

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 3 TIROCINI NON CURRICULARI, NELL'AMBITO DEL PROGETTO GIOVANISI', PRESSO IL COMUNE DI PONTASSIEVE – NEI SEGUENTI SETTORI DI INTERESSE:

- 1) UFFICIO DI STAFF "ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO - STAFF SINDACO"**
- 2) LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO – SETTORE 6**

Il Comune di Pontassieve rende noto che **a far data dal 4 settembre 2023 con scadenza il 20 settembre 2023**, saranno aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di **n. 3 tirocini non curricolari retribuiti**, in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 3/2012 "Modifiche alla Legge Regionale n. 32/2002 (testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) entrata in vigore il 31/03/2012 con la pubblicazione sul BURT delle modifiche al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R del 8 agosto 2003 in materia di tirocini.

ART. 1 DESTINATARI

I tirocini, che non si configurano in alcun modo come rapporto di lavoro, sono rivolti a giovani neo-laureati, inoccupati.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito entro 24 mesi dalla data di attivazione del tirocinio **o, in alternativa**, diploma di Laurea Triennale o Specialistica o Magistrale nelle materie elencate nell'allegato A, conseguito entro 24 mesi dalla data di attivazione del tirocinio;**
- **avere un'età compresa tra i 18 e i 29 anni (30 anni non compiuti);**
- **di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo leggi vigenti, dalla nomina a impieghi presso pubbliche amministrazioni;**
- **essere inoccupato (alla data di attivazione del tirocinio);**

I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Non possono presentare domanda le persone che:

già prestano o abbiano svolto attività di tirocinio presso il Comune di Pontassieve;

- a) abbiano in corso o abbiano avuto con il Comune di Pontassieve rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo;**
- b) abbiano svolto tirocini presso altri Enti con la stessa qualifica (Impiegato amministrativo).**

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

c) sono iscritti ad albi professionali.

ART. 2 - DURATA E CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

Il tirocinio ha la durata massima di sei mesi con possibilità di proroga fino ad un massimo di 12 mesi ove sia attivato con un soggetto laureato; è fatto salvo il disposto di cui all'art. 17 ter comma 10 lettera a).

Il numero di ore minimo da svolgere per ogni tirocinio è concordato tra le parti interessate nel progetto formativo, in misura non inferiore alla media di 28 ore settimanali.

Il tirocinio si svolgerà nei seguenti **settori di interesse**:

- 1) **UFFICIO DI STAFF "Organizzazione e controllo – Staff Sindaco" per i Servizi di Comunicazione e Staff del Sindaco;**
- 2) **SETTORE 6 "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO" per l'Ufficio Layout grafici;**

I requisiti specifici richiesti e le mansioni che il tirocinante dovrà svolgere sono indicati nell'ALLEGATO A.

Il Responsabile del settore che ospita il tirocinante può consentire, per motivate esigenze dello stesso e qualora non sia pregiudicato il buon andamento del tirocinio, di garantire le 28 ore settimanali su un numero di giorni inferiore a 5.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato (allegato B), con caratteri chiari e leggibili, indirizzata al Comune di Pontassieve, dovrà pervenire entro le ore **23,59** del giorno **20 SETTEMBRE 2023** con la seguente modalità:

- Inviata esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo: comune.pontassieve@postacert.toscana.it (proveniente da una casella di posta elettronica certificata preferibilmente intestata al candidato)

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

La domanda deve essere:

- ❖ *redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando (ALLEGATO B), compilato in ogni sua parte;*
- ❖ *firmata per esteso dal richiedente, con firma da apporre necessariamente in forma autografa, accompagnata da **fotocopia di valido documento di identità personale**, per la quale non è richiesta autenticazione;*
- ❖ *corredata da curriculum vitae debitamente firmato (ALLEGATO C).*

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

L'Ente verifica la sussistenza in capo a ciascun candidato dei requisiti previsti dall'art. 1 dell'avviso e provvede ad escludere i richiedenti che non siano in possesso anche di uno solo di tali requisiti.

La mancata sottoscrizione e/o la presentazione della domanda fuori termine è causa di esclusione dalla selezione, analogamente alla mancata allegazione della fotocopia del documento di identità.

Delle eventuali cause di esclusione è data comunicazione all'interessato a cura dell'Ente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (che dovrà essere comunicato tempestivamente), né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le notizie relative all'ammissione/esclusione di ciascun candidato e le relative graduatorie saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione di specifiche notizie sul sito Internet del Comune di Pontassieve – Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso - a decorrere indicativamente dal 25 settembre 2023.

ART. 4 - SELEZIONE - MODALITA' E COMUNICAZIONI

La selezione dei tirocinanti avverrà, da parte di una commissione appositamente nominata, sulla base della valutazione del titolo di studio, del curriculum vitae, e dei titoli vari, con i criteri di cui sotto

- **Titolo di studio**
Fino a 10 punti per il Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Fino a 16 punti per il Diploma di laurea

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Votazione conseguita/ punteggio assegnato

60/100 = 6,0 punti
61/100 = 6,1 punti
62/100 = 6,2 punti
63/100 = 6,3 punti
64/100 = 6,4 punti
65/100 = 6,5 punti
66/100 = 6,6 punti
67/100 = 6,7 punti
68/100 = 6,8 punti
69/100 = 6,9 punti

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

70/100 = 7,0 punti
71/100 = 7,1 punti
72/100 = 7,2 punti
73/100 = 7,3 punti
74/100 = 7,4 punti
75/100 = 7,5 punti
76/100 = 7,6 punti
77/100 = 7,7 punti
78/100 = 7,8 punti
79/100 = 7,9 punti
80/100 = 8,0 punti
81/100 = 8,1 punti
82/100 = 8,2 punti
83/100 = 8,3 punti
84/100 = 8,4 punti
85/100 = 8,5 punti
86/100 = 8,6 punti
87/100 = 8,7 punti
88/100 = 8,8 punti
89/100 = 8,9 punti
90/100 = 9,0 punti
91/100 = 9,1 punti
92/100 = 9,2 punti
93/100 = 9,3 punti
94/100 = 9,4 punti
95/100 = 9,5 punti
96/100 = 9,6 punti
97/100 = 9,7 punti
98/100 = 9,8 punti
99/100 = 9,9 punti
100/100 = 10 punti

DIPLOMA DI LAUREA :

per diploma di laurea triennale conseguito con votazione fino a 84 - **Punti 11;**

per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione fino a 84 - **Punti 12;**

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

per diploma di laurea triennale conseguito con votazione da 85 a 105 - **Punti 13**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione da 85 a 105 - **Punti 14**;
per diploma di laurea triennale conseguito con votazione da 106 a 110 e lode - **Punti 15**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione da 105 a 110 e lode - **Punti 16**;

▪ **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E COLLOQUIO MOTIVAZIONALE**
Da 0 a 15 punti

Al termine della procedura selettiva verrà compilata la relativa graduatoria. A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

ART. 5 – MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Il tirocinio è attivato mediante una convenzione tra soggetto promotore (Centro per l'Impiego di Pontassieve) e soggetto ospitante (Comune di Pontassieve).

La Convenzione stabilisce gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, attraverso la redazione di un apposito progetto formativo.

Prima dell'attivazione del tirocinio si procederà alla firma della convenzione e del progetto formativo tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante, secondo lo schema di convenzione e progetto formativo approvato dalla Regione Toscana.

Al tirocinante sarà garantita l'assicurazione per i danni causabili a terzi dal tirocinante e per gli infortuni coperti da assicurazione INAIL in cui può incorrere il tirocinante medesimo.

Per il tirocinio sarà previsto un contributo mensile di euro 500,00 mensili al lordo delle ritenute.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:
 - a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
 - b) seguire le indicazioni dei tutori nominati rispettivamente da soggetto promotore e soggetto ospitante e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
 - c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - d) rispettare il segreto di ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - e) partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico – organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
2. Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

3. Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
4. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento.

Art. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/90 e ss.mm. il responsabile del presente procedimento è Affortunati Elena del Servizio Personale Associato tel. 055 9765928 .

Art. 8- MODIFICHE DELL'AVVISO - REVOCA

Il presente avviso potrà subire modifiche nel corso della sua vigenza e potrà essere revocato da parte dell'Amministrazione Comunale qualora se ne ravvisi la necessità.

Art. 9- TUTELA DELLA PRIVACY

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO:

Allegato A: Scheda mansioni

Allegato B: Modulo di candidatura

Allegato C: Modello CV

**Il Responsabile Servizio Personale Associato
Dott. Francesco Cammilli**