



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 2 TIROCINI EXTRA CURRICULARI PRESSO I SERVIZI DI STAFF DEL COMUNE DI GROSSETO.

II DIRIGENTE

Vista la Legge Regionale n. 32 del 26/07/2002 ed il successivo Regolamento di esecuzione emanato con DPGR n. 47/R/2003 e ss.mm.ii. con i quali la Regione Toscana, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, tutela il tirocinio extra curriculare quale esperienza formativa, orientativa o professionalizzante, non costituente rapporto di lavoro, realizzata presso soggetti pubblici o privati nel territorio regionale e regola le forme e i modi di svolgimento dei suddetti tirocini formativi;

Rilevato quindi che il tirocinio extra curriculare è un progetto il cui valore risiede nell'enorme potenziale di apprendimento pratico del tirocinante ed è un'importante strategia di crescita all'interno dei contesti lavorativi;

Ritenuto per tali ragioni proseguire il percorso attivato sino ad oggi, riproponendo l'opportunità di svolgimento di tirocinio extra curriculare all'interno dei servizi di Staff;

RENDE NOTO

che il Comune di Grosseto, in attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2024-2026, approvato con Deliberazione G.C. n. 69/2024 e s.m.i., intende attivare **n. 2 tirocini extra curricolari** finalizzati ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro approvandone lo schema di convenzione da sottoscrivere con il Centro per l'Impiego (soggetto promotore) da svolgersi presso i Servizi di Staff del Comune di Grosseto.

Per l'individuazione dei tirocinanti verrà effettuata una selezione per titoli e colloquio con le modalità dettagliate nel presente avviso.

Art. 1 - Oggetto e disciplina applicabile

Il tirocinio di cui al presente avviso è attivato ai sensi della L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32, così come modificata dalla L.R. Toscana 27 gennaio 2012, n. 3, e ss.mm.ii, ed è destinato a soggetti inoccupati o disoccupati con la finalità di favorire l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento e il reinserimento lavorativo dei soggetti che saranno individuati all'esito della presente selezione.

Il soggetto promotore è ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Centro per l'Impiego di Grosseto.

Il soggetto ospitante è il Comune di Grosseto, che provvederà:

- alla raccolta delle domande;
- all'effettuazione dell'istruttoria di ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei requisiti di cui all'art. 4 del presente avviso;
- alla selezione ed individuazione dei candidati secondo i criteri di cui all'art. 8 del presente avviso.

All'esito della selezione, il tirocinio verrà attivato mediante stipula di una convenzione tra il soggetto promotore ed il soggetto ospitante e la redazione di un apposito progetto formativo nel quale verranno dettagliati i contenuti e le modalità di svolgimento del tirocinio stesso.

Il tirocinio si svolgerà presso i Servizi di Staff del Comune di Grosseto nel quale sono stati programmati, per l'anno in corso, progetti, attività e piani di lavoro, la partecipazione ai quali può rappresentare per i tirocinanti una possibilità di acquisizione di competenze professionali che possono essere utilmente impiegate nel mondo del lavoro.

Art. 2 - Caratteristiche del tirocinio

Il tirocinio verrà indicativamente attivato a partire dal mese di Ottobre/Novembre 2024.

La durata del tirocinio è fissata in mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili, in presenza dei necessari requisiti¹, entro i limiti massimi previsti dalla normativa vigente in materia.

Il tirocinio si svolgerà presso la sede del Comune di Grosseto (Piazza Duomo n. 1- Grosseto).

I tirocinanti dovranno effettuare n. 30 ore settimanali, secondo un'articolazione oraria che sarà stabilita nel progetto formativo e dovranno obbligatoriamente svolgere almeno il 70% delle ore totali previste nel progetto formativo stesso.

I tirocinanti affiancheranno il personale assegnato ai Servizi di Staff del Comune di Grosseto e nello svolgimento delle seguenti attività che si elencano sotto a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di supporto alle attività del Capo di Gabinetto;
- attività di collaborazione con gli uffici alle dirette dipendenze dei Servizi di Staff comunali;
- attività di supporto alla cura dei rapporti con gli Organi Istituzionali, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici
- supporto alla segreteria del Sindaco per le attività amministrative e di gestione quotidiana dei rapporti con gli uffici dell'ente per la risoluzione di problematiche segnalate;
- supporto alle attività di comunicazione dell'Ente favorendo la diversificazione dei canali della comunicazione, implementando quelli social, così come previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 che hanno l'obiettivo di creare un'amministrazione digitalizzata e più vicina alle esigenze dei cittadini.

I tirocinanti saranno seguiti da un tutore individuato dal Comune (soggetto ospitante) ai sensi dell'art. 86-septies del D.P.G.R. n. 47/R del 08/08/2003, responsabile dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante.

Al tirocinante sarà riconosciuto un rimborso forfetario di € 600,00 (seicento) mensili lorde. Il rimborso è corrisposto per intero a fronte di una partecipazione minima al tirocinio pari al 70 per cento delle presenze su base mensile, come indicata nel progetto formativo. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70 per cento il rimborso forfetario può essere ridotto fino a 400,00 euro.

Art. 3 - Disposizioni relative ai tirocini extra curriculari

Il tirocinio non potrà in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né potrà dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

Il tirocinio non potrà essere utilizzato per attività per le quali non sia necessario un periodo formativo.

I tirocinanti non saranno utilizzati per sostituire i contratti a termine, per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione e non saranno utilizzati per funzioni che non rispettino gli obiettivi formativi del tirocinio stesso.

¹ Il tirocinio sarà prorogabile per ulteriori sei mesi nel solo caso in cui il titolo di studio posseduto dal candidato sia stato conseguito entro 24 mesi dall'avvio del tirocinio.

I tirocinanti potranno svolgere un solo tirocinio presso lo stesso soggetto ospitante, indipendentemente dalla figura professionale oggetto del percorso formativo.

Il soggetto ospitante si impegnerà a:

- rispettare e a far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti;
- garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore;
- segnalare, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta) ed al soggetto promotore;
- consentire al *tutor* del soggetto promotore di contattare i tirocinanti e il *tutor* del soggetto ospitante per verificare l'andamento del tirocinio e per la stesura della relazione finale;
- segnalare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- assicurare ai tirocinanti 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.

Ciascun tirocinante si impegnerà a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni del *tutor* e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al soggetto ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4 - Requisiti e condizioni di ammissione

Potranno partecipare alla presente selezione tutte le persone, senza distinzione di sesso, che, alla data di presentazione della domanda di partecipazione, saranno in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi Terzi alle condizioni di cui all'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. I cittadini degli Stati membri dell'U.E ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/1994 devono:
- Godere dei diritti politici e civili nello Stato di appartenenza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;
- aver conseguito presso una Università uno dei seguenti diplomi di laurea o ad essi equiparato:

<i>I livello</i>	Scienze dei servizi giuridici
	Scienze della comunicazione
	Scienze giuridiche
	Scienze politiche e delle relazioni internazionali
<i>II livello</i>	Giurisprudenza
	Relazioni pubbliche
	Scienze della comunicazione
	Scienze politiche

- Essere inoccupati (ovvero non aver mai svolto un'attività lavorativa sia come lavoratore subordinato che autonomo) o disoccupati (ovvero essere privi di lavoro);
- Essere iscritti ad un Centro per l'Impiego della Regione Toscana;

- Non avere svolto precedenti attività lavorative o di tirocinio extra curriculare presso il Comune di Grosseto;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere attività di tirocinio.

È incompatibile lo svolgimento contemporaneo di un tirocinio e del servizio civile; l'aver già concluso o svolgere il servizio civile al momento della presentazione della domanda di partecipazione non costituirà motivo di esclusione dalla selezione, fermo restando che in caso di assegnazione del tirocinio l'interessato dovrà cessare il servizio civile.

Art. 5 - Presentazione delle domande e scadenze

La domanda di partecipazione alla presente selezione, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, dovrà essere inviata **entro il giorno 2 ottobre 2024 ore 12.00** a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al Comune di Grosseto, Ufficio Protocollo, Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto, ovvero presentata a mano al medesimo ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

La domanda di partecipazione ed i documenti da allegare potranno, altresì, essere trasmessi mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.grosseto@postacert.toscana.it.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

Il Comune di Grosseto non sarà responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà essere compilata, presentata e sottoscritta utilizzando esclusivamente il modello di cui all'allegato A del presente avviso con gli allegati di seguito indicati.

Il Comune di Grosseto potrà prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente avviso.

La busta contenente la domanda di partecipazione dovrà riportare la dicitura "Domanda per selezione tirocinio formativo per i Servizi di Staff del Comune di Grosseto".

Alla domanda **dovranno essere allegati obbligatoriamente, a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale;
- una nota con cui si esprimono le motivazioni in ordine alla partecipazione alla presente selezione (max 20 righe).

Alla domanda potrà essere allegata copia del titolo di studio dichiarato e l'iscrizione ad un Centro per l'Impiego della Regione Toscana.

Le domande non sottoscritte (ad eccezione delle domande trasmesse tramite posta elettronica certificata), spedite oltre il termine e/o non contenenti le indicazioni di cui al presente articolo non saranno prese in considerazione; il Comune di Grosseto potrà concedere agli interessati un termine aggiuntivo per la regolarizzazione delle domande, sempre che non siano rilevati vizi sostanziali.

Il Comune di Grosseto provvederà ad effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Art. 6 - Cause di esclusione dalla procedura

Costituiscono cause di esclusione dalla procedura:

- a) il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 4;
- b) la mancata presentazione dei documenti indicati all'art. 5;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda con firma digitale/autografa;
- d) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso, secondo quanto previsto dall'art. 5.

Ai candidati esclusi per mancanza di requisiti verrà data comunicazione apposita.

Art. 7 - Procedura selettiva

Il Comune di Grosseto, espletata la verifica di ammissibilità delle domande di partecipazione pervenute, volta ad accertare la completezza della documentazione richiesta e l'osservanza delle prescrizioni del presente avviso, procederà ad effettuare la valutazione delle esperienze e dei titoli ed un breve colloquio volto ad accertare la motivazione, l'attitudine ed il possesso dei requisiti utili alla partecipazione attiva ed alla fruibilità del percorso di tirocinio.

Alla valutazione dei titoli e all'espletamento del colloquio provvederà un'apposita Commissione nominata dal Dirigente del Settore Coordinamento e Indirizzo, eventualmente integrata da un consulente di orientamento indicato dal Centro per l'Impiego di Grosseto.

L'esito della valutazione dei titoli e del colloquio non darà luogo ad una graduatoria di merito, ma solo ad una idoneità utile per l'attivazione del tirocinio.

Art. 8 - Criteri di selezione

La selezione dei partecipanti verrà effettuata da un'apposita Commissione sulla base dei curricula e di un colloquio volto a verificare l'adeguatezza e le motivazioni del candidato rispetto alle caratteristiche, all'ambito ed agli obiettivi del tirocinio.

Ai fini della valutazione, la Commissione assegnerà a ciascun candidato, a proprio giudizio insindacabile, un punteggio massimo di 60 punti, così ripartiti:

- a) valutazione del curriculum: punteggio massimo 20 punti;
- b) valutazione del colloquio: punteggio massimo 40 punti.

In esito ai colloqui sarà redatta apposita graduatoria ai fini dell'attivazione del tirocinio, procedendo ordinatamente dal candidato che ha conseguito il punteggio più alto.

In caso di rinuncia o di esclusione, il tirocinio potrà essere attivato con altro candidato risultato idoneo che immediatamente segue nell'ordine della graduatoria.

Art. 9 - Diario e svolgimento della selezione

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet <https://new.comune.grosseto.it/web/selezioni/>.

Il calendario dei colloqui con indicazione della sede, dell'ora e del giorno verrà reso noto sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata alla presente selezione ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, costituirà rinuncia a tutti gli effetti.

Eventuali variazioni o modifiche del suddetto diario saranno comunicate sul sito.

Art. 10 - Avvio al tirocinio

L'avvio del tirocinio sarà subordinato alla conclusione delle procedure previste dalle disposizioni di legge, ivi comprese le verifiche di regolarità formale e le valutazioni di merito di competenza del Centro per l'Impiego di Grosseto.

L'attività di tirocinio sarà seguita e verificata da un tutor individuato dal Centro per l'Impiego di Grosseto, quale responsabile didattico, e da un tutor aziendale individuato dal Comune di Grosseto, quale referente didattico/organizzativo presso il soggetto ospitante.

L'attivazione del tirocinio sarà inoltre subordinata all'effettuazione, con esito positivo, della visita medica preventiva d'idoneità, di cui all'art. 41 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, onere questo a carico del soggetto ospitante.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali e responsabile del procedimento

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018 in applicazione del Regolamento UE 2016/679 - G.D.P.R., si comunica che i dati contenuti nella domanda di ammissione saranno raccolti e trattati per le sole finalità di cui al presente avviso.

Saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non saranno oggetto di diffusione e di comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra ed al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia. Titolare del trattamento è il Comune di Grosseto, con sede in Piazza Duomo n. 1, 58100 Grosseto; responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Coordinamento e Indirizzo – Servizio Gestione Giuridica del Personale.

L'unità organizzativa competente per il presente procedimento è il Servizio Gestione Giuridica del Personale; il responsabile del procedimento è la responsabile del predetto Servizio.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso è possibile inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: gestione.personale@comune.grosseto.it oppure contattare i seguenti recapiti telefonici 0564-488358-274-218-976.

Art. 12 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporterà implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso trovano applicazione le disposizioni di cui alla L.R. Toscana 26 luglio 2002, n. 32, e s.m.i. ed al relativo Regolamento di esecuzione, di cui al D.P.G.R. Toscana 8 agosto 2003, n. 47/R, come modificato da ultimo dal D.P.G.R. Toscana 10 agosto 2020, n. 84/R, in materia di tirocini formativi e alle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia.

Il presente avviso verrà diffuso mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Grosseto all'indirizzo: www.comune.grosseto.it, nella sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso > Selezioni del medesimo sito istituzionale e con eventuali altre modalità che il Comune di Grosseto dovesse ritenere opportune.

Il Dirigente
Settore Coordinamento e Indirizzo
Dott. Simone Cucinotta