

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

<p>AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO NON CURRICULARE, NELL'AMBITO DEL PROGETTO GIOVANISI', PRESSO IL COMUNE DI PONTASSIEVE – SERVIZIO TRIBUTI</p>
--

Il Comune di Pontassieve rende noto che **a far data dal 19 novembre 2021 con scadenza il 10 dicembre 2021**, saranno aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di n. 1 tirocinio non curriculare retribuito, 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 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:

- a) già prestano o abbiano svolto attività di tirocinio presso il Comune di Pontassieve;**
- b) abbiano in corso o abbiano avuto con il Comune di Pontassieve rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo;**

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

- c) abbiano svolto tirocini presso altri Enti con la stessa qualifica (Impiegato amministrativo).
- d) 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; 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 nel seguente settore di interesse:

SERVIZIO TRIBUTI - Comune di Pontassieve

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 **10 dicembre 2021** con la seguente modalità:

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

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.

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

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 15 dicembre 2021.

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 15 punti

DIPLOMA DI LAUREA : ATTINENTE AL TIROCINIO

per diploma di laurea triennale conseguito con votazione fino a 84 - **Punti 5**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione fino a 84 - **Punti 6**;
per diploma di laurea triennale conseguito con votazione da 85 a 104 - **Punti 6**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione da 85 a 104 - **Punti 8**;
per diploma di laurea triennale conseguito con votazione da 105 a 110 - **Punti 8**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione da 105 a 110 - **Punti 10**;
per diploma di laurea triennale conseguito con votazione di 110 e lode - **Punti 12**;
per diploma di laurea specialistica conseguito con votazione di 110 e lode - **Punti 15**.

▪ **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Da 0 a 10 punti

▪ **TITOLI VARI: culturali e professionali attinenti al tirocinio**

Da 0 a 5 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

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

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;
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 8360280 . Per informazioni è possibile contattare anche la Dott.ssa Simonetta Alberti del Servizio Personale Associato (tel.0558669272-0558360293).

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

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
Francesco Cammilli**