



Comune di Lastra a Signa  
(CITTA' METROPOLITANA DI  
FIRENZE)  
SETTORE 1  
SERVIZI AFFARI GENERALI E AL

## **AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE D N. 1 TIROCINIO NON CURRICULARE PRESSO IL SETTORE 1 "Servizi Affari Generali e al Cittadino" – ESPERTO IN INFORMATICA PRESSO UFFICIO CED**

(approvato con determinazione n.280 del 7/4/2021)

Il comune di Lastra a Signa, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 9/03/2021 recante "ISTITUZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO FINALIZZATI AD AGEVOLARE LE SCELTE PROFESSIONALI E LA OCCUPABILITÀ IN FAVORE DI NEO-DIPLOMATI E NEO-LAUREATI. INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2021-2023 DI CUI ALLA D.G. N. 131/2020" nell'ambito del programma della regione Toscana "Giovanisi", promuove una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'attivazione di n. 1 tirocinio non curricolari, presso l'ufficio C.E.D. (Centro Elaborazione Dati) del comune di Lastra a Signa.

### **Finalità**

Il tirocinio, con riferimento agli artt. 17 bis e seguenti della L.R. n. 3/2012 che lo disciplinano, intende rappresentare un'opportunità di crescita professionale e personale che possa consentire il miglioramento e la valorizzazione delle proprie attitudini professionali e facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro.

### **Destinatari e requisiti di ammissione**

I destinatari dell'iniziativa sono persone in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano, ovvero cittadino di uno stato dell'Unione Europea, ovvero cittadino extracomunitario regolarmente soggiornante nel territorio dello stato italiano, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 174 del 07/02/1994;
2. possedere un titolo di studio attinente al profilo richiesto (istituti tecnico – informatici, laurea in materie informatiche);
3. conoscenza della lingua italiana;
4. non aver svolto precedenti tirocini formativi né avere precedenti esperienze professionali nelle mansioni oggetto del tirocinio
5. essere iscritto presso le liste del Centro per l'impiego;
6. essere inoccupato o disoccupato;
7. essere residente o domiciliato in un Comune della Provincia di Firenze;
8. non avere cause d'impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

9. non avere carichi penali pendenti.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso.

Il Comune di Lastra a Signa accetterà l'effettivo possesso dei requisiti indicati nella domanda e, nel caso di false e/o mendaci dichiarazioni, procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

### **Periodo di durata del tirocinio**

Il tirocinio avrà durata di 6 mesi e si svolgerà per **30 ore** settimanali articolate su **5 giorni**. La durata potrà essere prorogata per altri 6 mesi, se in possesso dei requisiti per la proroga e solo su motivata pronuncia del Comune di Lastra a Signa.

### **Finalità dell'esperienza formativa e descrizione del tirocinio**

Durante il tirocinio si intendono far sviluppare competenze tecnico/professionali relative alla gestione dell'help desk di un C.E.D. di un ente locale di medie dimensioni, imparando la risoluzione dei più disparati problemi nei seguenti ambiti: software, hardware, telecomunicazioni, sistemistici, interagendo con molti colleghi sia essi interni (dipendenti del Comune), che esterni (consulenti IT e software house), al fine di orientare le future scelte occupazionali del tirocinante.

Il tirocinante con lo svolgimento dell'attività acquisirà nozioni sull'attività proprie dell'ufficio a cui sarà assegnato. Il tirocinante svolgerà, in particolare, attività di supporto ai referenti dell'Ente.

### **Modalità di presentazione delle domande**

La domanda di ammissione alla selezione, da redigersi utilizzando l'apposita modulistica allegata (Allegato A), può essere trasmessa alternativamente con una delle seguenti modalità: a mezzo raccomandata A/R; consegna diretta presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Lastra a Signa– Piazza del Comune, 17 – 50055 Lastra a Signa; PEC di cui l'aspirante è titolare inviata all'indirizzo PEC dell'Ente comune : [comune.lastra-a-signa@pec.it](mailto:comune.lastra-a-signa@pec.it) – **entro il 07/05/2021**.

Per il rispetto della scadenza suddetta farà fede solo la data di ricezione al protocollo dell'Ente.

Non saranno prese in considerazione domande inviate/o ricevute oltre il suddetto termine. L'Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione postale della domanda. Sulla busta contenente la domanda ovvero nell'oggetto della domanda tramite PEC dovrà essere riportata la dicitura "PARTECIPAZIONE SELEZIONE TIROCINIO UFFICIO CED".

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato in originale e la copia di un documento di identità in corso di validità. La domanda ed il curriculum inviati via PEC dovranno essere sottoscritte digitalmente oppure sottoscritte manualmente e successivamente scansionate per l'invio.

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato in originale;
2. copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda ed il curriculum inviati via PEC dovranno essere sottoscritte digitalmente oppure sottoscritte manualmente e successivamente scansionate per l'invio.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute oltre la scadenza purchè spedite entro il termine perentorio sopra richiamato e comunque pervenute al comune di Lastra a Signa entro e non oltre il settimo giorno successivo a quello di scadenza.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità in caso di dispersione postale della domanda.

### **Selezione dei candidati**

La selezione dei partecipanti verrà effettuata da un'apposita Commissione che valuterà i titoli presentati ed effettuerà un colloquio per valutare la coerenza con il profilo e con le caratteristiche richieste per lo svolgimento del tirocinio. La selezione sarà effettuata predisponendo apposita graduatoria redatta tenendo conto dei seguenti criteri:

Punteggio massimo 15 punti per valutazione dei titoli

Punteggio massimo 25 punti per la valutazione del colloquio teso ad accertare idoneità e motivazioni allo svolgimento delle attività oggetto del tirocinio.

La convocazione per sostenere il colloquio verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito Internet: del comune di Lastra a Signa, [www.comune.lastra-a-Signa.fi.it](http://www.comune.lastra-a-Signa.fi.it), alla sezione Trasparenza - "Concorsi e selezioni" a decorrere dal 7/5/2021.

### **Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presenteranno al colloquio nei termini stabiliti. Il candidato dovrà presentarsi al colloquio, munito di regolare documento di riconoscimento in corso di validità. Le notizie relative all'ammissione/esclusione di ciascun candidato e la relativa graduatoria saranno rese note esclusivamente attraverso specifica comunicazione sullo stesso sito Internet [ww.comune.lastra-a-signa.fi.it](http://ww.comune.lastra-a-signa.fi.it) alla sezione Trasparenza - "Concorsi e selezioni".

### **Modalità di attivazione e rimborso spese**

Il tirocinio in questione non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro né dà titolo a pretese per l'instaurazione di futuri rapporti di lavoro con il comune di Lastra a Signa.

Il tirocinio sarà attivato mediante una convenzione tra il soggetto promotore (centro per l'impiego della toscana) e il soggetto ospitante (Comune di Lastra a Signa).

La convenzione stabilisce gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, attraverso la redazione di un apposito progetto formativo.

Prima dell'attivazione del tirocinio si procederà alla firma della Convenzione e del progetto formativo, secondo lo schema approvato dalla regione toscana, tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante.

Al tirocinante verrà corrisposto, a titolo di rimborso spese, un importo forfetario lordo pari a € 500,00 che sarà erogato direttamente dal Comune di Lastra a Signa, previa verifica che il tirocinante abbia garantito propria presenza per un totale pari al 70% delle giornate previste dal progetto formativo su base mensile. Qualora la partecipazione sia inferiore al 70 % il rimborso forfetario può essere ridotto fino a € 300,00 mensili.

Per la validità del tirocinio extracurricolare, il tirocinante deve avere partecipato ad almeno il 70 per cento della durata prevista dal progetto formativo.

A ciascun tirocinante sarà assicurata copertura assicurativa per gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile verso terzi.

### **Obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a:

1. Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;

2. Seguire le indicazioni dei tutori nominati rispettivamente da soggetto promotore e soggetto ospitante e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
3. Rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
4. Rispettare il segreto di ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
5. Partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
6. Il tirocinante gode di 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;
7. Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
8. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento.

### **Cause di cessazione del tirocinio**

Sono causa di cessazione del rapporto di tirocinio:

- assenza ingiustificata del tirocinante;
- assenza per un periodo pari o superiore al 30% del tempo previsto per lo svolgimento delle attività;
- insufficiente rendimento e coinvolgimento nel progetto certificato dal tutor aziendale;
- mancato rispetto degli impegni e degli orari previsti per lo svolgimento delle attività.

### **Attestazione finale**

Le attività svolte nel corso del tirocinio saranno certificate dall'Ente ospitante.

### **Informativa Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali richiesti saranno trattati esclusivamente per istruire le domande di partecipazione. Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico con modalità in grado di tutelarne la riservatezza.

Per maggiori informazioni è possibile contattare i seguenti numeri telefonici: 055/8743276 o e-mail [personale@comune.lastra-a-signa.fi.it](mailto:personale@comune.lastra-a-signa.fi.it);

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo On-Line del Comune di Lastra a Signa, sul sito web del comune alla sezione "Concorsi e selezioni" e al centro per l'Impiego.

Lastra a Signa, lì 7/4/2021

Il Responsabile del Settore 1  
Avv. Enrico Tirati