



## SERVIZIO AFFARI GENERALI

### AVVISO PUBBLICO

Approvato con determinazione n. 608 del 26/10/2023

**OGGETTO: Avviso di selezione per la formazione di un elenco preferenziale per l'attivazione di tirocini non curriculari di profilo amministrativo presso il Comune di Montelupo Fiorentino**

Si rende noto che questo Ente intende acquisire candidature da parte di eventuali interessati per la formazione di un elenco preferenziale dal quale attingere per attivare progetti di tirocinio non curriculari.

Tale elenco preferenziale sarà formato dalle candidature pervenute entro i termini di cui all'art. 3 del presente avviso e potrà essere integrato da candidature future, senza termini di scadenza, secondo quanto indicato nell'art. 4 del presente avviso.

I progetti di tirocinio, promossi dall'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego-Centro per l'Impiego di Empoli, saranno attivati ai sensi della LR n. 32/2002 e successive modifiche e integrazioni e del relativo Regolamento di esecuzione emanato con DPGR n. 47/R/2003 e successive modifiche e integrazioni.

#### Articolo 1

##### *Posti messi a selezione*

1. Ente promotore del tirocinio sarà l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego-Centro per l'Impiego di Empoli e il soggetto ospitante il Comune di Montelupo Fiorentino.
2. Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.
3. I progetti di tirocinio saranno attivati in base alle necessità degli uffici e solo su autorizzazione del Centro per l'Impiego di riferimento.

4. Gli ambiti di attivazione dei progetti sono i seguenti:
  - INFORMAZIONE AL CITTADINO - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED EVENTI
  - SERVIZI CULTURALI
  - SERVIZI EDUCATIVI
  - SERVIZI AMMINISTRATIVI
  - SERVIZI AMBIENTALI
5. La durata dei tirocini è prevista in **tre mesi**, eventualmente prorogabili per un massimo di ulteriori nove mesi. L'orario settimanale potrà essere, a seconda del settore di riferimento e delle esigenze dell'Amministrazione, di 25, 30 o 35 ore. Al tirocinante sarà corrisposto un rimborso spese forfettario pari a € 500,00 (25 ore/settimana), € 650,00 (30 ore/settimana) o € 800,00 (35 ore/settimana) lordi mensili. Detto compenso è assoggettato alle ritenute fiscali previste dalla normativa vigente. Per la validità del tirocinio extracurricolare, il tirocinante dovrà aver effettuato almeno il 70 per cento della durata prevista dal progetto formativo.
6. A ciascun tirocinante sarà assicurata copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile verso terzi.
7. I tirocini in questione non costituiscono in alcun modo rapporto di lavoro né potranno dare titolo a pretese per l'instaurazione di futuri rapporti di lavoro con il Comune di Montelupo Fiorentino.
8. Per l'attivazione di ciascun tirocinio sarà stipulata apposita convenzione fra il Comune di Montelupo Fiorentino e l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego-Centro per l'Impiego di Empoli, e sarà redatto un apposito progetto formativo che dovrà essere approvato e sottoscritto anche dal tirocinante.

## Articolo 2

### *Requisiti per l'ammissione*

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e che saranno accertati nel momento della formazione e aggiornamento dell'elenco preferenziale, nonché all'attivazione del tirocinio stesso:
  - a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero cittadino extracomunitario regolarmente soggiornante nel territorio dello stato italiano, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 07/02/1994;

- b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):
  - diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore) che consente l'accesso all'università;
- c) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la selezione si riferisce (tale requisito sarà accertato prima dell'attivazione);
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) avere età compresa fra i 18 e i 30 anni;
- g) essere disoccupato/a o inoccupato/a o con occupazione tale da consentire l'attivazione del tirocinio;
- h) non aver svolto precedenti tirocini non curriculari nelle mansioni oggetto del tirocinio, né avere precedenti esperienze professionali;
- i) non aver svolto tirocini non curriculari o periodi di lavoro presso il Comune di Montelupo Fiorentino;
- j) essere iscritto/a al Centro per l'Impiego;
- k) non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- l) conoscenza della lingua italiana;
- m) conoscenza di base della lingua inglese, (da specificare nel curriculum);
- n) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows con particolare riguardo a "pacchetto Office", posta elettronica, browser internet.

### Articolo 3

#### *Pubblicazione dell'avviso e presentazione della domanda*

#### *Termini e modalità*

1. L'avviso e il fac-simile di domanda sono pubblicati nella sezione "Bandi, concorsi e avvisi-Concorsi" del sito web del Comune di Montelupo Fiorentino [www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it).
2. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta libera secondo lo **schema allegato al presente avviso** sub. Lett. A) e **indirizzata al Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montelupo Fiorentino**. Il testo della domanda vale come autocertificazione (artt. 46 e 47 del DPR 445/2000) e il candidato si assume la responsabilità civile e penale della veridicità delle dichiarazioni.

**La domanda di partecipazione alla selezione deve essere debitamente**

**sottoscritta. Alla domanda va inoltre allegata fotocopia chiara e visibile di un documento di identità in corso di validità e il curriculum vitae debitamente sottoscritto.** Le dichiarazioni fatte nella domanda sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione che dovrà essere prodotta dal candidato prima dell'eventuale attivazione.

3. La domanda di partecipazione alla selezione per la prima formazione dell'elenco preferenziale di cui al presente avviso, dovrà pervenire al Comune di Montelupo Fiorentino entro e non oltre il **15 novembre 2023** e potrà essere trasmessa esclusivamente con una delle seguenti modalità:
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montelupo Fiorentino, negli orari di apertura consultabili sul sito [www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it);
  - tramite PEC all'indirizzo [comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it](mailto:comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it) da una casella di posta elettronica certificata personale del candidato, avente il seguente oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione per la formazione di un elenco preferenziale per l'attivazione di tirocini non curriculari di profilo amministrativo presso il Comune di Montelupo Fiorentino”**; in tal caso, la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico;
  - tramite la piattaforma Apaci-Regione Toscana al seguente link: **<https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action>** . In tal caso, la domanda avente il seguente oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione per la formazione di un elenco preferenziale per l'attivazione di tirocini non curriculari di profilo amministrativo presso il Comune di Montelupo Fiorentino”**, dovrà essere sottoscritta digitalmente o in forma autografa sul documento in formato pdf e farà fede la data di consegna generata dal sistema informatico.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo comunale.

Per le domande spedite a mezzo del servizio postale, NON farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

**Le domande pervenute successivamente alla data di scadenza, verranno prese in considerazione per successive integrazioni all'elenco preferenziale, secondo quanto previsto dall'art. 4 del presente avviso.**

- L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande dipendente da errore del candidato nell'indicazione del proprio recapito, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o di qualsiasi natura comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
4. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
  5. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
  6. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme.
  - 7. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:**
    - curriculum vitae datato e firmato;
    - copia chiara e visibile di un documento di identità in corso di validità.

#### Articolo 4

##### *Formazione e aggiornamento dell'elenco preferenziale*

1. L'ammissione alla procedura selettiva è disposta in seguito all'istruttoria del Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montelupo Fiorentino.
2. I risultati scaturenti da tale istruttoria non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito, ma solo alla formazione di un elenco preferenziale di nominativi ritenuti idonei per l'attivazione dei progetti di tirocinio descritti all'art. 1 del presente avviso.
3. In base alle necessità degli uffici di attivazione di nuovi progetti di tirocinio, l'elenco preferenziale sarà aggiornato con le candidature pervenute, secondo le modalità dall'art. 2, anche oltre i termini indicati all'art. 3 del presente avviso.

## Articolo 5

### *Comunicazioni relative alla selezione*

1. Tutte le fasi di svolgimento della selezione, dall'ammissione dei candidati al colloquio, ai risultati delle stesse, **saranno comunicate esclusivamente a mezzo rete Civica del Comune di Montelupo Fiorentino** all'indirizzo [www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it) sezione "Bandi, concorsi e avvisi-Concorsi".
2. Le comunicazioni rese attraverso lo strumento sopraelencato hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito al colloquio previsto dalla Selezione. La pubblicazione ha altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.
3. Nelle comunicazioni, i candidati saranno identificati con il numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione alla selezione. Ai candidati che invieranno la domanda tramite raccomandata AR, il numero di protocollo sarà comunicato tramite messaggio di posta elettronica, che pertanto deve essere obbligatoriamente indicata nella domanda.

## Articolo 6

### *Commissioni esaminatrici e sottocommissioni*

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice.
2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
3. Nelle sedi degli eventuali colloqui potrà essere utilizzato personale dell'ente e collaboratori con funzioni di supporto all'organizzazione del bando di selezione e di vigilanza.

## Articolo 7

### *Colloquio*

1. I candidati ammessi alla procedura selettiva e che, dall'esame dei curricula vitae professionali e formativi, risultino in possesso delle competenze richieste dall'Amministrazione, potranno essere invitati dalla Commissione a sostenere un colloquio attitudinale, volto ad accertare l'idoneità e le effettive motivazioni allo svolgimento delle attività oggetto del tirocinio. La convocazione al colloquio sarà effettuata secondo le modalità definite all'art. 5 "*Comunicazioni relative alla selezione*".

2. Il colloquio potrà essere effettuato, oltre che in presenza presso la sede dell'Amministrazione, in videoconferenza, garantendo comunque soluzioni tecniche che ne assicurino la trasparenza, la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
3. L'assenza dalla sede di svolgimento del colloquio nelle date e negli orari stabiliti, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione.
4. Per l'identificazione personale, i partecipanti alla selezione dovranno esibire un documento di identità in corso di validità ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

## Articolo 8

### *Valutazione dei titoli e del colloquio ed utilizzo dell'elenco preferenziale*

1. L'elenco preferenziale di cui all'art. 4 sarà utilizzato dalla commissione esaminatrice per provvedere alla valutazione dei titoli e all'eventuale colloquio per la selezione dei soggetti con i quali attivare un progetto di tirocinio.
2. Oltre alla valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio intercorso, sarà data priorità all'inserimento di quei soggetti che, al momento dell'attivazione del progetto di tirocinio:
  - siano inseriti in un percorso di studio o che abbiano concluso lo stesso da non più di un anno;
  - risultino disoccupati o inoccupati, al termine del proprio percorso di studi.
3. La commissione esaminatrice provvederà, al momento dell'attivazione di ciascun progetto di tirocinio, all'aggiornamento dell'elenco preferenziale, consultandosi con il Centro per l'impiego al fine di verificare eventuali cambiamenti dei requisiti e dei titoli posseduti dai candidati.

## Articolo 9

### *Obblighi del tirocinante*

1. 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 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;
  - partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
  - attenersi al codice di condotta del Comune di Montelupo Fiorentino, pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.
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 tutor di riferimento.

## Articolo 10

### *Cause di cessazione del tirocinio*

1. Sono causa di cessazione del rapporto di tirocinio:
  - assenza ingiustificata del tirocinante;
  - assenza per un periodo pari o superiore al 30% del tempo previsto per lo svolgimento delle attività;
  - insufficiente impegno, rendimento e coinvolgimento nel progetto, certificato dal tutor aziendale;
  - mancato rispetto degli impegni e degli orari previsti per lo svolgimento delle attività.

## Articolo 11

### *Trattamento dei dati personali*

1. Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.

Il Comune di Montelupo Fiorentino, in qualità di Titolare (con sede in Montelupo



Fiorentino – Viale Cento Fiori, 34 – PEC: comune.montelupoflorentino@postacert.toscana.it - Centralino: +39 05719174), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montelupo Fiorentino è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

## Articolo 12

### *Diritto all'informazione*

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valentina Spagli, tel. 0571/9174.
2. Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Personale, tel. 0571/9174, o scrivere una email all'indirizzo [personale@comune.montelupo-fiorentino.fi.it](mailto:personale@comune.montelupo-fiorentino.fi.it).

## Articolo 13

### *Norme di salvaguardia e disposizioni finali*

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della docu-

mentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura selettiva.

3. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'attivazione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente avviso di selezione, comprese le date previste per lo svolgimento del colloquio, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.

Montelupo Fiorentino, 26 ottobre 2023.

La Responsabile del Servizio Affari Generali

*Dott.ssa Valentina Spagli*

***Documento firmato digitalmente***