

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICOLARE PRESSO IL COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO EX LEGGE REGIONE TOSCANA N. 32/2002

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno rende noto che a far data dal 22.03.2021 **con scadenza il 6.4.2021**, saranno aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di n. 1 tirocinio non curricolare retribuito, in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro", come modificata dalla Legge Regionale n. 3/2012 e dalla Legge Regionale n. 15/2018, e dai Regolamenti di attuazione di cui al D.P.G.R.T. n. 47/R/2003 e n. 11/R/2012.

ART. 1 DESTINATARI

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

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di Laurea nelle materie elencate nell'Allegato A, conseguito non prima dei 24 mesi antecedenti la data di attivazione del Tirocinio, individuata nel 01.06.2021;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo leggi vigenti, dalla nomina a impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- essere inoccupato ed essere iscritto ad un Centro per l'impiego (alla data dell'attivazione del Tirocinio);

Non possono presentare domanda le persone che:

- 1) già prestano o abbiano svolto attività di tirocinio presso il Comune di Figline e Incisa Valdarno
- 2) abbiano in corso o abbiano avuto con il Comune di Figline e Incisa Valdarno rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo.
- 3) abbiano svolto attività di tirocinio presso altri Enti con le stesse qualifiche;
- 4) sono iscritte ad albi professionali.

ART. 2 DURATA E CARATTERISTICHE DEI TIROCINI

I tirocini hanno la durata iniziale 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 in ogni singolo progetto formativo, **in misura non inferiore alla media di 30 ore settimanali**, secondo un'articolazione oraria che sarà stabilita nel progetto medesimo. I tirocinanti dovranno obbligatoriamente svolgere almeno il 70% delle ore totali previste nel progetto.

Il tirocinio si svolgerà nel seguente **settore di interesse**:

- Settore Promozione del territorio

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

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di

partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email al comune di Figline e Incisa Valdarno, **pena l'immediata esclusione**.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando **esclusivamente ed a pena di esclusione**, tramite la procedura on – line, il seguente link <https://apps.comunefiv.it/auth/>

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 di martedì 6 aprile 2021.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Dopo le ore 13,00 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio.

Il servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, sarà attivo al seguente indirizzo email: concorsi@comunefiv.it

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Una volta, compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà una email di conferma di ricezione con indicazione del numero di domanda attribuito.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al **link: <https://apps.comunefiv.it/auth/>**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale www.comunefiv.it, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Alla domanda dovranno essere allegati in forma digitale (.pdf,):

- copia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae del candidato.

ART. 4 – SELEZIONE: MODALITA' E COMUNICAZIONI

La selezione dei tirocinanti avverrà, da parte di una commissione appositamente nominata, sulla base dei titoli e di un colloquio volto a verificare le attitudini del candidato rispetto all'ambito ed agli obiettivi del tirocinio.

Ai fini della valutazione la Commissione assegnerà a ciascun candidato un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

➤ 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 25 punti

➤ **COLLOQUIO:** il colloquio, durante il quale il candidato sarà invitato ad esporre il curriculum presentato, è teso ad accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali del candidato rispetto all'ambito del tirocinio.

Da 0 a 60 punti

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

ART. 5 – MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Il tirocinio è attivato mediante una convenzione tra soggetto promotore (Centro per l'Impiego della Toscana) e soggetto ospitante (Comune Figline e Incisa Valdarno)

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

Prima dell'attivazione dei tirocini 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.

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

Per ciascun 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, osservandogli 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 la Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

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- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Il Responsabile Servizio Affari Generali e Legali

Dott.ssa Orietta Occhiolini