



COMUNE
di
VICCHIO

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO NON CURRICULARE DA SVOLGERSI NEL COMUNE DI VICCHIO "AFFARI GENERALI: Comunicazione, archiviazione e segreteria"

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RENDE NOTO**

che presso il Comune di Vicchio sono aperti i termini per la presentazione delle candidature finalizzate all'attivazione di N. 1 tirocinio non curriculare presso il Comune di Vicchio, nel Servizio AFFARI GENERALI ed intitolato "**Comunicazione, archiviazione e segreteria**" 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:

- possedere cittadinanza italiana o cittadinanza di un Stato Membro dell'Unione Europea ed i cittadini non appartenenti all'Unione Europea in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- avere un'età compresa tra 18 anni e i 29 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;
- aver conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- non aver svolto tirocini formativi retribuiti presso il Comune di Vicchio 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 Vicchio, sarà disciplinato da una convenzione e

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)
Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel.diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO

attivato sulla base di un progetto formativo specifico nel quale verrà descritto il contenuto e le modalità di svolgimento.

In ogni caso 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, e prevede un orario di 30 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 30 ore settimanali.

Per ciascun tirocinio sarà previsto un rimborso spese mensile di € 600,00.

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 Vicchio 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 Vicchio, Ufficio Protocollo, Via Garibaldi, 1 50039 Vicchio (FI) **entro e non oltre il prossimo 25 GENNAIO 2021**, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo: aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12:30 ed il giovedì dalle ore 16,00 alle 19,00;
- tramite raccomandata a/r indirizzata al Comune di Vicchio - Ufficio Protocollo – Via G. Garibaldi, 1 50039 Vicchio (FI) (non fa fede la data del timbro postale di spedizione);
- tramite un proprio indirizzo di P.E.C., all'indirizzo: comune.vicchio@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.

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)

Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel.diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO

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;
- 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 segua nell'ordine

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)

Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel.diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO

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 di cui l'Amministrazione Comunale verrà in possesso saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 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 di tirocinio.

La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso e della determinazione n. 3/S1 del 11.01.2021 con la quale è stato approvato.

Il responsabile del procedimento è individuato nella Sig.ra Gramigni Lucia in qualità di Responsabile del Servizio Gestione e Sviluppo Risorse e Affari Generali

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Affari Generali, tel. 055/8439258 8439231

Vicchio 11..01.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE
E AFFARI GENERALI
Rag. Lucia Gramigni

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)

Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel.diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO

AI COMUNE di VICCHIO

Via G. Garibaldi, 1
50039 Vicchio (FI)

OGGETTO: *domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la formazione di graduatoria finalizzata all'attivazione di N.1 tirocinio non curriculare presso il Comune di Vicchio*

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ residente a
_____ Via _____ n. _____
Tel. cell. _____ e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

o di essere cittadino: italiano [] comunitario [] non comunitario con permesso di soggiorno []

o di essere disoccupato ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 ed iscritto/a in uno dei Centri pe l'Impiego della Regione Toscana;

o di non avere riportato condanne penali, 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;

o di essere in possesso del seguente diploma di scuola secondaria di secondo grado: con votazione _____ ;

o (eventualmente) di essere inoltre in possesso della seguente laurea *specificando se "triennale" oppure "vecchio ordinamento", "specialistica" o "magistrale"*):

di presentare la propria candidatura per l'attivazione del tirocinio nell'ambito del Servizio AFFARI GENERALI ad oggetto – **“Comunicazione, archiviazione e segreteria”**

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)
Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel. diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it



COMUNE
di
VICCHIO

Dichiara altresì:

o di autorizzare il Comune di Vicchio al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679. o di non svolgere o aver svolto in passato attività di tirocinio presso il Comune di Vicchio, né di avere in corso o aver avuto con il Comune di Vicchio rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo;

o di prendere atto che tutte le convocazioni inerenti le date e le sedi dei colloqui saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione di specifiche comunicazioni sul sito Internet dell'Ente

www.comune.vicchio.fi.it ;

o di accettare le disposizioni previste dall'avviso di selezione e dalla determinazione di approvazione dello stesso.

Luogo e data

FIRMA

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto informazioni in merito al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679

Data _____

Firma del dichiarante

ALLEGA:

- Curriculum Vitae, in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

Servizio Gestione Risorse

Via Garibaldi n. 1 50039 Vicchio (Firenze)

Cod. Fiscale n. 83002370480 - Partita IVA 01443650484

Tel. diretto 055 8439234 - 055/8439235 – 055/8439233 – 055/8439257 Fax 055/844275
Email ragioneria@comune.vicchio.fi.it ; finanze@comune.vicchio.fi.it ; personale@comune.vicchio.fi.it ;
tributi@comune.vicchio.fi.it Web. www.comune.vicchio.fi.it