



COMUNE DI VILLAURBANA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

00100 Roma 24. - C.A.P. 09080

Tel. 0783/44104 - 44636

C.F. - P.ta I.V.A. 00071740955 pec: protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it

Villaurbana, 10/12/2021

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI N.1 PERCORSO DI TIROCINIO FORMATIVO PRESSO IL COMUNE DI VILLAURBANA .

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n° 79 del 24/11/2021 e della propria determinazione n. 419 del 10/12/2021,

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio rivolta a soggetti inoccupati o disoccupati e finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'attivazione di un totale di n.1 percorso di tirocinio formativo e di orientamento della durata di tre mesi, eventualmente prorogabili, per ulteriori 3 mesi;

- che i tirocinanti verranno affiancati ai responsabili delle aree organizzative dell'Amministrazione comunale, al fine di acquisire conoscenze e competenze nell'ambito delle attività correlate ai procedimenti in capo agli uffici;

- che il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, avendo esclusivamente finalità formativa. I tirocinanti hanno uno status giuridico che permette loro di svolgere le attività funzionali all'apprendimento di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione, sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Residenza nel Comune di Villaurbana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Stato di disoccupazione o inoccupazione (Iscrizione al Centro per l'impiego competente).
4. Essere immune da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscono la nomina a pubblico dipendente e non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

5. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (art. 127 comma 1 lett. d) DPR 3/1957.

6. Essere in possesso dei diritti civili e politici.

7. Essere in possesso di Diploma di Laurea magistrale (ordinamento di cui al D.M. 270/2004) in:

- LM-56 Scienze dell'economia
- LM-77 Scienze economico-aziendali
- LMG/01 Giurisprudenza
- LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
- LM-52 Relazioni internazionali
- LM-62 Scienze della politica
- LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
- LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale
- LM-90 Studi europei

Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999 oppure di diploma di laurea conseguito con l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/99, equiparati con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 alle suddette lauree magistrali (come da tabella "EQUIPARAZIONI TRA LAUREE DI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREE SPECIALISTICHE E LAUREE MAGISTRALI" allegata al Decreto medesimo), oppure i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente per legge.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla selezione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere redatta in carta libera utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso unito al curriculum vitae. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato ed alla stessa dovrà obbligatoriamente essere allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità. Non è necessaria l'autenticazione della firma.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta per esteso e in forma leggibile dal concorrente deve essere indirizzata al Comune di Villaurbana, Via Roma 24 09080 - Villaurbana (OR), riportare la dicitura "Selezione per tirocinio formativo e di orientamento", deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il 30/12/2021 alle ore 13,00.

La domanda può essere presentata:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villaurbana, che rilascerà ricevuta;
- a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Villaurbana, Via Roma 24 - 09080 Villaurbana (OR), in questo caso farà fede la data di arrivo in Comune.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali. La partecipazione al presente avviso si compone per tutti i soggetti destinatari in una distinta domanda di partecipazione, dove tra le altre cose il candidato dovrà dichiarare, pena esclusione, di accettare quanto stabilito nelle Linee Guida TFO Approvate con Determinazione dall'Agenzia Sarda per le politiche attive del lavoro (ASPAL). La domanda, redatta secondo l'Allegato "A", deve riportare tutte le seguenti indicazioni e dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/00:

A. i dati anagrafici completi di codice fiscale ed indirizzo mail;

B. di essere residente nel Comune di Villaurbana;

C. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

D. di essere disoccupato o inoccupato (Iscritto a un competente Centro per l'impiego).

E. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;

F. di essere maggiorenne;

G. di non avere/avere procedimenti penali in corso o conclusi, di non avere/avere riportato condanne penali;

H. di possedere l'idoneità psicofisica compatibile con l'espletamento delle mansioni da svolgere;

I. di sapere utilizzare, con padronanza, le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

J. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (solo per i cittadini interessati);

K. di essere in possesso del titolo di studio richiesto, indicando l'istituzione di rilascio, la data e la votazione conseguita;

L. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni false o mendaci;

M. di autorizzare, ai sensi della normativa vigente l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

N. di autorizzare l'eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Villaurbana per comunicazioni inerenti la procedura.

Eventuale altra documentazione ritenuta utile dal candidato, deve essere dichiarata nell'istanza o nel curriculum vitae (formato europass), datato e sottoscritto che, in questo caso, costituirà dichiarazione sostitutiva di certificazione di tutti i titoli posseduti ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00.

Dopo l'esito della selezione la commissione esaminatrice potrà richiedere la scheda anagrafico-professionale rilasciata dal competente Centro per l'Impiego e copia di certificazione dei titoli posseduti e precedentemente autocertificati.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La procedura selettiva sarà affidata ad una commissione esaminatrice opportunamente nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa. La procedura selettiva consisterà nella valutazione dei curricula, in un colloquio motivazionale e in una prova pratica di informatica in cui verrà richiesto di dimostrare una conoscenza base del pacchetto office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook).

La commissione avrà a disposizione **30 punti** da attribuire secondo i criteri sotto riportati.

A. Titolo di studio del diploma di laurea .

Massimo Punti 3, così attribuibili:

votazione da 66 a 70 punti 0,5

votazione da 71 a 85 punti 1,00

votazione da 86 a 100 punti 2,00

votazione da 101 a 110 punti 3 ,00

B. Curriculum vitae e livello di attinenza del proprio percorso formativo-professionale col profilo richiesto in afferenza alle attività formative da svolgersi presso i Servizi Finanziario e Amministrativo

- Massimo punti 2

C. Colloquio motivazionale e conoscenza delle principali nozioni di legislazione degli Enti locali -

Massimo 15

D. Prova informatica - Massimo 10

(capacità di apprendimento, capacità di utilizzare i programmi di Windows)

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

Alla fine della procedura selettiva verrà stilata una graduatoria di idonei, formata da coloro che avranno riportato un punteggio non inferiore a 21/30. La graduatoria finale sarà utilizzata per l'inserimento e l'attivazione di n.1 tirocinio della durata di 3 mesi, prorogabili per ulteriori 3

mesi per l'attività di tirocinio da svolgere all'interno dell'Amministrazione Comunale. La graduatoria rimarrà valida per un periodo pari a n. 12 mesi, fatta salva la possibilità da parte dell'Amministrazione di prorogarne la validità. In tal caso sarà utilizzata con le medesime modalità per l'attivazione di ulteriori tirocini. L'avvio del tirocinio avverrà previa approvazione da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro del relativo progetto.

SEDE E SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'avviso degli ammessi al colloquio verrà pubblicato esclusivamente sul sito del Comune di Villaurbana e non verrà fatta alcuna comunicazione personale. In tale pubblicazione verrà data conferma del giorno e dell'ora di svolgimento delle selezioni, almeno 5 giorni prima della prova. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione in orario al colloquio è ritenuta come rinuncia alla domanda.

Per informazioni i candidati potranno inviare una mail all'indirizzo info@comune.villaurbana.or.it

L'avviso è disponibile sul sito del Comune di Villaurbana, www.comune.villaurbana.or.it

ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

I candidati selezionati verranno avvisati dell'esito della selezione, con una comunicazione esclusivamente all'indirizzo mail indicato nella domanda. L'esito della selezione verrà pubblicato nel sito del Comune. Il tirocinio avrà inizio dopo che il Comune, unitamente al tirocinante e all'Agenzia Regionale per il Lavoro, avrà terminato la procedura di attivazione del TFO stabilita dalle vigenti Linee Guida Aspal. I tirocinanti e il Soggetto Ospitante sono tenuti a rispettare gli obblighi sanciti dalle predette linee guida.

INDENNITÀ AL TIROCINANTE

Al tirocinante spetterà a titolo di indennità di partecipazione un rimborso mensile di euro 400,00. L'orario settimanale di svolgimento del tirocinio è di 30 ore che verranno articolate in modo tale da permettere il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto, tenendo conto dell'orario di lavoro del Tutor interno e degli orari di apertura degli uffici. L'organismo promotore, che è l'Agenzia Regionale per il Lavoro, provvede altresì alla copertura assicurativa INAIL e Responsabilità Civile.

REVOCHE

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Avviso e nelle Linee Guida dell'Agenzia Regionale per il Lavoro nonché la falsità delle informazioni rese comportano la revoca del tirocinio.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Villaurbana si riserva di modificare/revocare in qualsiasi momento il presente Avviso, dandone pubblica comunicazione con pubblicazione nel sito istituzionale. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di Avviso pubblico sono utilizzati dal Comune di Villaurbana esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto e della individuazione dei soggetti destinatari, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali.

FORO COMPETENTE

In caso di controversie il foro competente è il Tribunale di Oristano

Villaurbana li 10/12/2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- **Maria Paola Deriu** -

Allegati al presente avviso: Allegato A (domanda di partecipazione)