

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER LA RICERCA DI INTERESSATI AI FINI DELL'EVENTUALE ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE EX LEGGE REGIONE TOSCANA N. 32/2002 PRESSO IL DIPARTIMENTO RISORSE**

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO RISORSE

rende noto

che il Comune di Fiesole intende promuovere n. 1 tirocinio non curriculare formativo e di orientamento quale esperienza formativa, orientativa e professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, finalizzato ad agevolare le scelte professionali, l'occupabilità dei soggetti neolaureati -entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio- e l'inserimento lavorativo, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

**Art. 1 – Progetto**

A titolo indicativo, il tirocinio è svolto presso il Dipartimento Risorse, che ha sede in Piazza Mino 24/26, Fiesole, ed è prevalentemente finalizzato alla collaborazione con il Servizio Finanziario, con il Servizio Entrate e Sviluppo Economico e con il Servizio Personale. In particolare l'attività riguarderà la gestione delle fasi dell'entrata, la regolarizzazione, la registrazione e la corretta imputazione nel bilancio dell'ente a cui il tirocinante avrà accesso tramite i sistemi e gli applicativi in dotazione.

Il tirocinio permetterà l'acquisizione di competenze e conoscenze in merito alla corretta tenuta del sistema contabile dell'ente locale nonché alla gestione del bilancio, secondo i principi contabili generali e applicati. Il tirocinante potrà così acquisire una visione d'insieme sui principali atti di programmazione e rendicontazione contabile dell'amministrazione, in modo da coglierne i tratti essenziali e le rispettive competenze degli organi coinvolti.

Inoltre, l'esperienza formativa contemplerà anche l'apprendimento di alcune procedure sulle piattaforme statali e regionali (ACQUISTI IN RETE – MEF. Ecc.), anche volte all'acquisto di beni e forniture di carattere economico.

In via potenziale, l'attività potrà altresì consistere nel coadiuvare e supportare il Servizio Entrate e Sviluppo Economico nella gestione, nella riscossione e nell'attività di controllo dei concessionari dei principali tributi locali, oltre che con riguardo ai procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) e ai progetti di Sviluppo Economico.

Infine, per quanto riguarda il Servizio Personale, potrà essere svolto un percorso di approfondimento giuridico-amministrativo, anche a supporto dell'ufficio, per la continuazione e per lo sviluppo della diversificazione delle politiche formative, di orientamento ed inserimento.

**Art. 2 – Durata e rimborso spese forfettario**

Il tirocinio avrà una durata di sei mesi. Il numero di ore da svolgere da parte del tirocinante è di 30 ore settimanali. Al tirocinante sarà attribuito un rimborso spese forfettario pari ad euro € 500,00.

### Art. 3 – Soggetti e modalità di attivazione

Il soggetto promotore è il Centro per l'Impiego con cui il Comune di Fiesole stipulerà apposita convenzione ai sensi dell'art. 17-ter commi 3 e 4 della L.R. 32/2002 e Decreto Dirigenziale n. 14383 del 6/9/2018 della Regione Toscana.

Il soggetto promotore provvede, direttamente o per il tramite del soggetto ospitante, ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché alla assicurazione circa la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. La copertura assicurativa comprende eventuali attività svolte dal tirocinante anche al di fuori dell'azienda, ma rientranti nel progetto formativo (art. 17-ter comma 7 L.R. 32/2002).

### Art. 4 – Requisiti di ammissione:

Per partecipare alla selezione, a pena di esclusione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- b) non aver svolto un precedente tirocinio nel medesimo profilo professionale;
- c) non esser già stato ospitato dal Comune di Fiesole;
- d) non avere avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico, nel Comune di Fiesole, nei ventiquattro mesi precedenti l'attivazione del tirocinio;
- e) cittadinanza:

1) italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al d.p.c.m. del 7/2/1994, n. 174 pubblicato sulla GU – Serie Generale n. 61 del 15/2/1994.

Ai fini dell'accesso al posto i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) di Stati non membri dell'Unione Europea. Occorre essere regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale e titolari di permessi di soggiorno UE per lungo periodo o di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria; ai sensi della l. 97/2013 sono compresi anche i familiari di cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza che siano titolari del diritto di soggiorno temporaneo o permanente. Ai fini dell'accesso al posto i cittadini degli Stati non membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato / protezione sussidiaria;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

f) non avere cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

g) assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali secondo le leggi vigenti, ivi compreso il licenziamento per motivi disciplinari.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.p.r. 3/1957;

h) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio ai sensi del D.M. MIUR 270/2004 e/o equipollenti o equiparati:

L14 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI  
L16 SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE  
L18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE  
L33 SCIENZE ECONOMICHE  
L36 SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI  
L41 STATISTICA  
LMG-01 GIURISPRUDENZA  
LM-16 FINANZA  
LM-52 RELAZIONI INTERNAZIONALI  
LM-56 SCIENZE DELL'ECONOMIA  
LM-59 SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA D'IMPRESA E PUBBLICITÀ  
LM-62 SCIENZE DELLA POLITICA  
LM-63 SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
LM-77 SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI  
LM-81 SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO  
LM-82 SCIENZE STATISTICHE  
LM-83 SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE  
LM-87 SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI  
LM-88 SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE  
LM-90 STUDI EUROPEI

i) essere in possesso, per i candidati aventi titolo di studio estero, della dichiarazione di equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso al presente avviso o alternativamente chiedere l'ammissione con riserva in attesa della equivalenza del titolo, la quale dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale attivazione;

l) non avere rapporti di parentela o affinità, sino al 3° grado compreso, con il Sindaco, con gli Assessori, con i Consiglieri e con i dipendenti in servizio del Comune;

m) di aver preso visione integrale del presente avviso e accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni in esso contenute;

Art. 5 – Domanda di partecipazione: modalità e termini

Ai fini della partecipazione alla selezione il candidato deve trasmettere idonea domanda di partecipazione tramite la piattaforma dei Servizi On Line – SERVIZI AI CITTADINI a cui si può accedere direttamente anche tramite il seguente link: [http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200265](http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200265).

Alla domanda devono essere allegati

1. copia di documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae, firmato, in formato europeo;

La domanda di partecipazione deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 26 luglio 2021 ore 23:59.**

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

l'omissione nella domanda:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti dall'art. 4;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;

c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

La mancanza o l'incompletezza delle altre dichiarazioni può essere sanata dal candidato entro sette giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### Art. 6 – Modalità di selezione dei candidati e comunicazioni

Per assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, il tirocinante sarà individuato da parte di una Commissione di tre membri tramite una procedura selettiva comparativa in base alla valutazione dei titoli di studio, del curriculum e di un colloquio ed alla conseguente attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti così suddivisi:

Titoli di studio: max punti 10

Curriculum: max punti 10

Colloquio: max punti 10

Ai fini della valutazione dei titoli di studio:

Il punteggio delle lauree, ai sensi del D.M. MIUR 270/2004 e/o equipollenti o equiparate, è attribuito a seconda della votazione conseguita, fino al massimo attribuibile (di punti 10), come segue: in riferimento alle classi di laurea: L14 SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI; L16 SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE; L18 SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE; L33 SCIENZE ECONOMICHE; L36 SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI; L41 STATISTICA

- punti 1 se conseguito con votazione uguale o non superiore a 90/110

- punti 2 se conseguito con votazione compresa tra 91/110 e uguale o non superiore a 99/110

- punti 3 se conseguito con votazione compresa tra 100/110 e uguale o non superiore a 105/110

- punti 4 se conseguito con votazione compresa tra 106/110 ed inferiore a 110/110

- punti 5 se conseguita con votazione uguale a 110/110

in riferimento alle classi di laurea magistrale: LMG-01 GIURISPRUDENZA, LM-16 FINANZA, LM-52 RELAZIONI INTERNAZIONALI, LM-56 SCIENZE DELL'ECONOMIA, LM-59 SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA D'IMPRESA E PUBBLICITÀ, LM-62 SCIENZE DELLA POLITICA, LM-63 SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, LM-77 SCIENZE ECONOMICOAZIENDALI, LM-81 SCIENZE PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO, LM-82 SCIENZE STATISTICHE, LM-83 SCIENZE STATISTICHE ATTUARIALI E FINANZIARIE, LM-87 SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI, LM-88 SOCIOLOGIA E RICERCA SOCIALE, LM-90 STUDI EUROPEI

- punti 1 se conseguito con votazione uguale o non superiore a 90/110

- punti 2 se conseguito con votazione compresa tra 91/110 e uguale o non superiore a 99/110

- punti 3 se conseguito con votazione compresa tra 100/110 e uguale o non superiore a 105/110

- punti 4 se conseguito con votazione compresa tra 106/110 ed inferiore a 110/110

- punti 5 se conseguita con votazione uguale a 110/110

Ai fini della valutazione del curriculum sono valutate le competenze, le conoscenze, le esperienze nonché le attività lavorative e di studio, non ricomprese fra gli altri titoli, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di potenziale corrispondenza con il progetto di tirocinio

Ai fini della valutazione del colloquio individuale sono considerate le attitudini, le conoscenze, le competenze, le capacità e le motivazioni inerenti la partecipazione alla proposta di tirocinio formativo non curriculare.

Il giorno, l'orario e la sede dei colloqui, nonché ogni altra comunicazione relativa a tale procedura, saranno resi noti mediante annuncio pubblicato sul sito internet del Comune di Fiesole presso la sezione "Amministrazione Trasparente".

Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

#### Art. 7 – Attivazione del tirocinio

Successivamente alla procedura selettiva seguirà una fase valutativa tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante ed un contatto fra i rispettivi tutor designati per la stesura del definitivo progetto formativo finalizzato, in conclusione, alla firma dell'Atto ed all'ingresso del tirocinante. L'attivazione del tirocinio è eventuale e subordinata comunque all'attivazione di apposita convenzione con il Centro per l'Impiego ai sensi dell'art. 17-ter commi 3 e 4 della L.R. 32/2002 e Decreto Dirigenziale n. 14383 del 6/9/2018 della Regione Toscana nonché all'espletamento di tutti gli adempimenti previsti anche in capo al tirocinante selezionato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità qualora il procedimento, per cause non imputabili al soggetto ospitante, terminasse in data successiva al requisito necessario per l'attivazione del tirocinio e cioè "entro ventiquattro mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio" art. 17-bis comma 3 L.R. 32/2002

La procedura è volta alla produzione di un elenco dal quale, in costanza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione potrà avvalersi.

#### Art. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm. il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Dipartimento Risorse Dott. Rocco Cassano.

#### Art. 9 – Informazioni inerenti lo svolgimento del tirocinio

Il tirocinante sarà affiancato da un tutor designato dal soggetto promotore e da un tutor responsabile delle attività didattico-organizzative designato dal soggetto ospitante. Quest'ultimo è scelto tra i propri dipendenti a tempo indeterminato dotati di esperienza e capacità coerenti con l'attività del tirocinio prevista nel progetto formativo. Il tutor svolge i seguenti compiti:

- a) coordina l'attività del tirocinante, a cui fornisce indicazioni tecnico-operative costituendone il punto di riferimento per le esigenze di carattere organizzativo o altre evenienze che si possono verificare durante il tirocinio;
- b) attesta la regolarità dell'attività svolta dal tirocinante;
- c) è responsabile della regolare tenuta del registro delle presenze;
- d) redige la relazione finale sull'attività svolta e le competenze acquisite dal 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 dei tutori 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) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;

e) 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;

f) partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo. 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. 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. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutor delle attività didattico-organizzative.

Ai sensi dell'art. 86-bis del Regolamento attuativo regionale 47/R 2003 il soggetto promotore, se diverso dal centro per l'impiego, è tenuto ad effettuare la comunicazione di cui all'articolo 17 bis, comma 3 della l.r. 32/2002 e ad inviare copia della convenzione e del progetto formativo al centro per l'impiego. Ai sensi dell'art. 17-bis della L.R. 32/2002 i tirocini non curriculari sono soggetti alla comunicazione obbligatoria prevista dall'articolo 9-bis, comma 2, del decreto-legge 1 ottobre 1996, n. 510 (Disposizioni urgenti in materia di lavori socialmente utili, di interventi a sostegno del reddito e nel settore previdenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608.

Art. 10 – Informativa in materia di protezione dei dati personali ex art. 13 Reg. (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione è effettuato da Comune di Fiesole –in qualità di titolare del trattamento: Piazza Mino 24/26 – 50014 Fiesole (FI) ed è finalizzato unicamente alla gestione delle procedure di selezione relativo a questo avviso pubblico per l'attivazione di n. 1 tirocinio non curriculare presso il Dipartimento Risorse. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati sono: Responsabile del Dipartimento Risorse, PEC: [comune.fiesole@postacert.toscana.it](mailto:comune.fiesole@postacert.toscana.it)

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione. I suoi dati saranno conservati presso gli uffici del responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

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 GDPR).

L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.