



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER COLLOQUIO E TITOLI PER L'ATTIVAZIONE DI TRE TIROCINI FORMATIVI NON CURRICULARI PRESSO L'AREA 2 AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI BIBBONA (LI) – (LEGGE REGIONE TOSCANA N. 32/2002 E REGOLAMENTO R/47/2003 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI).

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

RENDE NOTO

Che il Comune di Bibbona in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 05.02.2019 intende attivare tre tirocini non curricolari, per la durata di mesi sei ciascuno, quale esperienza formativa e di orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Per l'individuazione dei tirocinanti viene effettuata una selezione per colloquio e titoli con le modalità dettagliate nel presente avviso.

Art.1 – Oggetto e disciplina applicabile

I tirocini di cui al presente avviso sono attivati ai sensi della Legge Regionale Toscana n.32 del 26 luglio 2002 e del relativo Regolamento Regionale R/47/2003 e successive modifiche e integrazioni; Il Comune di Bibbona è soggetto ospitante, titolare della valutazione e della scelta dei tirocinanti secondo i criteri contenuti nel presente avviso.

(A.R.T.I. - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego), è il soggetto promotore che, tramite il ente promotore Centro per l'Impiego Rosignano - Cecina, provvede alla stipula della convenzione e alle disposizioni normative.

I tirocini si svolgeranno presso l'Area 2 Affari Generali e Polizia Municipale del Comune di Bibbona, per i seguenti servizi:

- **Demografici, Sportello Attività Produttive e assistenza agli organi di governo del Comune di Bibbona**

Art. 2 – Requisiti del Tirocinante

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti I alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso:

- Avere un'età compresa tra i 18 ed i 30 anni (non compiuti alla data di attivazione del tirocinio);
- Essere residenti o domiciliati in un Comune della Toscana;
- Essere in possesso del titolo di studio: diploma scuola media superiore (5 anni);
- Conoscenza della lingua italiana;
- Conoscenza di lingua/e straniera/e;
- Capacità di uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Essere in possesso della cittadinanza italiana ((Possono partecipare all'avviso di selezione, prescindendo dal suddetto requisito, i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del Dlgs. 165/01);
- I tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro sono rivolti a:
(Legge 32/2002 art. 17 bis...omissis...a) *soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19, comma 1, del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183);*
b) *lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro o beneficiari dei fondi di solidarietà bilaterali;*
c) *lavoratori a rischio di disoccupazione di cui all'articolo 19, comma 4, del d. lgs. 150/2015;*

1



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it





d) *soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione, nel rispetto dei limiti di orario di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 (Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro)...omissis*);

- i) Non aver avuto o non avere in corso rapporti di lavoro, di collaborazione retribuita a qualunque titolo o tirocinio non curriculare con il Comune di Bibbona;
- j) Non aver avuto esperienze lavorative pregresse documentate, né attività precedenti di tirocinio non curriculare, nelle mansioni inerenti il tirocinio;
- k) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- l) Non avere cause d'impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- m) Non essere professionisti iscritti ad ordini e collegi per attività tipiche oppure riservate alle professioni ordinistiche.

Il Comune di Bibbona accerterà l'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda e, nel caso di false e/o mendaci dichiarazioni, procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

Art. 3 – Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo l'allegato B, sottoscritta e corredata di copia fotostatica di un documento di identità valido, dovrà pervenire, a pena di esclusione, al Comune di Bibbona, entro le ore 12,30 del **29.03.2019**.

Il modulo per la domanda è disponibile sul sito internet del Comune di Bibbona, al seguente indirizzo:

www.comune.bibbona.li.it; link: **Bandi e Avvisi**.

Il modulo può essere compilato ed inoltrato con una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., indirizzata Comune di Bibbona - Servizio Personale – P.zza C. Colombo n. 1 – 57020 Bibbona (LI). In tale caso sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la seguente dicitura: “**Avviso n. 3 Tirocini Formativi non curricolari Area 2 Affari Generali**”. Si precisa che in questo caso non fa fede la data di spedizione della domanda (timbro postale) bensì la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune;
- consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bibbona – P.zza C. Colombo n. 1 – 57020 – Bibbona (LI) nei giorni di apertura al pubblico:
mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30; martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,45; **(entro le ore 12,30 del giorno 29.03.2019)**;
- inviate a mezzo P.E.C.¹ di cui l'aspirante è titolare (i messaggi provenienti da casella di posta normale non saranno accettate), inviata all'indirizzo P.E.C. dell'Ente: comune.bibbona@pec.it; **(entro le ore 12,30 del giorno 29.03.2019)**, purché inviate secondo quanto previsto dall'articolo 65, comma 1, del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005¹.

Tutte le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato verranno escluse dalla procedura di selezione.

¹ 1

Per comodità si riporta l'art. 65, comma 1 – “Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica:

1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nei limiti di quanto stabilito da ciascuna amministrazione ai sensi della normativa vigente;

2



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it





Il Comune di Bibbona non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito 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 a forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato in originale e la copia di un documento d'identità in corso di validità. La domanda ed il curriculum inviati via PEC dovranno essere sottoscritte digitalmente oppure sottoscritte manualmente e successivamente scansionate per l'invio.

Art. 4 – Cause di esclusione e ammissibilità delle domande di selezione:

Sono causa di esclusione della domanda di selezione:

- 1) La mancata sottoscrizione della domanda;
- 2) La presentazione della domanda fuori termine;
- 3) La mancata presentazione della fotocopia del documento identità in corso di validità;
- 4) La mancata indicazione del titolo di studio posseduto o l'indicazione di un titolo di studio diverso da quello richiesto dal presente avviso;

Art. 5 – Selezione e modalità di comunicazione

La selezione dei candidati ammessi sarà effettuata da parte di una Commissione appositamente nominata all'interno dell'Area 2 Affari Generali e Polizia Municipale e sarà composta dal Responsabile dell'area e da due esperti da essa individuati, oltre al segretario verbalizzante.

La data del colloquio è prevista **per il giorno 11.04.2019 alle ore 10,00**, presso la sede Comunale, Piazza C. Colombo n. 1 – 57020 – Bibbona – 1° piano.

La selezione sarà effettuata in base alle seguenti valutazioni:

(Ai fini della valutazione, la Commissione assegnerà a ciascun candidato, a proprio giudizio insindacabile, un punteggio massimo di **40 punti**, sulla base dei seguenti parametri)

Criteri e modalità di selezione	PUNTI (massimo 40)
Colloquio di conoscenza finalizzato a verificare attitudini, conoscenze e competenze relative al progetto formativo di tirocinio e motivazione alla frequenza del tirocinio	Max 20 punti
Curriculum vitae da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso al fine di individuare conoscenze e competenze pregresse relative al percorso di istruzione e formazione svolto	Max 10 punti
Punteggio raggiunto nel conseguimento del titolo di studio (Griglia: 5 punti da 90 a 100- 3 punti da 80 a 89 - 2 punti voto inferiore)	Max 5 punti
Attestazione e qualifica relativa alla conoscenza di lingua/e straniera/e	Max 5 punti

Terminata la procedura selettiva, la Commissione compilerà la relativa graduatoria, evidenziando il punteggio attribuito a ciascun candidato. A parità di punteggio, verrà data la preferenza al candidato più giovane.





La data ed il luogo del colloquio di valutazione, saranno resi noti **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Bibbona**

Tale forma di comunicazione sostituisce la lettera di convocazione e costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte del candidato degli avvisi inseriti sul sito internet.

Art. 5 – Periodo di durata del tirocinio e rimborso spese

La durata del tirocinio è di sei mesi e il tirocinio decorre dalla data che sarà stabilita dal Comune. Al tirocinante verrà corrisposto, a titolo di rimborso spese, un importo forfettario lordo pari ad euro 500,00 che sarà erogato direttamente dal Comune di Bibbona. Il rimborso è corrisposto per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio pari al 70 per cento delle presenze su base mensile, come indicata nel progetto formativo. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70 per cento ma almeno del 50 per cento delle presenze su base mensile, il rimborso viene ridotto a 300,00 euro mensili.

E' prevista una presenza di 30 ore settimanali da articolarsi secondo le esigenze dell'ufficio ospitante. Il tirocinante sarà seguito da un tutor individuato dal Comune ai sensi dell'art. 86-septies del D.P.G.R. n. 47/R del 8/8/2003.

Il tirocinio in questione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro né dà titolo a pretese per l'instaurazione di futuri rapporti di lavoro con il Comune di Bibbona. A ciascun tirocinante sarà assicurata copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 6 - Finalità dell'esperienza formativa e descrizione del progetto formativo relativo al tirocinio

Durante il tirocinio si intendono sviluppare competenze amministrative relative alla conoscenza e alla gestione delle procedure in uso presso l'Area 2 Affari Generali e Polizia Municipale, Demografici, Sportello Attività Produttive e assistenza agli organi di governo del Comune di Bibbona, per lo svolgimento dei principali adempimenti propri degli uffici/servizi indicati, quali:

- Archiviazione materiale e documenti, in formato cartaceo o elettronico, mediante procedura manuale o informatizzata;
- Utilizzo posta elettronica del Comune, compreso la P.E.C., per successiva trasmissione agli uffici destinatari e archiviazione della stessa;
- Gestione del software in uso presso gli uffici Servizi Demografici - S.U.A.P. (inserimento dati e controllo giornaliero delle attività);
- Rapporti con la cittadinanza;
- Rapporti con i mezzi di informazione, con gli Organi Istituzionali interni ed esterni all'Ente, predisposizione di articoli, notizie, informazioni da destinare alla cittadinanza;
- Condivisione e collaborazione con i colleghi degli uffici.

Il tirocinante acquisirà nozioni sull'attività dell'Ente locale nell'ambito delle competenze proprie degli uffici e servizi sopra indicati. Svolgerà, in particolare, attività di supporto ai referenti dell'Ente partecipando alle varie fasi di gestione degli uffici.

Terminata la procedura selettiva, la Commissione compilerà la relativa graduatoria, evidenziando il punteggio attribuito a ciascun candidato. A parità di punteggio, verrà data la preferenza al candidato più giovane.

In caso di rinuncia o di esclusione, il tirocinio potrà essere assegnato ad altro candidato risultato idoneo che immediatamente segua nell'ordine della graduatoria.

4



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it





Saranno considerati rinunciatarî coloro che per un qualsiasi motivo non si presenteranno al colloquio nei termini stabiliti. Il candidato dovr  presentarsi al colloquio, munito di regolare documento di riconoscimento in corso di validit .

L'esito della procedura sar  reso noto esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Bibbona, www.comune.bibbona.li.it.

Art. 7 - Cause di cessazione del tirocinio e attestazione finale

Il soggetto ospitante o il soggetto promotore possono interrompere il tirocinio in caso di inadempienze gravi da parte di uno dei soggetti coinvolti nel rapporto di tirocinio o in caso di impossibilit  a conseguire gli obiettivi formativi del progetto formativo. (Reg 47/R/2003, Art. 86 terdecies, Interruzione del tirocinio)

Art. 8 – Responsabile procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm. ii., il Responsabile del procedimento   il Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale Rag. Saggini Luciana.

Art. 9 – Modifiche dell'avviso – revoca

L'Amministrazione Comunale si riserva la facolt  di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

La presentazione dell'istanza di partecipazione alla presente selezione e l'inclusione nella successiva graduatoria non produrr  alcun diritto, in capo ai soggetti interessati, ad effettuare il tirocinio.

Art. 10 – Tutela della privacy

Tutti i dati personali dei quali l'ente promotore e l'ente ospitante entrano in possesso a seguito dell'applicazione e gestione del presente avviso saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della stessa.

Per tale motivo il conferimento   obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. Gli eventuali dati sensibili e giudiziari saranno trattati in base alle norme vigenti.

Si informa che il titolare del trattamento dei dati personali   il Sindaco pro tempore del Comune di Bibbona e il Responsabile del trattamento   il Responsabile dell'Area 1 Servizi Finanziari e Personale.

Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90   l'Istruttore Amministrativo del Servizio Personale Sig.ra Maria Grazia Gori.

Per quanto non previsto nel presente avviso si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale 26 luglio 2002, n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e al regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003, n. 47/R e successive modifiche e integrazioni in materia di tirocini formativi pubblicate sul sito web della Regione Toscana all'indirizzo www.giovanisi.it

Per maggiori informazioni   possibile contattare:

Responsabile Area 2 Ulivieri Stefano tel. 0586/672229 0586/672246 email s.ulivieri@comune.bibbona.li.it;





COMUNE DI BIBBONA
Provincia di Livorno

Incaricata Servizio Personale Gori Maria Grazia tel. 0586672246 email m.g.gori@comune.bibbona.li.it.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo On-Line del Comune di Bibbona, sul sito internet del Comune e al Centro per l'Impiego Rosignano - Cecina, (A.R.T.I. - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego).

ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO:

- **Allegato A: Modulo di candidatura**
- **Allegato B curriculum vitae**

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE
Rag. Luciana Saggini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



P.zza C. Colombo, 1 CAP 57020 Bibbona

Tel. 0586/672111 Fax 0586/670363

www.comune.bibbona.li.it

