



**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER L'ATTIVAZIONE DI N. 4 TIROCINI NON CURRICULARI CON  
COMPENSO FORFETARIO - art. 17 bis, comma 2, lett. a) e lett. b) della  
legge regionale della Toscana n. 32 del 26 luglio 2002, così come  
modificata dalla legge regionale n. 3 del 27 gennaio 2012 - PER LO  
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DEL  
PROGETTO T.OC – Talenti e Occupazione.**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 243 del 12/11/2013 con la quale é stata approvata l'attuale macrostruttura dell'Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 271 del 06/12/2013 con la quale é stato approvato il funzionigramma dell'Ente;

Visto il piano triennale delle azioni positive 2012-2014 approvato con la deliberazione della G.C. n. 34 del 14/02/2012;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contenente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, triennio 2014 – 2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 30/01/2014;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 10/06/2014 con la quale è stata approvata l'attivazione di n. 4 tirocini non curricolari di formazione e orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità, ai sensi dell'art. 17 bis della Legge regionale della Toscana n. 32/2002 e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 69 del 17/09/2014 di approvazione del presente avviso;

**IL DIRETTORE DEL 2° SETTORE  
“Organizzazione interna”**

Ai sensi del decreto del Sindaco n. 43 del 16/12/2013;

**RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Campi Bisenzio, in veste di *soggetto ospitante* indice selezione pubblica per l'attivazione di n. 4 tirocini non curricolari di formazione ed orientamento, non costituenti rapporto di lavoro, con compenso forfetario, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità nonché l'inserimento al lavoro. I tirocini saranno attivati con decorrenze da stabilirsi presso gli uffici del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco che ha sede in Campi Bisenzio, Villa Rucellai, piazza della Resistenza, per lo svolgimento di attività di supporto alla realizzazione del progetto T.OC – Talenti e Occupazione, le cui linee guida sono state approvate con la deliberazione della Giunta Comunale n. 239 del 13/11/2013.



### CONTENUTO DEI TIROCINI

Obiettivi specifici	Attività
<p>Supporto agli uffici preposti, al Gabinetto del Sindaco e al delegato alle Politiche giovanili nello sviluppo del progetto denominato T.oc (talenti e occupazione).</p> <p>Supporto all'evoluzione progettuale di alcune azioni specifiche del progetto in particolare quelle che riguardano processi di autonomia in ambito lavorativo</p>	<p>Elaborazione materiale informativo su servizi e attività riguardanti il tema giovanile e il progetto specifico.</p> <p>Supporto al lavoro del Gabinetto del Sindaco sulla realizzazione di eventi riguardanti lo sviluppo del progetto.</p> <p>Supporto al lavoro del Gabinetto del Sindaco sulla costruzione di procedure, atti e documenti per la realizzazione delle azioni T.oc.</p> <p>Supporto al lavoro del Gabinetto del Sindaco sul coordinamento di azioni territoriali riguardanti progetti giovani specifici.</p>

### CARATTERISTICHE GENERALI DEI TIROCINI

Ciascun tirocinio avrà la durata minima di due mesi e sarà rinnovabile per la durata massima di mesi sei, salvo le diverse ipotesi di durata previste dall'art. 17 ter, comma 8, della legge regionale n. 32/2002, così come modificata dalla legge regionale n. 3/2012. La data di inizio e di fine dei tirocini sarà fissata nel successivo progetto formativo. Ai tirocinanti è richiesto un impegno di 20 ore settimanali distribuite su 5 giorni, con articolazione oraria che si concorderà e si formalizzerà nel progetto formativo. Inoltre, potrà essere richiesta la partecipazione – accompagnati dal tutor responsabile delle attività – a convegni o giornate di studio attinenti il contenuto dei tirocini e l'attività di supporto agli stessi connessa.

L'attività svolta da ciascun tirocinante sarà mensilmente verificata. Saranno ammesse soltanto assenze giustificate per motivi di salute o per altri gravi documentati impedimenti.

Qualora il tirocinante non rispetti i programmi di lavoro o si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze, il soggetto ospitante potrà revocare il tirocinio; il tirocinio potrà essere revocato anche in caso di ripetute assenze non giustificate.

Ai tirocinanti sarà corrisposto un compenso mensile a titolo di rimborso spese forfetario di euro 500,00 (cinquecento) al lordo delle ritenute di legge. Il compenso sarà corrisposto in concomitanza al pagamento degli stipendi del personale dipendente dell'Ente.



Il tirocinante decadrà dal godimento del diritto alla formazione qualora non la inizi nei termini definiti nel progetto formativo e secondo quanto comunicato dal soggetto ospitante; ugualmente, in caso di revoca del tirocinio, verrà meno il diritto del tirocinante alla riscossione delle rate di rimborso spese non ancora corrisposte.

L'erogazione del compenso ha come presupposto l'effettuazione di almeno il 70% delle ore previste per l'attività formativa.

#### REQUISITI RICHIESTI PER LA CANDIDATURA

- a) Possesso di tutti i requisiti previsti per l'impiego nella pubblica amministrazione;
- b) Età compresa fra i 18 ed i 30 anni (18 anni compiuti alla data di presentazione della domanda e 30 anni non compiuti alla data di attivazione del tirocinio);
- c) Diploma di maturità;
- d) Patente di guida categoria B;
- e) Iscrizione ad un Centro per l'Impiego della Regione Toscana;
- f) Non aver svolto in precedenza tirocini formativi retribuiti presso il Comune di Campi Bisenzio;
- g) Non aver svolto attività lavorative simili a quelle previste dal progetto formativo del tirocinio.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda.

#### DOMANDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati dovranno inoltrare specifica domanda utilizzando il modulo allegato al presente avviso, corredata dal curriculum vitae e professionale, datato e firmato, oltre a copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire tassativamente entro il giorno 18 OTTOBRE 2014, al Comune di Campi Bisenzio – piazza Dante 36 – 50013 Campi Bisenzio, in una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo lettera raccomandata AR all'indirizzo suddetto;
- b) consegnata a mano direttamente al Servizio Amministrazione del Personale” in piazza Ballerini 9 a Campi Bisenzio, nei giorni di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:15;
- c) mediante posta elettronica certificata (PEC) proveniente dall'utenza del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviata all'indirizzo PEC del Comune di Campi Bisenzio: [comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it](mailto:comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it);
- d) mediante posta elettronica all'indirizzo [pers@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:pers@comune.campi-bisenzio.fi.it) (con pdf firmato).

Per le domande inviate a mezzo raccomandata AR farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante; per le domande presentate direttamente al Comune, farà fede il timbro di protocollo apposto con apposito datario; per quelle inviate tramite PEC e posta elettronica, farà fede la data di invio della stessa.

Nei casi di invio con raccomandata AR o con PEC o con posta elettronica, l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi postali e/o per malfunzionamento della rete telematica, imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del



D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

## MODALITÀ' PROCEDURALI

### Esame delle domande e graduatoria

Le domande saranno esaminate da una commissione appositamente nominata. La commissione procederà con l'esame delle domande entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'avviso e stabilirà i candidati da ammettere al colloquio, dandone opportuna comunicazione al recapito indicato da ciascun candidato sulla domanda di partecipazione.

In occasione del colloquio, la commissione valuterà i candidati attribuendo un punteggio massimo di 120 punti da ripartirsi in pari misura fra i seguenti criteri:

- a) aspetti motivazionali emergenti dal colloquio stesso, per la prestazione all'attività di tirocinio;
- b) condivisione degli obiettivi previsti dal progetto;
- c) disponibilità a percorsi formativi su temi attinenti il progetto;
- d) interesse per l'acquisizione di particolari conoscenze e competenze previste dal progetto;
- e) conoscenza del territorio e delle sue risorse;
- f) flessibilità di orario.

A parità di punteggio, verrà data precedenza al candidato con la maggiore votazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione (diploma di maturità). In caso di ulteriore parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato più giovane di età.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

La commissione formulerà la graduatoria dei candidati che verrà resa pubblica sul sito [www.comune.campi-bisenzio.fi.it](http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it) > Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

L'esito della selezione sarà comunicato alla Provincia di Firenze – Centro per l'Impiego, quale soggetto promotore.

### Convenzione e progetto formativo

Successivamente all'individuazione dei tirocinanti, nel rispetto della posizione occupata nella graduatoria, si procederà alla firma della convenzione tra la Provincia di Firenze – Centro per l'Impiego (soggetto promotore) ed il Comune di Campi Bisenzio (soggetto ospitante) nonché alla predisposizione del progetto formativo da firmare tra soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante.

## NORME FINALI ED INFORMAZIONI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, le domande ricevute ed i dati personali in esse contenuti saranno depositati presso il Servizio Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio che ne garantisce la riservatezza, la protezione ed il trattamento esclusivo per la procedura descritta nel presente avviso.



Comune di Campi Bisenzio  
(Provincia di Firenze)

---

Organizzazione Interna

L'avviso viene pubblicato fino alla scadenza del giorno 18 OTTOBRE 2014 all'Albo on line del Comune di Campi Bisenzio e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune [www.comune.campi-bisenzio.fi.it](http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it) > Atti e Documenti > Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso. Viene altresì inviato per la pubblicità ai Comuni delle Province di Firenze e di Prato, all'Amministrazione Provinciale di Firenze, all'Amministrazione Provinciale di Prato, alla Regione Toscana.

Il Comune di Campi Bisenzio si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare – con provvedimento motivato – il presente avviso.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Amministrazione del Personale del Comune di Campi Bisenzio – piazza Ballerini 9, il lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:15;  
oppure contattare i seguenti numeri telefonici:

- 055 8959420 – 589 – 419, per l'Amministrazione del Personale, nei giorni e negli orari suddetti;
- 055 8959623, per il Gabinetto del Sindaco, dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano.

Responsabile del presente procedimento é la signora Zanetti Sandra, Esperto Amministrativo e/o Contabile, del Servizio Amministrazione del Personale.

Campi Bisenzio, 17 settembre 2014

Il Direttore del 2° Settore  
"Organizzazione Interna"  
Lucia Fiaschi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.