



## COMUNE DI MINUCCIANO

Provincia di Lucca

### AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI DA INSERIRE IN ATTIVITÀ DI TIROCINIO FORMATIVO EXTRACURRICOLARE PRESSO IL COMUNE DI MINUCCIANO

Richiamati:

- la L. R. n. 32 del 26.07.2002 ss.mm.ii;
- il Regolamento di esecuzione di cui al D.P.G.R.T. n. 47/R del 08.08.2003, della stessa con le successive modifiche e integrazioni;

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO RENDE NOTO

Che il Comune di Minucciano, al fine di consentire ai giovani interessati la possibilità di effettuare un'esperienza formativa all'interno degli Uffici dell'Ente, utile per il proprio curriculum e per agevolare la conoscenza diretta del mondo del lavoro, intende attivare, nell'anno 2023, il seguente progetto di tirocinio non curriculare, presso il Settore amministrativo dell'Ente per supporto operativo alle attività di digitalizzazione, archiviazione, creazione di documenti, relazioni con il pubblico;

#### REQUISITI GENERALI RICHIESTI

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- a) essere residenti e/o domiciliati in Toscana;
- b) essere iscritti ad un Centro per l'Impiego della Toscana;
- c) avere un'età non inferiore ai 18;
- d) essere cittadini italiani, comunitari o extracomunitari regolarmente presenti sul territorio italiano;
- e) essere inoccupati (ovvero non aver mai svolto un'attività lavorativa, subordinata o autonoma) o disoccupati (ovvero essere privi di lavoro);
- f) non aver avuto, con il Comune di Minucciano, un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio.
- g) Essere in possesso del Diploma di scuola superiore.

È incompatibile lo svolgimento contemporaneo di un tirocinio e del servizio civile.

#### REQUISITI PARTICOLARI RICHIESTI

Progetto	Titolo di studio richiesto	Eventuali ulteriori conoscenze
	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Conoscenze informatiche di base

#### ATTIVITA' DEL TIROCINIO

I tirocinanti affiancheranno i dipendenti assegnati al Settore Amministrativo nello svolgimento delle seguenti attività:

- a) Attività di collaborazione con gli uffici;

- b) Supporto alle attività amministrative;
- c) Accoglienza cittadini;
- d) Supporto alle attività di comunicazione dell'Ente.

## **DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Le domande, redatte sulla base dei modelli allegati, dovranno pervenire con una delle seguenti modalità a scelta dell'interessato:

- a) a mano al Protocollo del Comune di Minucciano – Piazza Chiavacci 1
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Minucciano – Piazza Chiavacci 1- 55034 Minucciano (LU).

Sulle buste i concorrenti dovranno specificare “Domanda di partecipazione alla selezione per l'attivazione di tirocini”

- c) con posta elettronica certificata (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo: [comune.minucciano@postacert.toscana.it](mailto:comune.minucciano@postacert.toscana.it)

Nell'oggetto delle mail dovrà essere specificato “Domanda di partecipazione alla selezione per l'attivazione di tirocini”.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda) e inviati per PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del D.Lgs 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.e.i..

I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno essere sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati. N.B. in questo caso è necessario allegare un documento d'identità.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate da indirizzo di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente - non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e - mail dell'ente - nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione dalla selezione.

Le domande trasmesse in formati diversi da quello indicato e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici comunali per qualsiasi motivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae dettagliato e sottoscritto (o firmato digitalmente) e nel caso non sottoscritto digitalmente anche copia del documento di identità.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di selezione e dei tirocini. Il trattamento

dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da D. Lgs.196/2003 e del Regolamento UE n.2016/679. (GDPR).

Le domande presentate direttamente all' Ufficio Protocollo dell'Ente dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno 13 novembre 2023; mentre le domande inviate a mezzo PEC dovranno pervenire entro le ore 24.00 dello stesso giorno. Per le domande ricevute con raccomandata fa fede la data di ricezione della domanda.

## **SEDE DEL TIROCINIO**

Comune di Minucciano, P.zza Chiavacci 1 - 55034 Minucciano (LU)

## **DURATA DEL TIROCINIO**

La durata del tirocinio è di 6/12 mesi, con possibilità di proroga come previsto dalla normativa vigente e secondo il titolo di studio posseduto, con decorrenza dalla data che sarà stabilita dal Comune di Minucciano.

Lo stesso si espletterà su 30 ore settimanali, da articolarsi secondo le esigenze dell'ufficio ospitante.

Il tirocinante dovrà svolgere almeno il 70% delle ore totali previste nel progetto di tirocinio.

## **MODALITA' DI ATTIVAZIONE EVENTUALI TIROCINI**

Il tirocinio potrà essere attivato solo se promosso dai soggetti di cui all'art. 2 del DM 25/03/98 n. 142.

Per ciascun tirocinio dovrà essere sottoscritta una convenzione con il soggetto promotore e dovrà essere predisposto specifico progetto di tirocinio.

## **RIMBORSO SPESE**

L'importo forfetario a titolo di rimborso spese corrisposto al tirocinante sarà pari a 500,00 euro mensili lordi. 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.

## **SELEZIONE CANDIDATI**

I candidati saranno selezionati ed individuati dal Comune di Minucciano in riferimento ai seguenti criteri:

- a) curriculum formativo;
- b) colloquio di conoscenza per valutare la compatibilità con le caratteristiche previste e richieste per il progetto e su nozioni di base dell'ordinamento degli Enti Locali.

Qualora pervenga una sola domanda l'istruttoria avverrà d'ufficio.

In caso di pari punteggio verrà data preferenza al candidato di minore età.

Mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune di Minucciano, saranno resi noti:

1. Il calendario, le modalità della selezione e l'elenco dei candidati ammessi;
2. L'esito finale della procedura, entro cinque giorni dall'ultima data dei colloqui di selezione.

Le candidature verranno verificate da apposita commissione mediante la valutazione dei titoli formativi e culturali presentati nel curriculum vitae. La Commissione Comunale, nominata appositamente per la presente procedura, valuterà la rispondenza del curriculum formativo dell'aspirante tirocinante ai contenuti del progetto formativo proposto: nello specifico verrà

valutato positivamente il percorso di studi che si dimostri in linea con il progetto formativo, in presenza anche di approfondimenti sulle tematiche effettuati mediante ricerche specifiche/pubblicazioni/tesi di laurea.

Ai fini della valutazione, la Commissione assegnerà a ciascun candidato, a proprio insindacabile giudizio, un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

**1. CURRICULUM (MAX. 40 punti)**

<b>ISTRUZIONE</b>	(in 100)	(in 60)	<b>Punti</b>
<b>DIPLOMA</b>	<b>Da 90 a 100 -</b>	<b>Da 54 a 60</b>	<b>10</b>
	<b>Da 70 a 89-</b>	<b>Da 42 a 53</b>	<b>8</b>
	<b>Da 60 a 69 -</b>	<b>Da 36 a 41</b>	<b>6</b>
<b>TITOLO ULTERIORE</b>	<b>(Laurea)</b>		<b>5</b>
		<b>Max 15 punti</b>	

<b>ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE</b>	<b>NUMERO</b>		<b>Punti</b>
<b>CORSI DI FORMAZIONE</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
	<b>2/3</b>		<b>3</b>
	<b>oltre 3</b>		<b>5</b>
		<b>Max 5 punti</b>	

<b>TIROCINI E STAGE</b>	<b>DURATA</b>		<b>Punti</b>
	<b>Fino a 2 mesi</b>		<b>3</b>
	<b>Oltre 2 mesi</b>		<b>5</b>
		<b>Max 5 punti</b>	

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE E DI VOLONTARIATO</b>	<b>DURATA</b>		<b>Punti</b>
	<b>Fino a 6 mesi</b>		<b>3</b>
	<b>Oltre 6 mesi</b>		<b>5</b>
		<b>Max 5 punti</b>	

<b>COMPETENZE INFORMATICHE</b>			<b>Punti</b>
	<b>Possesso Certificazioni riconosciute</b>		<b>5</b>
		<b>Max 5 punti</b>	

<b>COMPETENZE LINGUISTICHE</b>			<b>Punti</b>
	<b>Possesso Certificazioni riconosciute</b>		<b>5</b>
		<b>Max 5 punti</b>	

**N.B.** al fine della valutazione ogni attività di istruzione/formazione/tirocinio/lavorativa, conoscenze informatiche e linguistiche dovranno essere dichiarate nel curriculum vitae da compilarsi in formato europeo, con tutti gli elementi utili per la valutazione (periodo, ente di formazione, estremi della certificazione ecc.)

## 2. **COLLOQUIO** (MAX. 60 punti)

Da sostenere nelle materie sotto indicate:

- Nozioni di base sull'ordinamento degli enti locali - D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Ai candidati verrà comunicata la data, ora e sede per lo svolgimento del colloquio tramite pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune di Minucciano e sul sito internet [www.comune.minucciano.lu.it](http://www.comune.minucciano.lu.it) - amministrazione trasparente - sezione Bandi e concorsi

La Commissione valuterà la modalità di svolgimento del colloquio in modalità in presenza o a distanza. La mancata presentazione alla convocazione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Al termine dei colloqui, verrà redatta da parte della Commissione, una graduatoria di merito dei candidati risultati idonei allo svolgimento del tirocinio che verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Minucciano [www.comune.minucciano.lu.it](http://www.comune.minucciano.lu.it) - amministrazione trasparente - sezione Bandi e concorsi

La graduatoria di idonei all'occorrenza potrà essere utilizzata per future attivazioni di tirocini relativi sia al medesimo settore del presente avviso, sia in altri ambiti attinenti le competenze emerse.

Il tirocinio verrà attivato con il candidato/a nella prima posizione utile della graduatoria; in caso di rinuncia si provvederà a scorrere la graduatoria.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati dai candidati saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avverrà utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Minucciano nella persona del Legale rappresentante.

Minucciano, 23/10/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Paolo Fantoni