



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO NON CURRICOLARE DA SVOLGERSI PRESSO IL COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO - "SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

che presso il Comune di Palazzuolo sul Senio - Servizio ASSETTO DEL TERRITORIO - sono aperti i termini per la presentazione delle candidature finalizzate all'attivazione di N. 1 tirocinio non curricolare in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 32/2002 "*Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro*" così come modificata dalla Legge Regionale n. 3/2012 e dal Regolamento di attuazione emanato con DPGR n. 11/R del 22/03/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 1 - DESTINATARI

Possono presentare domanda i candidati in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato Membro dell'Unione Europea ed i cittadini non appartenenti all'Unione Europea in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- un'età compresa tra 18 anni e i 33 anni non compiuti;
- 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;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- non aver svolto tirocini formativi retribuiti presso il Comune di Palazzuolo sul Senio e non aver avuto nessun precedente rapporto di lavoro o incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante; in generale rispettare i requisiti di cui all'art. 17 quater della L.R. 32/2002;
- non essere occupati, non essere titolari di rapporti di lavoro, nonché essere iscritti in uno dei Centri per l'impiego della Regione Toscana.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEI TIROCINI

Il tirocinio, in relazione ai quali la funzione di "soggetto promotore" sarà svolta dal Centro per l'Impiego della Città Metropolitana e quella di "soggetto ospitante" dal Comune di Palazzuolo sul Senio, sarà disciplinato da una convenzione e attivato sulla base di un progetto formativo specifico nel quale verrà descritto il contenuto e le modalità di svolgimento.

Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481

sindaco@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it
protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it – PEC: comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it
www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it



In ogni caso gli obiettivi generali del tirocinio saranno:

- avvicinare direttamente i soggetti interessati all'ambito lavorativo, favorendo l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- conseguire direttamente presso l'Ente la conoscenza delle modalità operative attualmente in uso per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- applicare a casi concreti e in un contesto reale le competenze acquisite durante il corso di studi;
- conoscere le strategie organizzative e operative di una pubblica amministrazione;
- apprendere le problematiche legate alla gestione degli aspetti decisionali e operativi, sviluppando abilità relazionali e comportamentali.

Il tirocinio avrà la durata di sei mesi, eventualmente prorogabili entro i limiti massimi previsti dalla vigente normativa in materia, con un orario massimo di 25 ore settimanali distribuite prioritariamente su cinque giorni. Sarà possibile richiedere la partecipazione al tirocinante anche negli altri due giorni qualora debba partecipare ad un evento prettamente legato al progetto stesso e comunque nell'ambito delle 25 ore settimanali.

Sarà possibile richiedere lo svolgimento del tirocinio anche per un complessivo di ore settimanali diverso, purchè NON inferiore alle 25 ore settimanali.

Per il tirocinio sarà previsto un rimborso spese mensile massimo di € 600,00 lorde.

Si precisa che il tirocinio non si configura come rapporto di lavoro, per cui la convenzione tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante non costituisce contratto di lavoro e non comporta il sorgere di obblighi retributivi e contributivi assimilabili ai contratti di lavoro subordinato. Il Comune di Palazzuolo sul Senio garantirà al tirocinante la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e l'assicurazione Inail.

Art. 3 – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta sulla base del modello allegato, dovrà pervenire al Comune di Palazzuolo sul Senio, Ufficio Protocollo, Piazza Ettore Alpi, 1 50035 Palazzuolo sul Senio (FI) entro e non oltre il prossimo 17.01.2023 con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo;
- tramite raccomandata a/r indirizzata al Comune di Palazzuolo sul Senio - Piazza Ettore Alpi, 1 50035 Palazzuolo sul Senio (FI) (non fa fede la data del timbro postale di spedizione);
- tramite un proprio indirizzo di P.E.C., all'indirizzo: comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it, in tal caso il candidato dovrà procedere alla scannerizzazione di tutta la documentazione, compresa copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere allegati copia di documento di identità in corso di validità e curriculum dettagliato e sottoscritto. All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande pervenute.

Art. 4 - OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto 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;

*Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481*

sindaco@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it
protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it – PEC: comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it
www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it



- 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;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- rispettare il segreto d'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;
- partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Art. 5 - PROCEDURE SELETTIVE

La selezione dei partecipanti avverrà a cura di una Commissione valutatrice, sulla base dei *curricula* e di un colloquio volto a verificare l'adeguatezza e le motivazioni del candidato rispetto alle caratteristiche, all'ambito ed agli obiettivi del tirocinio.

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

- a) valutazione del *curriculum*: punteggio massimo 50 punti
- b) valutazione del colloquio psico-attitudinale: punteggio massimo 50 punti

Il colloquio sarà teso ad accertare, rispetto alle caratteristiche del tirocinio, le attitudini e le motivazioni possedute dal candidato in relazione allo specifico progetto. Si precisa altresì che saranno verificate le capacità di uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, nonché conoscenze teoriche ed esperienze pratiche di comunicazione on-line ed uso del web e dei social network.

In esito ai colloqui la Commissione approverà una graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva sarà approvata con apposita Determinazione e sarà utilizzata ai fini dell'attivazione del tirocinio, procedendo ordinatamente dal candidato che ha conseguito il punteggio più alto. In caso di rinuncia o di esclusione, il tirocinio potrà essere assegnato ad altro candidato risultato idoneo che immediatamente segue nell'ordine della graduatoria.

Art. 6 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale assegnato agli uffici preposti alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure. Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati osservando le prescrizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 esclusivamente per le finalità di gestione delle procedure e dell'eventuale attivazione dei tirocini.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'attivazione del tirocinio; pertanto l'ente si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso. Nei suddetti casi i soggetti selezionati non potranno far valere alcun diritto all'attivazione del tirocinio.

La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso e della determinazione n. 318 del 27.12.2022 possono rivolgersi al Servizio Affari Generali- Gestione Risorse, tel. 055/8046406.



COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO
PROVINCIA DI FIRENZE



Palazzuolo sul Senio, 27.12.2022

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO
F.to Dott.ssa Dall'Omo Barbara

Piazza Ettore Alpi n. 1 – 50035 Palazzuolo sul Senio (FI)
Tel 0558046008-0558046154 – Fax 0558046461 – C.F./PI IVA 01161500481

sindaco@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it
protocollo@comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it – comune.palazzuolo-sul-senio@postacert.toscana.it
www.comune.palazzuolo-sul-senio.fi.it