



COMUNE DI ITTIRI

(Provincia di Sassari)

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI PER LA REALIZZAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI DI INSERIMENTO E/O REINSERIMENTO LAVORATIVO PRESSO IL COMUNE DI ITTIRI (SS)

(Allegato alla determinazione N.Gen. 890 N.sett. 158SAG del 31 luglio 2024)

La Responsabile del Settore Segreteria, AA.GG. e Sistemi Informatici

VISTO il contenuto delle Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento adottate in data 25 maggio 2017 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato-Regioni-Province Autonome che le regioni si sono impegnate a recepire con propri atti;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Regionale n. 2/10 del 16 gennaio 2018 con la quale la Regione Sardegna ha recepito le Linee guida in materia di tirocini adottate dalla Conferenza Unificata, approvate poi in via definitiva con deliberazione n. 34/7 del 3 luglio 2018, con applicazione a decorrere dal 1° ottobre 2018 e da ultime modificate con la deliberazione della Giunta Regionale n. 45/7 del 14 novembre 2019, che prevedono, tra l'altro, tirocini finalizzati a percorsi di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro e rivolti principalmente a disoccupati, anche in mobilità, e inoccupati;

IN ATTUAZIONE della propria Determinazione N.Gen. 892 - N.sett. 158SAG del 31.07.2024;

Rende noto

CHE è indetto un procedimento di selezione per l'attivazione di Tirocini formativi, di inserimento e/o reinserimento lavorativo, presso i settori operativi del Comune di Ittiri (soggetto ospitante), finalizzati ad agevolare l'inserimento nel mondo del lavoro e l'occupabilità, soprattutto dei giovani, nel percorso di transizione tra università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. I tirocini saranno retribuiti e saranno della durata di sei mesi, eventualmente prorogabili fino a dodici mesi. Riguarderanno gli ambiti e le finalità di seguito individuati:

a) Tirocinio per il Settore Socio Assistenziale, Culturale, Scolastico e Sportivo-Ufficio Servizi Sociali

Finalità e profilo professionale: Acquisizione di conoscenze e competenze di tipo tecnico-amministrativo nell'ambito della programmazione e gestione amministrativa degli atti e documenti dell'Ufficio Servizi Sociali; Acquisizione competenze informatiche per inserimento e gestione dati di competenza del Settore;

Titolo di studio richiesto: Laurea Triennale in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), Scienze Politiche (L-36), Economia e Management (L-18) oppure Diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equiparati per legge;

b) Tirocinio per il settore Polizia Municipale e Demografico-Ufficio Demografico

Finalità e profilo professionale: Acquisizione di conoscenze e competenze di tipo tecnico-amministrativo nell'ambito della programmazione e gestione amministrativa degli atti e documenti dell'Ufficio Demografico; Acquisizione competenze informatiche per inserimento e gestione dati di competenza del Settore;

Titolo di studio richiesto: Laurea Triennale in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), Scienze Politiche (L-36), Economia e Management (L-18) oppure Diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equiparati per legge;

c) Tirocinio per il settore Polizia Municipale e Demografico-Ufficio Commercio

Finalità e profilo professionale: Acquisizione di conoscenze e competenze di tipo tecnico-amministrativo nell'ambito della programmazione e gestione amministrativa degli atti e documenti dell'Ufficio Commercio; Acquisizione competenze informatiche per inserimento e gestione dati di competenza del Settore;

Titolo di studio richiesto: Laurea Triennale in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), Scienze Politiche (L-36), Economia e Management (L-18) oppure Diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equiparati per legge;

d) Tirocinio per il settore Segreteria, Affari generali e Sistemi Informatici-Ufficio Affari generali

Finalità e profilo professionale: Acquisizione di conoscenze e competenze di tipo tecnico-amministrativo nell'ambito di segreteria, affari generali e sistemi informatici; Acquisizione competenze informatiche per inserimento e gestione dati di competenza del settore;

Titolo di studio richiesto: Laurea Triennale in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), Scienze Politiche (L-36), Economia e Management (L-18) oppure Diploma di laurea (DL) in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equiparati per legge;

Requisiti per la candidatura

Il tirocinio può essere promosso unicamente a favore di laureati inoccupati o in stato di disoccupazione, anche in mobilità.

Requisiti richiesti:

- possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- non aver già avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) presso il Comune di Ittiri per le stesse mansioni, salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro;
- non aver svolto altri tirocini formativi e di orientamento presso il Comune di Ittiri;
- non avere svolto un tirocinio per lo stesso profilo professionale;
- essere in possesso del titolo di studio previsto per ciascun profilo professionale, come prima specificato;
- essere iscritti come disoccupati presso il competente centro per l'impiego o essere inoccupati secondo le definizioni di legge.

A parità di titolo, sarà data precedenza per i residenti nel Comune di Ittiri alla data di pubblicazione dell'avviso.

Presentazione della domanda di attivazione dei tirocini formativi

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire entro e non oltre il **14 Agosto 2024**.

Dovrà essere redatta secondo il modello allegato al presente Avviso e potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegnandola a mano, in busta chiusa, all’Ufficio protocollo del Comune di Ittiri – Via San Francesco n. 1 negli orari di apertura al pubblico. La domanda si intende prodotta nella data e con il numero di protocollo apposti dall’ufficio medesimo. Il candidato ha diritto di chiedere ricevuta di avvenuta protocollazione. In tal caso la domanda dovrà essere **debitamente sottoscritta** (non è richiesta l’autenticazione della firma ai sensi dell’articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000) e accompagnata dalla fotocopia di un personale documento di identità in corso di validità;
- inviandola a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R o assicurata convenzionale al seguente indirizzo: **COMUNE DI ITTIRI (SS) – Via San Francesco n. 1 - 07044 - Ittiri (SS)**. In tal caso la domanda dovrà essere **debitamente sottoscritta** (non è richiesta l’autenticazione della firma ai sensi dell’articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000) e accompagnata dalla fotocopia di un personale documento di identità in corso di validità. Ai fini della validità della data di presentazione non vale la data di spedizione e resta a carico del candidato avere cura che pervenga nei tempi sopra previsti;
- inviandola tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo PEC del Comune di Ittiri **protocollo@pec.comune.ittiri.ss.it**. La trasmissione tramite PEC sarà considerata valida se la domanda è presentata secondo le modalità di cui all’art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD). In tal caso la domanda si intende prodotta nella data della ricevuta di accettazione. La presentazione della domanda da parte del candidato tramite PEC vale come elezione di domicilio digitale e l’Amministrazione potrà, se lo ritiene, utilizzarlo per l’inoltro delle eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura;
- compilando l’apposito form presente sul sito del Comune di Ittiri, all’indirizzo <http://ittiri.mycity.it/istanze-online/istanza-dettaglio/2376825> e accessibile mediante autenticazione tramite SPID/CIE.

Sulla busta contenente la domanda (o nell’oggetto della pec) dovrà essere riportata la dicitura “Domanda per tirocinio formativo di inserimento e/o reinserimento lavorativo- Avviso 2024”

Nel caso di domande incomplete l’Ufficio competente assegna 3 giorni perentori per la regolarizzazione delle medesime; decorso infruttuosamente tale termine il candidato è escluso dalla procedura.

Graduatoria candidati e criteri di selezione

L’istruttoria delle domande sarà effettuata dall’Ufficio Gestione del Personale. L’elenco degli ammessi alla selezione sarà pubblicato nel sito istituzionale, sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi e Concorsi”.

La graduatoria è unica ed è formata per soli titoli. Ai fini della formazione della graduatoria si stabiliscono i seguenti criteri:

- Votazione conseguita in sede di Laurea con precedenza per le Lauree Magistrali rispetto alle Lauree Triennali.
- A parità di titolo, precedenza per i residenti del Comune di Ittiri (SS) alla data di pubblicazione del presente Avviso.
- In caso di parità di punteggio in graduatoria, la preferenza sarà data al più giovane di età; in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

L’avvio al tirocinio seguirà l’ordine della graduatoria secondo il titolo di studio richiesto per profilo professionale. In caso rinuncia non definitiva, si procederà allo scorrimento dei nominativi

che seguono, ed il candidato manterrà la possibilità di essere chiamato per un turno successivo. La rinuncia ad una seconda chiamata sarà considerata definitiva.

Ai tirocinanti sarà attribuita una indennità di partecipazione pari ad € 400,00 mensili, onnicomprensiva, che sarà corrisposta interamente dal Comune di Ittiri (SS). Tale indennità, dal punto di vista fiscale, è considerata reddito assimilato a lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. c) del DPR n. 917/1986 e, stante la non configurabilità di un rapporto di lavoro, la sua percezione non comporta la perdita dello stato di disoccupazione posseduto. Il competente responsabile di settore provvederà all'individuazione dei tutor e alla predisposizione del progetto formativo con il soggetto promotore, secondo lo schema predisposto dall'Università degli Studi di Sassari.

Informativa in materia di protezione dei dati personali

Si informa che i dati personali saranno trattati ai sensi e nel rispetto GDPR (UE) 2016/679 - *Regolamento Generale Europeo sulla protezione dei dati personali*, così come indicato nell'informativa allegata al presente avviso.

L'utilizzo dei dati che riguardano il candidato ha come finalità la gestione delle procedure per l'attivazione dei tirocini; detti dati saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto con il tirocinante, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione; il mancato conferimento degli stessi non dà luogo all'attivazione del tirocinio con l'Amministrazione Comunale. La gestione dei dati è informatizzata e manuale. I dati saranno trattati dal Servizio Personale e comunicati ad altri uffici del Comune di Ittiri competenti per la gestione del rapporto, al momento dell'attivazione del tirocinio.

Disposizioni finali

Il Comune di Ittiri (SS) si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento e con provvedimento motivato il presente Avviso.

Il Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Segreteria, AA.GG. e Sistemi Informatici-dott.ssa Maria Gerolama Carta.

Per informazioni e chiarimenti, è possibile contattare l'Ufficio Gestione del Personale, chiamando il n. 079445246-13-23 o inviando una e-mail all'indirizzo: alessandra.serra@comune.ittiri.ss.it daniela.casiddu@comune.ittiri.ss.it mg.cart@comune.ittiri.ss.it.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line, nella sezione “**Amministrazione trasparente**”, all'interno della sotto-sezione dedicata ai “**Bandi di concorso**” nonché sulla home page nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.ittiri.ss.it.

E' pubblicato altresì sul sito dell'Università degli studi di Sassari all'indirizzo www.uniss.it sezione Job Placement.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si applicano le disposizioni e le Linee guida regionali.

*La Responsabile del Settore Segreteria,
Affari Generali e Sistemi Informatici
f.to (Dr.ssa Maria Gerolama Carta)*