono gestire le pratiche con gli uffici comunali evitando di recarsi fisicamente presso gli uffici.

I tirocinanti ingaggiati sul progetto affiancheranno il team che si occupa del rinnovamento dei servizi presenti sul Fascicolo, dello studio di fattibilità della nuova app e dei test di usabilità per garantire la miglior interazione possibile tra utenti e servizi digitali. Inoltre, supporteranno il processo di interazione tra cittadini che si rivolgono all'Helpdesk del Fascicolo e uffici dell'Ente tramite la piattaforma CzRM.

Progetto: Dati e cruscotti

Il tirocinio sarà inserito nel contesto del progetto “Costruzione Datalake e Creazione di Dashboard” del Comune di Genova, coordinato dall'Ufficio Agenda Digitale. Il tirocinante parteciperà attivamente alla realizzazione del datalake dell'Ente, alla creazione di dashboard che siano di supporto a decisioni strategiche ed operative per la gestione della città e all'introduzione di assistenti virtuali con AI generativa.

Questa esperienza offre un'opportunità unica per acquisire competenze tecniche avanzate nel campo della gestione dei dati e dell'intelligenza artificiale, contribuendo allo sviluppo digitale del Comune.

Progetto: AI e Copilot

Il Comune di Genova, nell'ambito delle iniziative promosse dall'Ufficio Agenda Digitale, ha intenzione di avviare un tirocinio formativo dedicato all'applicazione dell'intelligenza artificiale (IA) come strumento di innovazione dei servizi online rivolti ai cittadini. Il progetto si inserisce in un più ampio programma di digitalizzazione dell'Ente e mira a potenziare l'efficienza e la qualità dell'interazione tra amministrazione e cittadinanza. Il tirocinio, della durata di sei mesi, è rivolto a neolaureati interessati a sviluppare competenze avanzate nel campo della gestione dei dati e dell'IA. Obiettivo del tirocinio è l'introduzione e la sperimentazione di strumenti basati su IA generativa, come chatbot e Copilot, per migliorare l'accessibilità e la personalizzazione dei servizi online. Il tirocinante avrà l'opportunità di collaborare con team multidisciplinari, partecipando a sessioni di progettazione, test e validazione delle soluzioni IA.



COMUNE DI GENOVA

2. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

Il tirocinio è destinato a candidati in possesso di una delle seguenti classi di laurea:

- L-08 Lauree in INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE
- L-09 Lauree in INGEGNERIA INDUSTRIALE
- L-31 Lauree in SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE
- L-41 Lauree in STATISTICA
- L-35 Lauree in SCIENZE MATEMATICHE
- LM-18 Classe delle lauree magistrali in INFORMATICA
- LM-27 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI
- LM-31 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA GESTIONALE
- LM-32 Classe delle lauree magistrali in INGEGNERIA INFORMATICA
- LM-40 Classe delle lauree magistrali in MATEMATICA
- LM-82 Classe delle lauree magistrali in SCIENZE STATISTICHE
- LM Data Classe delle lauree magistrali in DATA SCIENCE

Il titolo di studi deve essere stato conseguito in data non anteriore a 12 mesi rispetto alla data di inizio del tirocinio prevista nel mese di settembre 2024.

3. ATTIVITÀ

Tirocinio “Fascicolo del Cittadino”

- Attività di design dei servizi attraverso il coinvolgimento diretto di utenti selezionati
- Attività di testing rispetto alle nuove funzionalità implementate
- Verifiche di accessibilità e usabilità dei servizi
- Attività di monitoring delle performance
- Integrazione con piattaforma CzRM/Salesforce
- Analisi sulla customer satisfaction

Tirocinio “Dati e cruscotti”

- Analisi dei requisiti e raccolta dati
- Progettazione e sviluppo del Datalake
- Creazione di Dashboard
- Introduzione di assistenti virtuali con AI generativa
- Formazione e documentazione
- Test e debug continuo



Tirocinio "AI e Copilot"

- Analisi dei bisogni e studio dei servizi online
- Ricerca e studio di tecnologie IA generativa
- Progettazione di soluzioni IA
- Test, validazione e ottimizzazione
- Documentazione e formazione
- Monitoraggio e valutazione dell'impatto
- Collaborazione interdisciplinare

4. NUMERO TIROCINI E SEDE

Sono disponibili n. 2 tirocini, che verranno svolti presso la **Direzione di Area Technology Office** con sede a Genova in via di Francia, 1 (uffici Matitone).

5. DURATA DEL TIROCINIO

Il tirocinio avrà durata di 6 mesi e verrà avviato nel mese di novembre 2025.