



COMUNE DI CASTELBUONO

CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Allegato "A"

OGGETTO: Bando pubblico finalizzato allo svolgimento di n. 2 stage/tirocini formativi e di orientamento extracurricolari da tenersi presso le strutture organizzative del Comune di Castelbuono. - I° Settore Amministrativo Culturale - III Settore LL.PP.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la delibera di Giunta comunale n. 96 del 09.06.2021, con la quale l'Amministrazione comunale ha promosso una procedura per la realizzazione di tirocini formativi e di orientamento per laureati, ai sensi degli art. 17, comma 1, lett. B, e art. 18 della legge n. 196/1997 e in base alle disposizioni contenute nel successivo Decreto Ministeriale del 25 marzo 1998 n. 142;

Richiamata la propria determinazione n. x del xx.xx.2021, con la quale è stata indetta la presente procedura selettiva;

Vista la delibera della Giunta Regionale della Sicilia n. 292 del 19.01.2021, con la quale la Regione Sicilia, in attuazione delle nuove linee guida nazionali sui tirocini formativi, ha aggiornato il Regolamento sui tirocini formativi e di orientamento;

RENDE NOTO

Che sono indette n. 2 (due) procedure selettive per l'individuazione di giovani laureati, per complessive n. 2 unità, da assegnare alle unità organizzative del Comune di Castelbuono, con affiancamento al personale dell'Ente, per lo svolgimento di stage/tirocini formativi extracurricolari per un periodo di 6 mesi, da tenersi presso i seguenti settori comunali:

- I° Settore Amministrativo Culturale: 1 laureato con laurea magistrale, specialistica e/o triennale in scienze politiche, giurisprudenza, scienze statistiche o comunque equipollenti;
- III Settore LL.PP. : 1 laureato con laurea magistrale, specialistica e/o triennale, in Ingegneria, Architettura o comunque equipollenti;

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal presente bando.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione



1. I Tirocinanti affiancheranno i dipendenti dell'Ente per acquisire conoscenze professionali e competenze teoriche e pratiche del lavoro pubblico, al fine di agevolare le scelte professionali future dei giovani neo laureati mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

2. Per l'ammissione alle selezioni i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

a) possesso del titolo di studio indicato nella tabella sopra riportata in premessa conseguito da meno di 1 Anno dalla scadenza del presente bando;

b) cittadinanza italiana;

c) età non superiore ai 35 anni;

d) godimento dei diritti civili e politici

e) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

f) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al progetto formativo scelto ed esente da patologie che possono influire sul rendimento delle attività assegnate;

g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

3. Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2

Modalità delle prestazioni e durata

1. L'attività di tirocinio formativo e di orientamento presso il Comune di Castelbuono non dà luogo alla costituzione di alcun rapporto di lavoro, né costituisce titolo per l'immissione nei ruoli organici dell'Ente.

2. I rapporti tra il Comune di Castelbuono e i tirocinanti saranno disciplinati con apposita "Convenzione", da stipulare tra le parti ad avvenuta approvazione delle risultanze della selezione.

3. Il tirocinio formativo avrà la durata di mesi 6 decorrenti dalla data di stipula della convenzione.

4. Il tirocinante deve garantire la propria presenza nell'unità organizzativa assegnata per un monte ore di 25 ore settimanali, pari a cinque ore giornaliere.

5. Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio l'attività di formazione e di orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile organizzativo individuato nel responsabile del Settore, presso il quale si svolge il tirocinio formativo.

Art. 3

Indennità di partecipazione

1. Il soggetto promotore si impegna a versare al tirocinante un compenso forfettario, con cadenza mensile, di € 300,00, a titolo di indennità di partecipazione, soggetta alle ritenute fiscali dovute. L'indennità economica di partecipazione sarà liquidata in maniera proporzionale all'effettiva presenza.

2. Il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'I.N.A.I.L., nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

Art. 4

Domanda di partecipazione

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:

▲ Residenza e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove questo non coincidesse con la residenza;

▲ Codice identificativo di riferimento del progetto formativo messo a selezione per il quale si intende concorrere, come riportato nella premessa del presente bando;

▲ Il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui è stato conseguito e la data di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;

▲ Il possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 1 del presente bando;

▲ Accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando, nonché la normativa richiamata e la regolamentazione inerente la presente procedura;

▲ Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Privacy- RGPD n. 2016/679.

2. Le domande di partecipazione devono essere redatte in carta semplice, debitamente sottoscritte e indirizzate al Servizio Risorse Umane del Comune di Castelbuono, Via Sant'Anna n. 25 – 90013 – Castelbuono (PA). Il fac-simile della domanda di partecipazione è disponibile presso l'Ufficio protocollo del Comune di Castelbuono ed è pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.castelbuono.pa.it sulla Home Page e su Amministrazione Trasparente alla sezione «Concorsi».

3. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione come indicato al comma 2, con le seguenti modalità:

a) presentate in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelbuono dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;

b) inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento;

c) a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: comune.castelbuono@pec.it

4. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di cui al comma 3 del presente articolo e pervenute oltre tale termine. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

5. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "Istanza di partecipazione alla selezione per lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento promosso dal Comune di Castelbuono presso il _____, e l'indicazione del mittente.

6. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

7. Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:

> Mancato invio della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

> La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;

> La mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;

> L'omessa o errata indicazione del progetto formativo cui si intende partecipare;

> La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nell'avviso.

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

Art. 5

Modalità di selezione

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice prevista dal presente bando, deputata all'espletamento della procedura selettiva.

2. I candidati ammessi alla selezione saranno esaminati sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

a) Valutazione del titolo di studio posseduto.

b) Esito del colloquio motivazionale sul tirocinio prescelto;

3. Il colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 30, consisterà in una discussione argomentata sulle materie oggetto del progetto formativo scelto dal candidato, su approfondimenti tematici attinenti l'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.lgs. n. 267/2000, la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm. e ii., recante le norme sul procedimento amministrativo, e la specifica normativa di settore afferente le funzioni e le competenze richieste per la realizzazione del progetto formativo.

4. Tale prova è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo richiesto dal progetto formativo. Nel colloquio motivazionale saranno presi in considerazione, ai fini del punteggio finale, anche i seguenti elementi di valutazione:

✎ Conoscenza ed avanzata capacità di utilizzo dei programmi e delle attrezzature informatiche più diffuse;

✎ Non avere vincoli di lavoro ostativi a garantire l'effettiva presenza per l'espletamento del tirocinio nella misura richiesta dall'art. 2, comma 4, del presente bando;

✎ Non svolgere alcuna altra attività che possa far sorgere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al tirocinante.

5. La valutazione del titolo di studio posseduto, da valutare fino ad un massimo di punti 10, sarà effettuata assegnando un punteggio, da attribuirsi in base ai seguenti criteri:

Voto conseguito	Base (66/100)	Laurea conseguita con punteggio superiore a quello base (66/100)
Punto da assegnare	3,2	Punti 0,15 per ogni voto in più del punteggio base

6. Al Diploma di Laurea ottenuto con il punteggio 110 e lode viene assegnato un punteggio aggiuntivo di 0,20. Il punteggio totale ottenuto sarà moltiplicato per 0,80 in caso di laurea triennale o moltiplicato per 1 in caso di laurea specialistica o magistrale.

7. Ogni comunicazione relativa alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno e dell'orario del colloquio nonché la sede di svolgimento dello stesso, verrà resa pubblica esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

8. Tale pubblicazione sostituirà, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati e costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

9. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e, pertanto escluso dalla selezione.

Art. 6

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è formata dal Segretario Generale e da due Responsabili di settore esperti nelle materie e nelle funzioni richieste al tirocinante per la realizzazione del progetto formativo messo a selezione.

2. A tale commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze dei sistemi informatici più diffusi.

3. La commissione esaminatrice è assistita da un segretario verbalizzante.

Art. 7

Graduatoria

1. La graduatoria di merito è formata dall'apposita Commissione esaminatrice, nominata ai sensi dell'articolo precedente.
2. Al termine della procedura selettiva indicata all'articolo 5 del presente bando, viene redatta una graduatoria per ogni progetto formativo programmato. La graduatoria viene redatta sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione del titolo di studio e dalla valutazione del colloquio motivazionale. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. Dopo l'approvazione delle graduatorie di merito, formalizzate con determinazione dirigenziale, la stessa sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune Castelbuono all'indirizzo: www.comune.castelbuono.pa.it.
4. I candidati risultati vincitori della selezione saranno invitati a presentarsi presso il Comune di Castelbuono per formalizzare l'accettazione del tirocinio mediante sottoscrizione di apposita convenzione, da stipulare ai sensi degli art. 17 comma 1 lettera B e art. 18 della Legge 196/1997, con la quale viene nominato il tutor designato dall'Ente in qualità di responsabile organizzativo.
5. La graduatoria esaurisce la sua efficacia a seguito dell'individuazione dei candidati risultati idonei alla realizzazione del progetto formativo ed è utilizzabile esclusivamente per i posti previsti per ciascun progetto dal presente bando. In caso di mancata presentazione del tirocinante presso l'Ente alla data di convocazione per la sottoscrizione della Convenzione, da parte del candidato risultato vincitore della selezione, nei termini previsti dall'amministrazione comunale, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa per individuare un nuovo candidato. Analogamente si procederà nel caso di rinuncia.

Art. 8

Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza del bando di selezione. Può anche revocare e/o modificare la selezione bandita, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. L'Amministrazione procederà all'attuazione del progetto formativo solo ad approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023 e relativa assunzione di impegno di spesa. Nessun diritto sorge in capo al tirocinante in ordine al periodo di realizzazione del progetto formativo.
3. Ai sensi del Regolamento Europeo-RGPD n. 2016/679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la realizzazione del progetto formativo.
4. per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Castelbuono tel. 0921/671013 (int 235).