



Comune di Massarosa

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE DI TIROCINI NON CURRICULARI PRESSO IL COMUNE DI MASSAROSA

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

rende noto che presso il Comune di Massarosa sono aperti i termini per la presentazione di candidature finalizzate all'eventuale attivazione di tirocini non curriculari, in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e dal Regolamento attuativo n. 47/R/2003 del 08.08.2003 e successive modifiche ed integrazioni.

L'attivazione dei tirocini è finalizzata ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza del mondo del lavoro, valorizzando i tirocini quali esperienze formative, orientative o professionalizzanti.

In particolare si precisa che sarà effettuata una procedura selettiva avente ad oggetto la formazione di una graduatoria per l'attivazione di tirocini presso diversi servizi dell'Ente, individuati dall'Amministrazione in relazione alle proprie esigenze organizzative e al profilo dei candidati selezionati.

L'eventuale attivazione del tirocinio è subordinata alla verifica della disponibilità delle necessarie risorse finanziarie nel bilancio dell'Ente e all'adozione dei conseguenti atti amministrativi.

Art. 1 - DESTINATARI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- avere un'età di almeno 18 anni 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;
- essere in possesso di una laurea triennale (L) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, ovvero di titolo equipollente ai sensi della normativa vigente.

Non possono presentare domanda i soggetti che abbiano avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, salvo il caso in cui abbiano svolto, presso il medesimo soggetto ospitante, prestazione occasionale di cui all'articolo 54 bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEI TIROCINI

Il tirocinio, in relazione al quale la funzione di "soggetto promotore" sarà svolta dal Centro per l'Impiego della Versilia e quella di "soggetto ospitante" dal Comune di Massarosa, sarà disciplinato da apposita convenzione e attivato sulla base di un progetto formativo specifico nel quale verranno descritti i contenuti 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.

I tirocini avranno la durata di sei mesi, eventualmente prorogabili entro i limiti massimi previsti dalla vigente normativa in materia, e prevederanno un orario di 25 ore settimanali distribuite su cinque giorni.

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

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 Massarosa garantirà a ciascun tirocinante la copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e l'assicurazione Inail.

Art. 3 – DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà essere trasmessa esclusivamente tramite PEC personale del candidato, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25/09/2026.

La domanda dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Massarosa: comune.massarosa@postacert.toscana.it Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per l'attivazione di tirocini non curriculari".

La domanda dovrà essere trasmessa dalla casella PEC personale del candidato. Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse da una casella di posta elettronica ordinaria o da una casella PEC intestata a soggetti diversi dal candidato.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae dettagliato, debitamente sottoscritto;
- eventuale documentazione relativa ai titoli formativi dichiarati, qualora richiesta.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, farà fede la data e l'ora di avvenuta consegna della PEC risultante dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore di posta elettronica certificata del candidato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi tecnici, comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, che impediscano la trasmissione della domanda entro il termine previsto.

All'ammissione dei candidati si procederà in esito all'istruttoria delle domande pervenute, con possibilità di regolarizzare eventuali irregolarità sanabili. È motivo di esclusione dalla selezione:

- a) l'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative alle generalità (qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta);
- b) la mancanza dei requisiti previsti dall'art. 1;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la trasmissione della domanda da una casella di posta elettronica ordinaria o da una casella PEC non personale del candidato;
- e) la trasmissione della domanda mediante modalità diverse da quella prevista dal presente avviso;
- f) la ricezione della domanda oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso.

Art. 4 - OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- 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;
- b) seguire le indicazioni del tutore nominato dal soggetto promotore e di quello nominato dal soggetto ospitante facendo 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) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, 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;
- e) partecipare agli incontri concordati con il tutore nominato dal soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante, se previsto nel progetto formativo, può beneficiare dei servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti. Egli ha diritto alla sospensione del tirocinio: a) per i periodi di astensione obbligatoria per maternità o paternità; b) per malattia o impedimenti gravi e documentati che abbiano reso impossibile lo svolgimento del tirocinio, se l'assenza è pari o superiore a trenta giorni solari; c) per i periodi di chiusura della sede operativa dove si svolge il tirocinio e per le eventuali sospensioni programmate all'interno del progetto formativo. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata del tirocinio. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutore nominato dal soggetto ospitante e al tutore nominato dal soggetto promotore.

Art. 5 - PROCEDURA SELETTIVA E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Sarà effettuata una procedura selettiva da parte di una apposita Commissione giudicatrice; alla stessa spetta il compito di formare, a seguito della valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei candidati e di colloqui di tipo motivazionale/attitudinale, una graduatoria che verrà utilizzata ai fini dell'eventuale attivazione di uno o più tirocini. L'eventuale attivazione dei tirocini avverrà in ordine di graduatoria, in relazione alle disponibilità finanziarie e alle esigenze organizzative dell'Ente.

La Commissione esaminatrice procederà all'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di **100 punti**, così suddiviso:

A) Titoli di studio – (fino ad un massimo di punti 10):

Alla laurea richiesta quale requisito di partecipazione sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti, determinato in relazione alla votazione conseguita, attribuiti secondo la seguente graduazione:

- da 66 a 89/110 = 5 punti;
- da 90 a 99/110 = 6 punti;
- da 100 a 104/110 = 7 punti;
- da 105 a 109/110 = 8 punti;
- 110/110 = 9 punti;
- 110/110 e lode = 10 punti.

Per votazioni espresse in altra scala, il punteggio sarà riproporzionato.

B) Curriculum vitae, titoli ed esperienze – (fino ad un massimo di punti 30):

Saranno valutati il curriculum vitae, le ulteriori esperienze formative e professionali e gli eventuali ulteriori titoli posseduti dal candidato, purché pertinenti rispetto alle attività oggetto del tirocinio, secondo i seguenti criteri:

- esperienze professionali e/o di tirocinio coerenti con le attività amministrative e con il profilo oggetto del tirocinio: **fino a 12 punti**;
- ulteriori titoli di studio e attività formative pertinenti: **fino a 8 punti**;
- competenze informatiche, linguistiche e ulteriori competenze rilevanti ai fini del tirocinio: **fino a 5 punti**;
- ulteriori esperienze formative o professionali documentate e pertinenti: **fino a 5 punti**.

C) Colloquio (fino ad un massimo di punti 60):

Nel corso del colloquio ogni candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare quanto descritto nel curriculum presentato, in modo da fornire ulteriori elementi conoscitivi in merito ai percorsi formativi effettuati, alle competenze possedute ed alle eventuali esperienze professionali maturate. La Commissione assegnerà un punteggio fino ad un massimo di 60 punti valutando, in particolare, la motivazione alla partecipazione al tirocinio, la coerenza del percorso di studi con le attività amministrative dell'Ente, le conoscenze di base relative

al funzionamento della pubblica amministrazione, le capacità relazionali e organizzative e l'attitudine allo svolgimento delle attività previste dal progetto formativo. Le convocazioni dei candidati inerenti le date e le sedi dei colloqui saranno effettuate esclusivamente attraverso la pubblicazione di specifiche comunicazioni sul sito Internet dell'Ente www.comune.massarosa.lu.it, sezione "Amministrazione Trasparente", nello spazio "Bandi di concorso", con preavviso di almeno dieci giorni. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno effettuate comunicazioni individuali. Tutti i candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione e che non abbiano ricevuto specifica comunicazione di esclusione saranno ammessi ai colloqui; coloro che non si presenteranno saranno ritenuti rinunciatari. Nel medesimo spazio Internet sarà pubblicata la graduatoria finale. A parità di punteggio complessivo sarà data precedenza al candidato più giovane.

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 personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione, ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione delle procedure e dell'eventuale attivazione del tirocinio. Il presente avviso ha valore esplorativo e 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. La partecipazione alla selezione comporta la conoscenza e accettazione dei contenuti del presente avviso e della determinazione di approvazione dello stesso. Il responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Paola Aveta.

**LA DIRIGENTE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

*Dott.ssa Paola Aveta
(Firmato digitalmente)*