



Unione di Comuni
valdarnoevaldisieve

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 2 TIROCINI
FORMATIVI NON CURRICULARI PRESSO IL COMUNE DI
REGGELLO NELL'AMBITO DEL PROGETTO GIOVANISI-
GARANZIA GIOVANI DELLA REGIONE TOSCANA**

Il Comune di Reggello rende noto che a far data dal 07.09.2015 e con scadenza il 25.09.2015 saranno aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di n. 2 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, entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo, inoccupati. Il termine ultimo per il calcolo dei dodici mesi coincide con l'ultimo giorno utile per la firma della convenzione e del progetto formativo

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere un'età compresa tra i 18 e i 30 anni;
- essere iscritti al Centro per l'Impiego;
- 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;

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 Reggello
- b) abbiano in corso o abbiano avuto con il Comune di Reggello rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo.



SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

ART. 2 DURATA E CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

I tirocini hanno la durata massima di sei 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 28 ore settimanali.

I tirocini si svolgeranno nel settore di interesse **Settore Servizi Educativi, culturali e del territorio.**

I requisiti specifici richiesti e le mansioni che i tirocinanti dovranno svolgere sono indicati nell'ALLEGATO A.

L'assegnazione ai due progetti verrà effettuata in base alla graduatoria e ai curriculum dei candidati.

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.

I tirocini sono destinati ai laureati entro 12 mesi dal conseguimento del diploma. Il termine ultimo per il calcolo dei dodici mesi coincide con l'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, in formato cartaceo, indirizzata al Comune di Reggello dovrà pervenire entro il giorno **25 settembre 2015** in una delle seguenti modalità:

- 1) tramite raccomandata A/R
- 2) consegnata a mano allo stesso indirizzo nei giorni lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00; martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00.
- 3) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di seguito riportato:
comune.reggello@postacert.toscana.it

Sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura: **DOMANDA PER TIROCINIO FORMATIVO SETTORE SECT.**

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione. A tal fine, si precisa che per le domande inviate per raccomandata **NON fa fede il timbro postale.**

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 Reggello, nell' homepage alla voce Bandi, Gare, Concorsi, a decorrere indicativamente dal 15 ottobre 2015.

ART. 4 – SELEZIONE-MODALITA' E COMUNICAZIONI

Le selezioni dei tirocinanti da destinare a ciascuna struttura avverranno, 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 per ognuna delle strutture interessate.

▪ **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 di ciascuna procedura selettiva verrà compilarà 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 di Firenze) e soggetto ospitante (Comune di Reggello).



SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

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 Dott.ssa Simonetta Alberti del Servizio Personale Associato (tel.0558669272)

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.



Unione di Comuni
valdarnoevaldisieve

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Art. 9- TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali dei quali gli uffici comunali e gli Enti promotori o loro incaricati entrano in possesso a seguito dell'applicazione e gestione del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", secondo le disposizioni specifiche approvate da ciascun Ente.

ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO:

Allegato A: Scheda mansioni

Allegato B: Modulo di candidatura

Allegato C: Modello CV

Reggello li, 07 settembre 2015

Firmato

Il Responsabile Servizio Personale Associato
Angela Masi

AMBITO	servizio	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
SECT	SERVIZI SCOLASTICI TURISTICI CON PROMOZIONE DEL TERRITORIO	1	LAUREA TRIENNALE O SPECIALISTICA O MAGISTRALE IN: - LETTERE - CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE - SCIENZE POLITICHE - GIURISPRUDENZA - SCIENZE DEL TURISMO	<p>BIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO:</p> <p>Servizi scolastici: Attività di front-office con il pubblico per i servizi del settore SECT e consegna della modulistica. Inserimento sul sito web del Comune di tutte le notizie e la modulistica relativa ai servizi. Rimozione informazioni alla scadenza. Contatti telefonici e via mail con utenti.</p> <p>Servizi Culturali e Turistici: Promozione delle attività museali, sportivi/ricreativi e ambientali, tramite il sito internet del Comune, i vari portali dedicati ed i social network. Ideazione volantini e manifesti promozionali, distribuzione sul territorio. Contatti telefonici e via mail con Associazioni del territorio, utenti e professionisti coinvolti nelle varie attività.</p> <p>COMPETENZE DA ACQUISIRE:</p> <p>Formazione ed utilizzo dei software in uso presso i servizi in oggetto.</p>
SECT	SERVIZI BIBLIOTECARI E ARCHIVISTICI	1	AUREA TRIENNALE O SPECIALISTICA O MAGISTRALE IN: - LETTERE - CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE - SCIENZE POLITICHE - GIURISPRUDENZA - SCIENZE DEL TURISMO	<p>OBIETTIVI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO:</p> <p>Servizi bibliotecari e Archivio: Formazione e utilizzo dei software per la gestione anagrafica degli utenti, per la catalogazione in OPAC, per il prestito locale ed interbibliotecario; predisposizione e rilascio tessere elettroniche utenti; sistemazione volumi con classificazione Dewey; applicazione chip R-FID antitaccheggio. Assistenza tecnico-professionale agli utenti per ricerche bibliografiche e per uso del computer. Apposizione sui fascicoli/registri dell'Archivio Storico di etichette numerate riportanti la classificazione; inventariazione e digitalizzazione antichi manifesti; assistenza agli utenti per eventuali ricerche autorizzate</p> <p>COMPETENZE DA ACQUISIRE:</p> <p>Formazione, anche presso sedi esterne (in ambito sistemi interbibliotecari) ed utilizzo dei software in uso presso i servizi in oggetto.</p>

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

ALLEGATO B

MODULO DI CANDIDATURA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ C.F. _____
residente a _____ Prov _____
via/piazza/n°civico _____ CAP _____
domiciliato a (solo se diverso dalla residenza) _____ Prov _____
via/piazza/n°civico _____ CAP _____
e-mail _____ tel _____

dichiarando di aver preso visione del bando e di accettarne le condizioni

CHIEDE

- di essere ammesso alla selezione nell'ambito del " Progetto GiovaniSi" della Regione Toscana;
- di voler effettuare il tirocinio negli ambiti indicati all'art. 2 dell'avviso e precisamente (barrare il Servizio eventualmente prescelto, non vincolante nell'assegnazione)

- servizi scolastici e turistici
- Servizi bibliotecari e archivistici

DICHIARA (ai sensi del DPR 445/2000) di:

- essere in possesso del seguente titolo di studio (indicare l'ultimo conseguito):

.....
Conseguito presso.....
in data.....

- essere inoccupato/a; e pertanto di essere iscritto nel competente centro per l'impiego di _____ in data _____

- di non aver già usufruito di borsa lavoro nell'ambito di altri progetti promossi dal Comune di Reggello
- di non aver mai svolto un tirocinio, né di aver mai avuto un precedente rapporto di lavoro o incarico di qualsiasi natura come indicato all'art.1 dell'avviso.

ALLEGA:

- Curriculum Vitae come da modello allegato C
- Fotocopia del documento di identità

AUTORIZZA:

il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

Firma

Luogo e data

CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI

Cognome _____
Nome _____
Luogo di nascita _____ Data _____
Indirizzo _____
Città _____
e-mail _____
Recapito telefonico
abitazione _____
cellulare _____

STUDI

1. Scuola media superiore

nome scuola/ istituto _____

votazione conseguita _____

anno _____

• Università

facoltà _____

corso laurea/indirizzo _____

titolo tesi _____

votazione conseguita _____

anno _____

• Specializzazione post laurea

facoltà _____

corso laurea/indirizzo _____

titolo tesi _____

votazione conseguita _____

anno _____

2. Conoscenza lingue straniere (base/discreta/buona/ottima):

lingua _____ parlato _____

scritto _____

lingua _____ parlato _____

scritto _____

lingua _____ parlato _____

scritto _____

3. Principali corsi di aggiornamento professionale o formazione, specializzazioni, stages, masters ecc.

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• Tipo _____

Argomento _____

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• **Conoscenze informatiche:**

Principali prodotti software conosciuti (livello base, buono, ottimo)

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Società/ente/azienda _____

settore di attività _____

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale) _____

mansioni svolte _____

• Società/ente/azienda _____

settore di attività _____

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale) _____

mansioni svolte _____

• Società/ente/azienda _____

settore di attività _____

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale) _____

mansioni svolte _____

Altre informazioni ritenute utili al fine della collocazione più idonea del candidato

Autorizzo l'utilizzo dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo n.196/03 e delle disposizioni vigenti.

Data _____

Firma
