



COMUNE DI GENONI

PROVINCIA DI ORISTANO

VIA SU PADDIU, 2 – 08030 – TEL. 0782/810023 - FAX 0782/811163 cod. fisc. 81000290916 - Part. IVA 00656230919 E-mail: ragioneria@comune.genoni.or

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

VISTE:

- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 29-12-2015 con la quale l'Amministrazione ha dato direttive per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento presso il Comune di Genoni;
- La Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 01 del 07-01-2016 con la quale sono state attuate le direttive impartite;

ATTESO di procedere tramite avviso per la formazione di una graduatoria tra i candidati che avranno i necessari requisiti per l'ammissione per procedere alla attivazione direttamente di tirocini;

ACCERTATO che tale strumento di pubblicità garantisce il libero accesso alla presente opportunità di crescita professionale e lavorativa;

AVVISA

È indetta una pubblica selezione per titoli, per la formazione di una graduatoria per l'attivazione di tirocini formativi, presso il Comune di Genoni, secondo il seguente

BANDO

Art. 1 – Generalità

È indetto un avviso per la selezione di giovani laureati interessati a espletare attività di formazione presso un ente pubblico per l'acquisizione di una conoscenza diretta e concreta dal mondo del lavoro nelle seguenti materie:

- **gestione e conservazione documentale, archiviazione e protocollo;**
- **gestione dei procedimenti amministrativi semplici**
- **approccio generale alla gestione economica e finanziaria dell'Ente**

Il tirocinio si dovrà inquadrare all'interno di un percorso formativo che favorisca l'accesso al mondo del lavoro, sebbene non può sfociare in nessun tipo di contratto di lavoro con il Comune di Genoni.

E' altresì indubbio vantaggio dell'Amministrazione Comunale attivare tale forma di collaborazione in ragione del conseguente apporto di accrescimento informativo e culturale dovuto alla collaborazione con laureati.

Art. 2 - Requisiti e condizioni di ammissione

Possono partecipare alla selezione tutte le persone, senza distinzione di sesso che sono in età compresa fra diciotto e trentaquattro anni alla data di attivazione del tirocinio e che, alla data di

presentazione della domanda:

- a) Siano residenti nel comune di Genoni;
- b) siano cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea;
- c) siano in possesso del diploma di laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza o scienze politiche;
- d) siano disoccupati o inoccupati ai sensi del D.Lgs n.181/2000 e 297/2002 e ss.mm.ii. e iscritti al Centro per l'Impiego;
- e) possiedano l'idoneità fisica a svolgere attività di tirocinio;
- f) non abbiano riportato condanne e non abbiano procedimenti penali in corso;
- g) non siano stati legati con il comune di Genoni da qualsiasi rapporto di job experience, servizio civile, lavoro autonomo, subordinato o parasubordinato anche occasionale nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda;
- h) non abbiano già svolto un tirocinio o qualsiasi altro rapporto di job experience, servizio civile, lavoro autonomo, subordinato o parasubordinato anche occasionale per lo stesso profilo professionale, equivalente o assimilabile dal punto di vista delle mansioni, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda;
- i) non sono iscritti ad un ordine o albo professionale relativo alla stessa professione per il quale si intende effettuare il tirocinio.

L'iscrizione al Centro per l'Impiego deve comunque essere effettuata prima della firma del progetto formativo.

Tutti i requisiti, ad eccezione del limite di età, devono essere mantenuti sino al termine del servizio.

Art. 3 - Durata e rimborso

Lo svolgimento del tirocinio avverrà all'interno degli orari lavorativi del personale dipendente del Servizio presso il quale sarà svolto, salvo diversi accordi con il Responsabile del Servizio; il numero minimo di ore da svolgere per ogni tirocinio è di trenta a settimana.

La durata del tirocinio è di mesi 6, eventualmente prorogabile una sola volta con provvedimento autorizzativo motivato che ne determini e autorizzi le spese aggiuntive.

Al tirocinante è corrisposto un rimborso spese forfetario lordo da parte del soggetto ospitante nella misura di €. 400,00 lordi mensili.

Il soggetto promotore, attraverso apposita convenzione con il soggetto ospitante, è tenuto ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice.

Dopo il termine del tirocinio, per dimostrare le competenze acquisite dal tirocinante, sarà rilasciata relativa certificazione quale attestazione dell'attività prestata presso il Servizio pertinente del Comune di Genoni.

Gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio saranno indicati nei Progetti Formativi individuali allegati alla Convenzione di cui al successivo art. 8, stipulata tra Comune di Genoni e Agenzia Regionale del Lavoro, che interviene in qualità di soggetto promotore

Art. 4 - Disposizioni relative ai tirocini non curricolari

Il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi; inoltre, non sono configurabili pretese dei soggetti partecipanti in ordine ai contenuti, alle modalità e ai risultati del

tirocinio o in ordine alle spese e agli eventuali inconvenienti che esso potrebbe comportare a carico dei soggetti partecipanti.

Il tirocinio non può essere utilizzato per attività per le quali non sia necessario un periodo formativo.

Il tirocinante non è utilizzato per sostituire i contratti a termine, per sostituire il personale nel soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione e non è utilizzato per funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.

Il tirocinante può svolgere il tirocinio una sola volta per ciascun profilo professionale.

Il Comune di Genoni si impegna a:

- a) rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti;
- b) garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
- c) segnalare, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta) ed al soggetto promotore;
- d) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il tirocinante e il tutor del soggetto ospitante per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale;
- e) segnalare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- f) assicurare al tirocinante 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.

Il tirocinante si impegna a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- c) rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.

Art. 5 - Presentazione delle domande e scadenze

La domanda deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda in allegato A), compilata su tale modello e sottoscritta dal richiedente con gli allegati di seguito indicati e presentata entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 14-01-2016.

Il numero di soggetti che potranno esercitare il periodo di tirocinio in contemporanea è a discrezione dell'Amministrazione Comunale, la quale procederà all'attivazione dei tirocini nei limiti delle risorse finanziarie e dei limiti imposti dalla vigente normativa in materia.

La domanda dovrà essere indirizzata all'attenzione del Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Finanziario e recapitata secondo una delle seguenti modalità:

- 1) a mano oppure tramite plico postale raccomandato, corriere espresso o agenzia di recapito autorizzata, con firma autografa, a:

**Comune di Genoni Via Su Paddiu, 2 – 08030 Genoni (OR) - Protocollo Generale
(aperto nei giorni lunedì -mercoledì , venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30)**

- 2) posta elettronica certificata, con i documenti firmati digitalmente, al seguente indirizzo: comune.genoni@legalmail.it

Le domande possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Sulla busta o nell'oggetto della posta elettronica certificata dovrà essere riportata la dicitura **“Domanda per la selezione di tirocinanti nel Comune di Genoni”**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R.445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda dovrà essere indicato altresì l'esatto indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) oppure di posta elettronica al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

La mancata indicazione di un indirizzo di posta elettronica (a scelta tra quelli sopra indicati) comporterà l'annullamento della domanda.

Le comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente attraverso uno dei canali di posta elettronica sopra indicati.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà inoltre contenere il consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

1. fotocopia del documento di identità personale completo (fronte e retro), in corso di validità;
2. copia che attesti l'iscrizione al Centro per l'Impiego;
3. curriculum vitae;
4. nota motivazionale redatta in carta libera nel quale il candidato esprime le motivazioni alla candidatura.

La domanda, sottoscritta dal candidato (con firma autografa o con firma digitale), non necessita di autenticazione in quanto autocertificata dalla fotocopia del documento di identità allegata.

Motivi di esclusione relativi alla domanda:

- a) la mancanza dei titoli di studio richiesti;
- b) la mancanza dell'indicazione di un indirizzo di posta elettronica per la trasmissione delle comunicazioni relative alla selezione;
- c) la mancanza delle dichiarazioni e degli allegati richiesti o la mancanza della selezionatura nel facsimile allegato al presente avviso delle dichiarazioni richieste attraverso l'apposizione della crocetta o altro segno evidente attestante la volontà del dichiarante circa il possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso;
- d) la mancata sottoscrizione della domanda da parte del candidato;
- e) la mancata o errata dicitura da scrivere sulla busta o nell'oggetto della posta elettronica.

Art. 6 - Procedure selettive

Il Comune di Genoni espleta la verifica di ammissibilità delle domande pervenute, volta ad accertare la completezza della documentazione richiesta e l'osservanza delle prescrizioni del presente avviso.

Una volta effettuata la validazione delle domande presentate, l'Ufficio Amministrativo, procederà ad effettuare la valutazione delle esperienze e dei titoli, l'attitudine ed il possesso dei requisiti utili alla partecipazione attiva e alla fruibilità del percorso di tirocinio formativo scelto, attribuendo ai singoli candidati un punteggio massimo di 35 punti, calcolato applicando i seguenti criteri:

- 1) Valutazione del titolo di Studio**

Votazione di Laurea	Punteggio Attribuito
< 70/110	3
71<95	7
>95	10
110<110 e lode	15

2) Valutazione curriculum professionale

Titoli di servizio	Punteggio Attribuito
Nessuna esperienza lavorativa in Ente Locale	10
Esperienza lavorativa in Ente Locale minima di 3 mesi nel settore oggetto del progetto	5
Esperienza lavorativa in Ente Locale superiore a 3 mesi nel settore oggetto del progetto	2

2) Valutazione nota motivazionale

Contenuto nota	Punteggio Attribuito
Le motivazioni indicate dal candidato sono scarse e insufficienti	0
Il candidato mostra una sufficiente motivazione ad affrontare il percorso di orientamento e formazione proposto nel progetto di tirocinio	6
Le motivazioni fornite dal candidato sono buone, chiare e mostrano una chiara volontà del medesimo di affrontare il periodo formativo con entusiasmo e consapevolezza	8
Il candidato espone con chiarezza e completezza le motivazioni che lo portano ad affrontare il progetto di tirocinio nonché una ferma volontà di conoscere e impegnarsi in un futuro progetto lavorativo all'interno della P.A	10

Alla valutazione provvederà il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Genoni. Verrà quindi stilata una graduatoria che sarà utilizzata per l'attivazione dei successivi tirocini. La presenza nella graduatoria sarà valida fino al mantenimento dei requisiti previsti da questo bando e dalle disposizioni regionali.

Art. 7 – Materie oggetto del tirocinio

A titolo esplicativo delle attività caratterizzanti le materie oggetto del percorso formativo indicato nell'art.1, si riportano le seguenti informazioni:

- “gestione e conservazione documentale, archiviazione e protocollo”: utilizzo del computer, foglio di calcolo, normativa sul trattamento dei dati”;
- “gestione amministrativa dei procedimenti semplici”;
- “gestione economica e finanziaria dell’ente Locale – aspetti generali”.

Art. 8 - Avvio al servizio

In seguito all'approvazione i graduatoria, i tirocinanti, a seconda dei progetti attivati, saranno interpellati in ordine di graduatoria e secondo l'ordine di priorità, per l'avvio del progetto di tirocinio.

In caso di rinuncia all'avvio al tirocinio, i rinunciatarî verranno depennati dalla graduatoria di merito.

L'avvio del periodo di tirocinio è subordinato alla conclusione delle procedure previste dalle disposizioni di legge.

In applicazione della disciplina vigente, verrà stipulata e sottoscritta apposita Convenzione tra l'Agenzia Regionale per il Lavoro (in qualità di soggetto promotore) ed il Comune di Genoni (in qualità di soggetto ospitante).

Alla Convenzione faranno riferimento i progetti formativi individuali che stabiliranno gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio.

L'attività di tirocinio sarà seguita e verificata da un *tutor* individuato dal soggetto promotore, quale Genoni didattico, e da un *tutor aziendale* individuato presso gli Uffici del Comune di Genoni sede di svolgimento dell'attività formativa, quale referente didattico/organizzativo presso il soggetto ospitante.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

I dati forniti per il presente avviso saranno trattati a termini delle vigenti disposizioni ed utilizzati ai soli fini del presente avviso. L'invio della domanda presuppone l'accettazione esplicita al trattamento dei dati personali ai fini del presente avviso.

Informativa ex art.13 Codice in materia di protezione dei dati personali.

Il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto previsto dalla normativa tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. Ai candidati al tirocinio e ai tirocinanti competono tutti i diritti previsti dall'art.7 del Codice. L'utilizzo dei dati che riguardano il candidato ha come finalità la gestione delle procedure per l'attivazione dei tirocini; detti dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto con il tirocinante per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione; il mancato conferimento degli stessi non dà luogo alla attivazione del tirocinio con l'Amministrazione comunale. La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

Il titolare del trattamento è: Comune di Genoni.

Art. 10 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si applicano le disposizioni di cui alla vigente normativa nazionale e regionale in materia di tirocini.

L'Ente di riserva inoltre di revocare, sospendere o rinviare il procedimento per cause sopravvenute di inopportunità.

Il Responsabile del procedimento ai fini della selezione è: il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario D.ssa Piseddu Caterina Angela.

Il presente atto si pubblica all'albo online dell'Ente e www.comune.genoni.or.it e nelle sezioni Atti Online-Concorsi e Operazione Trasparenza-Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso per 10 giorni consecutivi.

Allegato a)

SPETT.LE COMUNE DI GENONI
VIA SU PADDIU N. 2
08030 GENONI (OR)

OGGETTO: Domanda per la partecipazione alla selezione per la formazione di una graduatoria di tirocinanti da ospitare presso il Comune di Genoni nell'Area Amministrativo-Finanziaria

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ (Cod.Fisc. _____) residente a _____
Prov _____ in Via/Piazza _____ n. _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione indetta dal Comune di Genoni con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 1 del 07-01-2016 per la formazione di una graduatoria di soggetti da utilizzare per l'avvio di progetti di tirocinio nel settore Amministrativo-Finanziario.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.46 comma 1 del D.P.R.28/12/2000 nr.441, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 46 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

- Di chiamarsi _____;
- Di essere nato a _____ il _____
- Che il proprio codice fiscale è _____
- Di essere residente a _____ in Via _____;
- Di essere cittadina di uno stato membro dell'Unione Europea;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
(in caso di equipollenza specificare _____)
- conseguito presso _____ con votazione _____
- Di essere disoccupato o inoccupato ai sensi del D.Lgs n.181/2000 e 297/2002 e ss.mm.ii. e iscritto al Centro per l'Impiego delle Province di Oristano e Cagliari;
- Di possedere l'idoneità fisica a svolgere attività di tirocinio;
- Di non aver riportato condanne e non aver procedimenti penali in corso;
- Di non essere stato legato con il Comune di Genoni da qualsiasi rapporto di job experience, servizio civile, lavoro autonomo, subordinato o parasubordinato anche occasionale nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda;
- Di non aver svolto un tirocinio o qualsiasi altro rapporto di job experience, servizio civile, lavoro autonomo, subordinato o parasubordinato anche occasionale per lo stesso profilo professionale, equivalente o assimilabile dal punto di vista delle mansioni, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda;
- Di non essere iscritto ad un ordine o albo professionale relativo alla stessa professione per il quale si intende effettuare il tirocinio;

DICHIARA,

inoltre:

- che i titoli formativi e professionali, nonché le esperienze indicate nel Curriculum vitae corrispondono a veridicità ai sensi del D.P.R.28/12/2000 nr.441;
- che la casella di posta elettronica cui ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento è la seguente _____

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti

.....
Luogo e data Firma

Allega alla presente:

1. Documento d'identità in corso di validità
2. Curriculum vitae
3. Nota motivazionale redatta in carta libera
4. Copia iscrizione centro per l'impiego
5. Altro (specificare)_____