

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO  
FORMATIVO PRESSO IL COMUNE DI REGGELLO NELL'AMBITO  
DEL PROGETTO GIOVANI DELLA REGIONE TOSCANA**

Il Comune di Reggello rende noto che a far data dal 20.03.2014 e con scadenza il 04.04.2014 saranno aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di n. 1 tirocinio non curriculare retribuito, 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.

Il tirocinio si svolgerà nel **settore di interesse** : *servizio contabilità*.

I requisiti specifici richiesti e le mansioni che il tirocinante dovrà svolgere sono indicati nell'ALLEGATO A.

Il Responsabile di ciascun 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 firma della convenzione e del progetto formativo

### ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, in formato cartaceo, indirizzata al Comune di Reggello dovrà pervenire entro il giorno **4 aprile 2014** 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 servizio contabilità**.

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).*

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

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

---

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 aprile 2014.

### 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 compilata 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 ( Centri per l'Impiego della Toscana) e soggetto ospitante ( Comune di Reggello).

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.

## SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

### 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.

### 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, 19/03/2014

Il Responsabile  
Servizio Personale Associato

Angela Masi

ALLEGATO A

AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
Servizio contabilità	1	Laurea Economia e Commercio ed equipollenti	<p>Il Patto di stabilità interno ha assunto sempre più importanza per le politiche finanziarie degli enti locali.</p> <p>La particolare complessità delle procedure richiede un costante monitoraggio sul lato della competenza e della cassa.</p> <p>In particolare si stratata di gestire le fasi dell'entrata e della spesa, verificare gli impegni e gli accertamenti per la parte corrente ed i pagamenti e gli incassi in conto capitale a determinate scadenze, ai fini di permettere una corretta previsione dei margini di entrata/spesa per il rispetto dell'obiettivo di competenza mista.</p>

## COMUNE DI REGGELLO

### 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 Giovani" della Regione Toscana;
- di voler effettuare il tirocinio negli ambiti indicati all'art. 2 dell'avviso

**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 \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

### • Università

facoltà \_\_\_\_\_

corso laurea/indirizzo \_\_\_\_\_

titolo tesi \_\_\_\_\_

votazione conseguita \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

### • Specializzazione post laurea

facoltà \_\_\_\_\_

corso laurea/indirizzo \_\_\_\_\_

titolo tesi \_\_\_\_\_

votazione conseguita \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_