



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale
Ufficio Personale*



Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI UN TIROCINIO DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO *POST LAUREAM*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Ragioneria-Personale

VISTO il D.M. 25 marzo 1998 n. 142 relativo alle norme di attuazione dei principi e dei decreti di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, in materia di tirocinio di formazione e orientamento allo scopo di agevolare le scelte professionali attraverso la diretta conoscenza del mondo del lavoro;

VISTO la linea guida in materia di tirocini ai sensi dell'art. 1, comma 34-36, Legge 28 giugno 2012 n. 92, adottata il 24 gennaio 2013 dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 199 del 18/07/2013 avente ad oggetto "*Attuazione dell'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1, co. 34, Legge 25 giugno 2012 n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini. Revoca DGR n. 151 del 13 marzo 2009*";

CONSIDERATO che l'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, sita in Via Santa Maria in Gradi n. 4, nella persona del Magnifico Rettore Ruggeri Alessandro, è stata nominata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi del D.L. 276/2003, quale soggetto promotore autorizzato all'intermediazione;

VISTA la deliberazione n. 423/2015, con la quale è stato approvato il Programma triennale del Fabbisogno di personale 2016-2018 ed il piano delle assunzioni dell'anno 2016 e, nello specifico è stata prevista l'attivazione, in via sperimentale per l'anno 2016, di un tirocinio *post lauream*, mediante attivazione di apposita convenzione con l'Università degli Studi della Tuscia;

VISTA la bozza di Convenzione per tirocini formativi e di orientamento *post lauream* inviata dalla "*Divisione I - Servizio Ricerca e Post Lauream - Ufficio Ricerca e Rapporti con le imprese*" dell'Università degli Studi della Tuscia, con sede in Via Santa Maria in Gradi n. 4;

VISTA la deliberazione n. 42/2016, con la quale è stato approvato il suddetto schema di Convenzione ed è stata autorizzata la sottoscrizione della stessa;

VISTA la Convenzione per tirocini formativi e di orientamento *post lauream* sottoscritta tra l'Amministrazione comunale e l'Università degli Studi della Tuscia;

RILEVATO che è in capo all'Ente ospitante attuare la procedura di individuazione dei tirocinanti che svolgeranno lo *stage* presso la propria struttura, secondo quanto indicato dall'Amministrazione nell'istanza di accesso ai servizi di *Placement* universitario;



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

Servizio Ragioneria-Personale
Ufficio Personale



VISTA la determinazione n. 260/2016 di approvazione del presente avviso selettivo;

RENDE NOTO

che il Comune di Montalto di Castro intende attivare presso il Servizio Segreteria – Organi istituzionali – AA.GG. – Demografico Statistici dell’Ente n. 1 tirocinio di formazione e di orientamento *post lauream*, volto a professionalizzare, relativamente alle competenze dei servizi amministrativi, legali e istituzionali, giovani neolaureati presso l’Università degli Studi della Tuscia in uno dei seguenti corsi: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze giuridiche, Scienze della pubblica amministrazione.

Il tirocinio di formazione e di orientamento *post lauream* in questione non comporta in alcun modo costituzione di rapporto di lavoro con l’Ente comunale.

- **Requisiti di partecipazione**

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, di carattere generale e specifico.

Requisiti generali:

- a. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
- b. Età non inferiore ai diciotto anni e non superiore ai trentacinque anni;
- c. Godimento dei diritti civili e politici;
- d. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- e. Non essere stato destituito, dispensato, interdetto da una Pubblica Amministrazione, né sottoposto a misure che per legge escludono l’accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f. Non svolgere alcuna attività lavorativa retribuita;
- g. Non svolgere già altra tipologia di tirocinio professionalizzante retribuito;
- h. Di non risultare iscritto ad un corso di laurea triennale/magistrale presso l’Università degli Studi della Tuscia e/o altro Ateneo.

Requisiti specifici:

- i. Aver conseguito, in data non anteriore a 12 mesi rispetto all’inizio del periodo di tirocinio, un titolo di laurea di I livello (triennale) oppure un titolo di laurea di II livello (specialistica/magistrale) presso l’Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, in uno dei seguenti corsi: Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze giuridiche, Scienze della pubblica amministrazione.

Per eventuali equipollenze dei titoli di studio si farà riferimento al Decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato in G.U. n. 233 del 9/07/2009.

I predetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

Servizio Ragioneria-Personale
Ufficio Personale



- **Durata, modalità di svolgimento del tirocinio e rimborso spese**

La durata del tirocinio è stabilita in 6 mesi (sei), a decorrere dal 14/03/2016, riservando comunque di variare tale data in base ad intervenute esigenze.

Non costituendo rapporto di lavoro, il tirocinante presterà la propria opera senza vincolo di subordinazione verso l'Ente promotore, fermo restando il rispetto delle indicazioni di seguito riportate.

Il progetto prevede un'attività continuativa da svolgersi presso il Servizio Segreteria – Organi istituzionali – AA.GG – Demografico Statistici dell'Ente, per almeno trenta ore settimanali.

Le attività, saranno espletate sotto la guida di un tutor aziendale didattico – organizzativo, individuato nel Sig. Savino Labriola, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria – Organi istituzionali – AA.GG – Demografico Statistici.

La certificazione delle presenze è demandata al tutor aziendale del tirocinio, attraverso la firma dei registri di presenza e l'attestazione che lo stage è stato svolto con frequenza media di almeno 30 ore settimanali.

Con scadenza mensile è prevista la corresponsione di un rimborso forfettario mensile di € 400,00 lorde in favore del soggetto in stage. Il beneficio economico è condizionato alla frequenza media di almeno trenta ore settimanali da parte del tirocinante ed il mancato raggiungimento della suddetta quota di ore di frequenza comporterà la non erogabilità del rimborso mensile previsto. Per ciò che concerne le assenze per malattia complessivamente non superiori a 15 giorni, il debito orario si intende assolto.

Nel caso il tirocinante per motivi personali interrompa lo stage prima della conclusione, il rimborso spese verrà erogato per la parte di stage effettivamente svolta.

Al termine del progetto formativo verrà rilasciato apposita relazione di chiusura di *stage*.

- **Domande di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla presente selezione deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, sottoscritta ed accompagnata da copia di un valido documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Alla domanda dovrà essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, con l'indicazione del titolo di studio posseduto, del voto di laurea, dell'eventuale esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali master, corsi di formazione ed aggiornamento frequentati, e quant'altro ritenuto utile dal candidato.

Il *curriculum* deve recare la dichiarazione di veridicità di quanto nello stesso contenuto, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Con l'atto di sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati attestano, sotto la propria responsabilità, la veridicità di quanto dichiarato, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. Si impegnano inoltre ad accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente avviso selettivo.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

Servizio Ragioneria-Personale
Ufficio Personale



- **Termini e modalità di presentazione della domanda**

Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 8 marzo 2016 secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Montalto di Castro comune.montaltodicastro.vt@legalmail.it, dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato;
- tramite servizio postale, in busta chiusa, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune di Montalto di Castro, Piazza G.Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT);
- recapitata, in busta chiusa, all'ufficio Protocollo del Comune di Montalto di Castro, sito in Piazza G.Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT) negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle 13:00 e nei giorni lunedì e giovedì pomeriggio dalle 16:00 alle 17:30.

Per le domande spedite tramite raccomandata A.R., saranno ammesse le domande che pervengano all'ufficio protocollo nel termine perentorio di cui sopra.

Per le domande inviate via posta elettronica certificata, non saranno accolte le domande pervenute da PEC di utenza diversa da quella personale, ovvero da posta elettronica non certificata.

Sul retro della busta il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto del bando.

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

- **Cause di esclusione**

Oltre alla mancanza di anche di uno dei requisiti di partecipazione, costituiscono irregolarità non sanabili e motivo di esclusione dalla presente selezione:

- a) Domanda pervenuta oltre il termine perentorio fissato;
- b) Mancata sottoscrizione della domanda e del *curriculum vitae* da parte del concorrente.

- **Individuazione del tirocinante**

L'individuazione dello stagista sarà effettuata da un'apposita commissione da nominare con idoneo provvedimento sulla base della valutazione del *curriculum vitae* presentato dai candidati.



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Provincia di Viterbo

*Servizio Ragioneria-Personale
Ufficio Personale*



- **Tutela dei dati personali e disposizioni finali**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione presso l'Ufficio Ragioneria e Personale del Comune, conservati in un archivio cartaceo ed utilizzati per le finalità di cui alla presente selezione. Il Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, in qualità di Responsabile del Servizio Ragioneria-Personale.

Il presente avviso e tutte le informazioni relative alla procedura sono pubblicate all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.montaltodicastro.vt.it nella sezione *Avvisi e Concorsi*. Non saranno pertanto effettuate comunicazioni individuali.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di tirocinio.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Elisa Gianlorenzo, in qualità di Responsabile del Servizio Ragioneria-Personale.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune, sito in Piazza G. Matteotti n. 11, 01014, Montalto di Castro (VT), tel. 0766-870135/73, posta elettronica: personale@comune.montaltodicastro.vt.it, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00.

Montalto di Castro, lì 23 febbraio 2016

Il Responsabile del Servizio
Ragioneria-Personale
F.to Dott.ssa Elisa Gianlorenzo