



**COMUNE DI TORCHIAROLO  
PROVINCIA DI BRINDISI**

C.A.P. 72020 – C\_F. 80002110742 – Tel. 0831622085/6/7 – fax 0831620672

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 3 CANDIDATI PER TIROCINI FORMATIVI  
PRESSO UFFICIO TECNICO, SEGRETERIA e RAGIONERIA DEL COMUNE DI TORCHIAROLO**

**Art. 1 - Oggetto dell'Avviso**

Con il presente Avviso, Il Comune di Torchiarolo , in conformità alle disposizioni della Legge Regionale 5 agosto 2013, n. 23 “Norme in materia di percorsi formativi diretti all’orientamento e all’ inserimento nel mercato del lavoro” e del Regolamento Regionale n. 3 del 10.03.2014 contenente “Disposizioni concernenti l’attivazione di tirocini diretti all’orientamento e all’ inserimento nel mercato del lavoro”, in qualità di soggetto ospitante intende attivare, a valere sulle risorse disponibili per l’anno in corso, n. **3** tirocini formativi a diretto contatto con il mondo del lavoro indirizzato a soggetti inoccupati che abbiano conseguito il diploma di Laurea nelle discipline di cui al successivo art.2, così distribuiti:

- 1) **un** tirocinante presso l’ufficio tecnico comunale
- 2) **un** tirocinante presso ufficio segreteria
- 3) **un** tirocinante presso ufficio ragioneria

**Art. 2 - Requisiti**

I candidati devono possedere una **LAUREA** triennale, specialistica e/o magistrale, con votazione non inferiore a **105/110**, conseguita in uno dei corsi di studi specificati per ognuno dei seguenti profili, oltre agli altri requisiti e alle conoscenze informatiche rispettivamente indicate.

*Profilo 1) – Tecnico presso ufficio tecnico comunale*

Laurea in Architettura, Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Pianificazione Urbana e Territoriale, Ingegneria per l’Ambiente ed il Territorio o equipollenti.

Ottima conoscenza dei pacchetti software in ambiente GIS (es: QGis, ArcMap, ESRI, ecc.) e CAD (es. Autocad), oltre che del pacchetto Office, con buona gestione di Database.

*Profilo 2 e 3) - Giuridico presso ufficio segreteria e ragioneria*

Laurea in materie giuridiche ; laurea in scienza politiche; laurea in economia e commercio; Buona conoscenza del pacchetto Office.

**Art. 3 - Attività e obiettivi dei tirocini**

*Profilo 1):* Il tirocinante dovrà partecipare alle attività concernenti la progettazione, esecuzione e gestione di lavori Pubblici con particolare riferimento alle attività di supporto alla redazione degli atti amministrativi relativi;

L'obiettivo formativo del tirocinio consiste nel consentire l'acquisizione di conoscenze in materia di gestione del territorio; manutenzione e gestione degli immobili comunali;

*Profilo 2):* Il tirocinante dovrà partecipare alle attività concernenti l'ufficio di segreteria , collaborando a fasi dell'istruttoria delle procedure amministrative attinenti redazione degli atti amministrativi, pubblicazione ecc;

L'obiettivo formativo del tirocinio consiste nell'acquisizione di conoscenze della redazione degli atti amministrativi sotto il profilo giuridico.

*Profilo 3):* Il tirocinante dovrà partecipare alle attività concernenti l'ufficio di ragioneria, collaborando alle varie fasi dell'attività di gestione contabile dell'Ente.

L'obiettivo formativo del tirocinio consiste nell'acquisizione di conoscenze di principi generali di contabilità pubblica.

I compiti specifici di ciascun tirocinante saranno dettagliati in seguito nel Progetto formativo che sarà allegato alla Convenzione, di cui al successivo art. 8.

#### **Art. 4 - Caratteristiche e durata dei tirocini**

I tirocini saranno attivati presso le sedi dei Servizi indicate all'art. 1 ed avranno la durata di sei mesi, prorogabili per non più di trenta giorni. Le attività formative saranno svolte sotto la supervisione di un tutor aziendale scelto tra i funzionari di ciascun Servizio, oltre che da un tutor didattico assegnato dall'Istituto di formazione promotore. La partecipazione al percorso formativo non potrà, in ogni caso, comportare per il tirocinante un impegno superiore alle trenta ore settimanali, collocate nella fascia diurna.

#### **Art. 5 - Indennità di partecipazione**

Per le attività espletate nel corso del tirocinio, il tirocinante, che abbia partecipato ad almeno il settanta per cento del monte ore mensile previsto dal progetto formativo, avrà diritto ad una indennità forfettaria di partecipazione mensile di Euro 450,00, al lordo delle ritenute di legge, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 4 del presente avviso. L'indennità di partecipazione non spetta al tirocinante che risulti già percettore di una forma di sostegno al reddito, ivi compresi gli ammortizzatori sociali, anche in deroga.

#### **Art. 6 - Presentazione delle candidature**

Per l'ammissione alla selezione di cui al presente Avviso, il candidato interessato al tirocinio deve presentare al Comune:

- domanda di partecipazione in carta semplice, riportante la dicitura PARTECIPAZIONE SELEZIONE TIROCINIO con indicazione del profilo per il quale si concorre e sottoscritta dal candidato (secondo il modello ALLEGATO A1 al presente avviso);
- curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto, contenente apposita autocertificazione (ex artt. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000), da cui si evinca in maniera dettagliata il percorso formativo dello studente, gli esami sostenuti con la relativa votazione, l'argomento della tesi di laurea;
- portfolio con una selezione delle più significative esperienze attinenti le attività del tirocinio di cui al precedente art. 3;
- copia di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza, redatta come sopra, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale [www.comune.torchiariolo.br.it](http://www.comune.torchiariolo.br.it) mediante invio per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.torchiariolo.br.it](mailto:protocollo@pec.comune.torchiariolo.br.it)

### **Art. 7 - Procedura selettiva**

La procedura selettiva per ognuno dei 3 profili è affidata ad una commissione composta dal Segretario comunale , in qualità di presidente, e da due Funzionari scelti tra quelli del rispettivo Servizio che ospiterà il tirocinante. I candidati saranno selezionati in base alla valutazione del curriculum vitae e del portfolio con particolare attenzione per gli aspetti inerenti l'attività del tirocinio, nonché alla comprovata capacità di utilizzo degli eventuali software specifici, e inseriti in una graduatoria specifica per singolo profilo. I soli candidati ammessi al tirocinio saranno contattati al fine di verificarne disponibilità e requisiti a pubblicazione del presente avviso, la partecipazione alla procedura, l'individuazione degli eventuali candidati ammissibili non comportano per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo di procedere all'attivazione del tirocinio, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione stessa.

### **Art. 8 - Attivazione ed attuazione del tirocinio**

Il tirocinio sarà attivato mediante apposita *Convenzione*, che definisce gli obblighi a carico dei soggetti sottoscrittori, con allegato un *progetto formativo individuale*, che disciplina le modalità di svolgimento del tirocinio ed il percorso formativo da seguire, redatti in conformità ai modelli approvati con determina del Dirigente del Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge n. 23 del 05.08.2013 e degli artt. 6 e 7 del Regolamento n. 3 del 10.03.2014. La Convenzione sarà stipulata tra il Comune di Torchiarolo (soggetto ospitante) e il CPI della provincia di Brindisi promotore a cui afferisce il tirocinante, il quale ne verificherà preliminarmente la disponibilità a sottoscrivere l'Accordo, ed avrà la durata di un anno durante il quale potranno essere attivati ulteriori tirocini con i relativi Piani formativi.

### **Art. 9 - Dati personali**

I dati forniti con la presentazione della candidatura saranno trattati nel rispetto del diritto alla protezione dei dati personali e dei diritti alla tutela della riservatezza e dell'identità personale, di cui al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., ed esclusivamente per gli adempimenti connessi all'esecuzione del presente avviso. Il trattamento verrà effettuato sia mediante sistemi informatici che in forma cartacea. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 10 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento alle "Norme in materia di percorsi formativi diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro" definite con Legge Regionale 5 agosto 2013, n. 23 ed alle "Disposizioni concernenti l'attivazione di tirocini diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro" stabilite con Regolamento Regionale n. 3 del 14.03.2014, nonché alle leggi vigenti in materia.

### **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento del presente avviso di selezione è il Dott. Domenico Marzo cui è possibile rivolgersi per informazioni sul presente avviso, e-mail: [domenico.marzo@comune.torchiaorlo.br.it](mailto:domenico.marzo@comune.torchiaorlo.br.it).

Torchiarolo 29 settembre 2021