

**AVVISO PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 9 TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO DESTINATI A NEO-DIPLOMATI E NEO-LAUREATI.**

**SI RENDE NOTO**

Che l'Unione dei Comuni Montani dell'Amiata Grossetano, già Comunità Montana Amiata Grossetano, per se stessa e per conto dei comuni di Arcidosso, Castell'Azzara, Cinigiano, Castel del Piano, Seggiano, Semproniano, Santa Fiora e Roccalbegna, intende selezionare neo-diplomati e neo-laureati, (entro 12 mesi dalla Laurea o dal Diploma) per una eventuale esperienza di tirocinio formativo e di orientamento ai sensi della L.R.T. n. 32/2002 e della Legge 14 settembre 2011, n. 148 e secondo le indicazioni contenute nel presente bando.

Con il presente progetto, si intende promuovere, attraverso la partecipazione a tirocini formativi, lo sviluppo di competenze con l'obiettivo di fornire ai partecipanti l'opportunità e gli strumenti orientativi volti a favorire il raccordo scuola/lavoro, attraverso la realizzazione di esperienze di tirocinio in azienda supportati da adeguati interventi di formazione studio e ricerca.

**TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO**

Il tirocinio formativo e di orientamento si potrà svolgere nell'ambito delle seguenti attività:

1. Comune di Semproniano, Ufficio Tecnico (1 stagista);
2. Comune di Roccalbegna, Ufficio Ragioneria (1 stagista);
3. Comune di Castel del Piano, Ufficio Ragioneria (1 stagista);
4. Comune di Cinigiano, Ufficio Tecnico (1 stagista);
5. Comune di Castell'Azzara, Ufficio Ragioneria (1 stagista);
6. Comune di Arcidosso, Ufficio Attività Produttive (1 stagista);
7. Comune di Santa Fiora, Ufficio Segreteria (1 stagista);
8. Comune di Seggiano, Ufficio Polizia Municipale (1 stagista);
9. Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana, Ufficio Segreteria Generale (1 stagista).

Il tirocinante si potrà occupare in particolare di:

- Ricognizione delle pratiche non istruite o "sparse" ed inserimento delle stesse nel fascicolo di appartenenza, o costituzione di nuovo fascicolo;
- riordino dei fascicoli inerenti le pratiche di ogni Ufficio con particolare riguardo alla documentazione;
- costituzione di un nuovo archivio sia cartaceo che informatico al fine di garantirne un facile ed immediato accesso;
- servizio di "front office": accogliere e comunicare, informare e orientare sui servizi rivolti agli utenti, che a vario titolo accedono agli uffici, fornendo informazioni sia per la compilazione dei moduli di accesso agli atti che per le particolarità e le specificità dei vari servizi che l'Ufficio rivolge alla cittadinanza;
- relazione diretta con l'utente, il cittadino ed informazione, erogazione del servizio richiesto, che può andare dalla consulenza alla somministrazione di modulistica specifica;
  - dattiloscrittura di testi con strumenti informatici ed uso del software;

Il progetto prevede un percorso formativo iniziale con gli operatori interni, finalizzato a garantire la conoscenza del servizio, la sua organizzazione, ed i compiti da assegnare, le modalità operative dell'erogazione dell'attività formativa.

## **REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla selezione sono necessari i requisiti di seguito specificati:

1. che abbiano compiuto 18 anni alla data di pubblicazione del presente Avviso;
2. Idoneità fisica allo svolgimento del tirocinio;
3. Godimento dei diritti civili e politici (i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei corrispondenti diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
4. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso;
5. Iscrizione nelle liste elettorali;
6. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva;
7. Stato di disoccupato / inoccupato;
8. Possesso di Diploma di maturità o Laurea conseguito da non oltre 12 mesi dal momento dell'approvazione del progetto formativo.

Il candidato dovrà allegare alla domanda il proprio curriculum vitae.

Non possono accedere alla selezione coloro che siano stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e coloro che abbiano perso il diritto elettorale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

## **DURATA DEL TIROCINIO**

Il tirocinio potrà avere una durata di 6 mesi come previsto dalla Legge n. 196 del 24 giugno 1997 e dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148 e prevede un impiego settimanale di 36 ore.

## **RIMBORSO SPESE**

Il tirocinio formativo non può configurarsi come rapporto di lavoro dipendente, né può costituire elemento utile o utilizzabile per eventuali future assunzioni presso le Amministrazioni.

Il tirocinio è a titolo gratuito senza alcuna spesa a carico delle Amministrazioni ospitanti.

La partecipazione al tirocinio non prevede alcuna forma di rimborso spese.

L'amministrazione ospitante provvederà inoltre ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e malattie professionali presso l'INAIL e per la responsabilità civile contro terzi.

Per lo svolgimento del tirocinio viene sottoscritta apposita convenzione con il Centro per l'impiego di Arcidosso.

A seguire verrà predisposto un progetto formativo individuale.

## **ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO**

Secondo quanto previsto dalla L. 197/1997 e dal D.M. 142/1998, il Centro per l'Impiego, nella sua qualità di soggetto promotore, assicura la presenza di un tutor come responsabile del buon andamento delle attività sotto il profilo didattico e organizzativo.

Il tutor potrà svolgere visite all'interno dell'ente nonché convocare il tirocinante per incontri di monitoraggio.

## **TUTOR AZIENDALE**

Sarà individuato in seno ad ogni Amministrazione ospitante un Responsabile dell'inserimento del tirocinante nel periodo di svolgimento del progetto.

Il tutor individuato avrà il compito di:

- seguire il tirocinante nel servizio nel quale è inserito e illustrare le modalità operative;
- chiarire le eventuali problematiche che possono emergere durante il tirocinio;
- controllare le presenze del tirocinante;
- effettuare la valutazione finale del tirocinante;

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

Le domande pervenute saranno esaminate da apposita commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente di programma dopo lo spirare del termine ultimo per la presentazione delle domande.

Per la valutazione delle domande la commissione esaminerà la documentazione prodotta dai candidati accertando la coerenza dei candidati rispetto alle caratteristiche del tirocinio formativo e di orientamento da attivare ed effettuando una valutazione sulla base del curriculum formativo.

Saranno considerati elementi di priorità:

1. il voto di laurea;
2. il voto di Diploma;

I punti per il titolo di studio saranno attribuiti in base al punteggio conseguito con le modalità indicate nella tabella che segue:

<b>Votazione espressa in centodecimi (laurea)</b>	<b>Votazione espressa in centesimi (diploma)</b>	<b>Valutazione Punteggio attribuito</b>
Da 66 a 70	Da 60 a 70	1
Da 71 a 80	Da 71 a 80	2
Da 81 a 90	Da 81 a 85	4
Da 91 a 95	Da 86 a 90	6
Da 96 a 100	Da 91 a 95	8
Da 100 a 110 (anche con lode)	Da 96 a 100	10

Qualora il candidato sia in possesso di laurea (oltre al diploma di istruzione secondaria di secondo grado), il punteggio è assegnato al solo titolo di laurea.

In caso di parità di punteggio attribuito sulla base della valutazione del titolo di studio, costituiscono priorità:

1. la residenza del candidato in uno dei Comuni del comprensorio della Unione dei Comuni Amiata;
2. la minore età anagrafica del candidato.

La commissione dovrà comunque accertare la coerenza dei candidati rispetto alle caratteristiche del tirocinio formativo e di orientamento da attivare secondo l'indirizzo professionale del titolo di studio (Diploma e/o Laurea) e del curriculum formativo.

Gli ammessi in graduatoria dovranno sostenere un colloquio con un orientatore del Centro per l'Impiego di Arcidosso al fine di verificare la compatibilità dei contenuti del piano formativo ed il titolo di studio del candidato.

Ogni ulteriore comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sui siti internet dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana e dei Comuni del comprensorio dell'Unione dei Comuni Amiata.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione, da redigersi in carta semplice seguendo lo schema che viene allegato al presente bando, corredata di curriculum vitae sottoscritto, e diretta al Presidente dell'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana

**ENTRO LE ORE 12,00 DEL 13 FEBBRAIO 2012**

Copia integrale del bando e dello schema di domanda di ammissione si può reperire: nei siti internet dei Comuni della Unione dei Comuni Amiata Grossetano e nel sito internet dell'Unione dei Comuni Amiata **Grossetana (ex Comunità Montana Amiata Grossetano [www.cm-amiata.gr.it](http://www.cm-amiata.gr.it))** nella sezione concorsi.

L'inoltro della domanda può essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione diretta all'Ufficio Relazione con il Pubblico del Comune di Castel del Piano, presso gli Uffici Protocollo dei Comuni di Arcidosso, Castell'Azzara, Cinigiano, Santa Fiora, Seggiano, Semproniano, Roccalbegna e dell'Unione dei Comuni Amiata; in tale caso la sottoscrizione della domanda deve avvenire in presenza del funzionario ricevente;
- invio a mezzo fax ;

(unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità).

Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, copia della ricevuta che attesta la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda entro il termine sopra indicato.

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato (in base all'art. 39 del D.P.R. 28.12.'00 n. 445 non è più richiesta l'autenticazione).

La sottoscrizione delle dichiarazioni contenute nel modulo di domanda vale come sottoscrizione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

- Posta elettronica certificata ai seguenti indirizzi (firmata digitalmente):

[unione.amiata.gr@postacert.toscana.it](mailto:unione.amiata.gr@postacert.toscana.it)

[comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it)

[comune.seggiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.seggiano@postacert.toscana.it)

[comune.castellazzara@postacert.toscana.it](mailto:comune.castellazzara@postacert.toscana.it)

[comune.santafiora@postacert.toscana.it](mailto:comune.santafiora@postacert.toscana.it)

[comune.semproniano@postacert.toscana.it](mailto:comune.semproniano@postacert.toscana.it)

[comune.roccalbegna@postacert.toscana.it](mailto:comune.roccalbegna@postacert.toscana.it)

[comune.arcidosso@postacert.toscana.it](mailto:comune.arcidosso@postacert.toscana.it)

[comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla graduatoria, e lo stesso incorrerà nelle sanzioni previste dal Codice Penale.

Arcidosso 10 gennaio 2012

Il Segretario: Aldo Coppi