



Comune di Grosseto

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE PRESSO IL COMUNE DI GROSSETO

**Il Funzionario con funzioni vicarie per la direzione del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi**

### RENDE NOTO

che il Comune di Grosseto, in attuazione della deliberazione della Giunta comunale n. 293 del 20 luglio 2017, intende attivare n. 1 tirocinio formativo non curriculare, quale esperienza formativa e di orientamento, finalizzato ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Per l'individuazione del tirocinante verrà effettuata una selezione per titoli e colloquio con le modalità dettagliate nel presente avviso.

#### *Art. 1*

#### **Oggetto e disciplina applicabile**

Il tirocinio di cui al presente avviso è attivato ai sensi della L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32, così come modificata dalla L.R. Toscana 27 gennaio 2012, n. 3, e del relativo Regolamento di esecuzione, di cui al D.P.G.R. Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R, come modificato dal D.P.G.R. Toscana 22 marzo 2012, n. 11/R, ed è destinato a giovani inoccupati o disoccupati.

Il soggetto promotore è il Centro per l'Impiego di Grosseto.

Il soggetto ospitante è il Comune di Grosseto che provvederà:

- alla raccolta delle domande;
- all'effettuazione dell'istruttoria di ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso;
- alla selezione ed individuazione dei candidati secondo i criteri di cui all'art. 6 del presente avviso.

All'esito della selezione, il tirocinio verrà attivato mediante stipula di una convenzione tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante e la redazione di un apposito progetto formativo nel quale verranno dettagliati i contenuti e le modalità di svolgimento del tirocinio stesso.

Il tirocinio si svolgerà presso l'Ufficio Comunicazione del Comune di Grosseto nel quale sono stati programmati, per l'anno in corso, progetti, attività e piani di lavoro, la partecipazione ai quali può rappresentare per il tirocinante una possibilità di acquisizione di competenze professionali che possono essere utilmente impiegate nel modo del lavoro.

#### *Art. 2*

#### **Caratteristiche del tirocinio**

Il tirocinio verrà indicativamente attivato a partire dal mese di **ottobre 2017**, avrà la durata di sei mesi e si svolgerà presso la sede del Comune di Grosseto.

Il tirocinante dovrà effettuare n. 30 ore settimanali, secondo un'articolazione oraria che sarà stabilita nel progetto formativo e dovrà obbligatoriamente svolgere almeno il 70% delle ore totali previste nel progetto formativo stesso.

Al tirocinante sarà riconosciuto un rimborso forfetario di € 500,00 (cinquecento) mensili lorde. Se il tirocinio sarà svolto da un soggetto percettore di prestazioni a sostegno del reddito, il rimborso spese non sarà dovuto, fatto salvo il caso in cui l'importo della predetta indennità risulti inferiore al rimborso forfetario, nel qual caso, per la differenza, sarà corrisposta al tirocinante la relativa integrazione.

#### *Art. 3*

### **Disposizioni relative ai tirocini non curricolari**

Il tirocinio non potrà in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né potrà dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

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

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

Il tirocinante potrà svolgere un solo tirocinio presso lo stesso soggetto ospitante, indipendentemente dalla figura professionale oggetto del percorso formativo.

Il soggetto ospitante si impegnerà a:

- rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti;
- garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
- 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;
- 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;
- segnalare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- 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 impegnerà 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;
- seguire le indicazioni dei *tutor* e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- 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. 4*

### **Requisiti e condizioni di ammissione**

Potranno partecipare alla presente selezione tutte le persone, senza distinzione di sesso, che, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed iscrizione universitaria per il conseguimento del diploma di laurea così come dettagliato nel seguente prospetto od equiparato:

Classi di laurea (D.M. n. 270/2004)		
<i>I livello</i>	L-20	Scienze della comunicazione
<i>II livello</i>	LM-19	Informazione e sistemi editoriali
	LM-59	Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
	LM-91	Tecniche e metodi per la società dell'informazione
	LM-92	Teorie della comunicazione
	LM-93	Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- inoccupati (ovvero non aver mai svolto un'attività lavorativa sia come lavoratore subordinato che autonomo) o disoccupati (ovvero essere privi di lavoro);
- non avere svolto precedenti attività lavorative o di tirocinio non curriculare presso il Comune di Grosseto;
- idoneità fisica a svolgere attività di tirocinio.

E' incompatibile lo svolgimento contemporaneo di un tirocinio e del servizio civile; l'aver già concluso o svolgere il servizio civile al momento della presentazione della domanda di partecipazione non costituirà motivo di esclusione dalla selezione, fermo restando che in caso di assegnazione del tirocinio l'interessato dovrà cessare il servizio civile.

#### *Art. 5*

#### **Presentazione delle domande e scadenze**

La domanda di partecipazione alla presente selezione, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, dovrà essere inviata entro il **13 settembre 2017** a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Grosseto, Ufficio Protocollo, Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto, ovvero presentata a mano al medesimo ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30, il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

La domanda di partecipazione ed i documenti da allegare potranno, altresì, essere trasmessi mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:comune.grosseto@postacert.toscana.it).

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata (PEC) farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

Il Comune di Grosseto non sarà responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà essere compilata, presentata e sottoscritta utilizzando esclusivamente il modello di cui all'allegato A del presente avviso con gli allegati di seguito indicati.

Il Comune di Grosseto potrà prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente avviso.

La busta contenente la domanda di partecipazione dovrà riportare la dicitura “*Domanda per selezione tirocinio formativo*”.



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

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale;
- una nota con cui si esprimono le motivazioni in ordine alla partecipazione alla presente selezione (max 20 righe).

Le domande non sottoscritte (ad eccezione delle domande trasmesse tramite posta elettronica certificata), spedite oltre il termine e/o non contenenti le indicazioni di cui al presente articolo non saranno prese in considerazione; il Comune di Grosseto potrà concedere agli interessati un termine aggiuntivo per la regolarizzazione delle domande, sempre che non siano rilevati vizi sostanziali.

Il Comune di Grosseto provvederà ad effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

#### *Art. 6*

### **Procedura selettiva**

Il Comune di Grosseto, espletata la verifica di ammissibilità delle domande di partecipazione pervenute, volta ad accertare la completezza della documentazione richiesta e l'osservanza delle prescrizioni del presente avviso, procederà ad effettuare la valutazione delle esperienze e dei titoli ed un breve colloquio volto ad accertare la motivazione, l'attitudine ed il possesso dei requisiti utili alla partecipazione attiva ed alla fruibilità del percorso di tirocinio.

Alla valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio provvederà un'apposita Commissione nominata dal Dirigente del Settore Organizzazione, Risorse Umane e Sistemi Informativi.

L'esito della valutazione dei titoli e del colloquio non darà luogo ad una graduatoria di merito, ma solo ad una idoneità utile per l'attivazione del tirocinio.

#### *Art. 7*

### **Avvio al tirocinio**

L'avvio del tirocinio sarà subordinato alla conclusione delle procedure previste dalle disposizioni di legge, ivi comprese le verifiche di regolarità formale e le valutazioni di merito di competenza del Centro per l'Impiego di Grosseto.

L'attività di tirocinio sarà seguita e verificata da un *tutor* individuato dal Centro per l'Impiego di Grosseto, quale responsabile didattico, e da un *tutor* aziendale individuato dal Comune di Grosseto, quale referente didattico/organizzativo presso il soggetto ospitante.

L'attivazione del tirocinio sarà inoltre subordinata all'effettuazione, con esito positivo, della visita medica preventiva d'idoneità, di cui all'art. 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, onere questo a carico del soggetto ospitante.

#### *Art. 8*

### **Trattamento dei dati personali e responsabile del procedimento**

Il trattamento dei dati personali comunicati dagli interessati sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. I dati verranno raccolti e trattati per le finalità e le attività istituzionali del Comune di Grosseto ed in particolare per le attività di cui al presente avviso di selezione; saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non saranno oggetto di diffusione e di comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra ed al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Titolare del trattamento è il Comune di Grosseto, con sede in Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto; responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Organizzazione, risorse umane e sistemi informativi, Dott. Paolo Negrini.

L'unità organizzativa competente per il presente procedimento è il Servizio Reclutamento e formazione; il Responsabile del procedimento è la responsabile del predetto Servizio, Alessia Gaggioli (tel. 0564.488358, fax 0564.411495, e-mail: [alessia.gaggioli@comune.grosseto.it](mailto:alessia.gaggioli@comune.grosseto.it)).

*Art. 9*

### **Disposizioni finali**

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporterà implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso trovano applicazione le disposizioni di cui alla L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32, così come modificata dalla L.R. Toscana 27 gennaio 2012, n. 3, ed al relativo Regolamento di esecuzione, di cui al D.P.G.R. Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R, come modificato dal d.P.G.R. Toscana 22 marzo 2012, n. 11/R, in materia di tirocini formativi e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia.

Il presente avviso verrà diffuso mediante pubblicazione all'Albo pretorio *on line* del sito istituzionale del Comune di Grosseto all'indirizzo: [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it), nella sezione *Amministrazione Trasparente » Bandi di concorso* del medesimo sito istituzionale e con eventuali altre modalità che il Comune di Grosseto dovesse ritenere opportune.

**Settore Organizzazione,  
risorse umane e sistemi informativi**

***Il Funzionario***

Dott.ssa Adalgisa Grotti  
(Documento firmato digitalmente)

