



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 202 del Reg.	Oggetto: Attivazione n. 5 tirocini formativi. Approvazione schema di avviso di selezione. Autorizzazione responsabile settore personale per stipula convenzione con la Provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro..
Data 10.09.2015	

L'anno Duemilaquindici il giorno 10 del mese di SETTEMBRE alle ore 12,30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1)	SABATINO Monica	SI	
2)	MORELLI Giovanni Battista		SI
3)	TEMPO Sergio	SI	
4)	CANNATA Gianluca	SI	
5)	RUBINO Antonio	SI	
6)	PATI Emma	SI	
Totale		05	01

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa Monica SABATINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Risorse Umane* avente ad oggetto: *Attivazione n. 5 tirocini formativi. Approvazione schema di avviso di selezione. Autorizzazione responsabile settore personale per stipula convenzione con la Provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro.*;

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

- APPROVARE**, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Risorse Umane* avente ad oggetto: *Attivazione n. 5 tirocini formativi. Approvazione schema di avviso di selezione. Autorizzazione responsabile settore personale per stipula convenzione con la Provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro.*

- ALLEGARE** alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

ED INOLTRE;

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;
Sulla proposta del Presidente;
Con separata, unanime votazione.

DELIBERA

Dichiarare la presente **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



CITTA' DI AMANTEA (Prov. di Cosenza)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Attivazione n.5 tirocini formativi. Approvazione schema di avviso di selezione. Autorizzazione responsabile settore personale per stipula convezione con la Provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro.

L'Ufficio Proponente
Personale

Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto.

Data 10.9.2015 Il Sindaco

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO - Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 – T.U.E.L.

Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrative previste dalla vigente legislazione, esprime parere:.....
Data 10.9.2015
Il Responsabile: (Dr. Mario Aloe)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L. Art.6 regolamento di Contabilità

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:.....
FAVOREVOLE
Data 10-9-2015
Il Responsabile: Dr. Maria Luisa Mercuri

Intervento 1010301 cap. 80155/P PEG
Bilancio Corrente Esercizio – 1010601 80155/0

Competenza Residui

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

- somma stanziata
- variaz. In aumento.....
- variaz. In diminuzione.....
- somme già impegnate.....
- somma disponibile.....
Data _____
Il Responsabile: Dr. Maria Luisa Mercuri

Data e ora della seduta Determinazione dell'organo deliberante

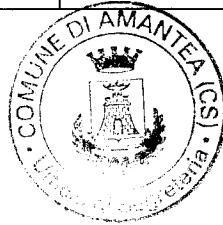
10.09.2015 **SI APPROVA LA PROPOSTA**
ore 12.30...

Sabatino	Morelli	Tempo	Pati	Rubino	Cannta

Deliberazione n° <u>202</u>	Presenti n° <u>5</u>	Voti Favorevoli n° <u>5</u>	Voti Contrari n° _____	Astenuti n° _____	Imm. Esecutiva <u>AV</u>	Capigruppo <u>AV</u>	Prefettura <u>AV</u>
-----------------------------	----------------------	-----------------------------	------------------------	-------------------	--------------------------	----------------------	----------------------

Rimettere copia delibera

1) Resp. Ufficio Personale
2) Responsabile Settore Finanziario



Il Segretario Generale
(Dr.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO:

CHE l'istituto dei tirocini formativi ha, come da ultimo stabilito dall'accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome del 24 gennaio 2013 repertorio 1/CSR, la finalità, tra l'altro, di avvicinare al mondo del lavoro i giovani laureati in maniera da far acquisire un patrimonio di conoscenze pratiche che faciliti l'accesso al mercato del lavoro potenziandone le abilità ;

CHE la durata massima dei tirocini formativi e di orientamento è stata fissata dall'accordo in mesi 6(sei) e che quindi per questo tipo di stage non è possibile derogare dalle linee guida;

CHE si rende opportuno creare delle occasioni di accesso ai lavori della Pubblica Amministrazione Locale individuando una serie di posizioni all'interno della struttura comunale ove sia possibile lo svolgimento dei tirocini;

CHE il Comune avvierà in questa esperienza giovani residenti in Amantea che abbiano un'età tra i 23 e 29 anni e che abbiano conseguito la laurea da non oltre 12 mesi dalla scadenza dell'avviso;

CHE i tirocini formativi da attivare sono i seguenti:

1) Urbanistico-lavori pubblici n. 2 tirocini

2) Contabile Tributario n. 3 tirocini

CHE occorre approvare l'allegato schema di avviso pubblico;

CHE è necessario farsi carico delle spese derivanti da copertura INAIL e che ai sensi di legge occorre monetizzare il tirocinio prevedendo un compenso forfettario di euro 500,00 mensili a tirocinante autorizzando il responsabile dell'ufficio del personale ad impegnare le somme sul bilancio 2015

CHE a tal proposito si autorizza il Responsabile dell'ufficio del personale agli atti successivi tra cui la stipula della convenzione con la provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro – Centro per l'Impiego di Paola

RITENUTO OPPORTUNO provvedere in merito

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- a) del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali);
- b) del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali)

DELIBERA

-per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

- **DI ATTIVARE I SEGUENTI TIROCINI FORMATIVI:**
 - 1) Urbanistico-lavori pubblici n. 2 tirocini**
 - 2) Contabile Tributario n. 3 tirocini**

dando atto che il numero dei tirocinanti non supera il 10% della dotazione organica del Comune;

- **DI APPROVARE** lo schema di AVVISO PUBBLICO ALLEGATO ALLA PRESENTE;
- di autorizzare il responsabile dell'ufficio personale agli atti successivi alla presente deliberazione tra cui gli impegni di spesa sul bilancio 2015 e la stipula della convenzione con la provincia di Cosenza – Settore Mercato del Lavoro – Centro per l'Impiego di Paola



CITTA' DI AMANTEA

(Prov. di Cosenza)

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE
DI N°5 TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO AL LAVORO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamate:

- le vigenti disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento, in particolare l'art. 11 del D.L. 138/2011 convertito in legge 14/09/11 n 148;
- la disciplina in materia di "Procedure per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento nel Comune di Amantea (CS) di cui all'allegato avviso approvato con delibera di G.M. _____

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per la formazione di una graduatoria a cui attingere per l'attivazione di 5 (cinque) tirocini formativi e di orientamento da svolgere presso i Servizi sotto indicati, a beneficio di soggetti neo-laureati da non più di 12 mesi.

Articolo 1 - Finalità dei tirocini e soggetti coinvolti

L'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento di cui al presente avviso è finalizzata a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi; a promuovere opportunità di aggiornamento professionale e di formazione tecnico pratica; ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Articolo 2 - Destinatari dell'intervento e requisiti d'accesso

Possono presentare domanda di ammissione ai tirocini formativi e di orientamento di cui al presente bando i cittadini residenti nel Comune di Amantea che abbiano conseguito i seguenti titoli di studio:

- Laurea specialistica in ingegneria o architettura n. 2 tirocini
- Laurea in Scienze Economiche e Sociali o in economia e Commercio o laure equipollenti n. 3 tirocini
- e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore a 23 anni e non superiore a 29 anni alla data di scadenza del presente bando;
- Residenza nel Comune di Amantea
- Essere nella condizione di inoccupati o disoccupati ai sensi del D.L. 19 dicembre 2002, n. 297 o iscritti nelle liste di mobilità alla data di scadenza del presente bando;
- Essere -laureati al momento dell'avvio dei tirocini, ai sensi dell'art. 11 del D.L. 138/2011;
- Non avere svolto tirocini formativi per un periodo presso il Comune di Amantea.
- Iscrizione nelle liste elettorali ovvero il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Idoneità fisica alle attività di tirocinio alle quali si riferisce la selezione; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i tirocinanti, in base alla normativa vigente;
- Inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso

una Pubblica Amministrazione;

i) Insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

La mancanza dei requisiti sopraindicati, comporta l'esclusione dalla procedura di selezione. Qualora, durante il tirocinio formativo, il tirocinante modificasse la propria situazione occupazionale o altri requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda, sarà tenuto a comunicarlo immediatamente; la nuova condizione comporterà l'interruzione del tirocinio formativo.

Articolo 3 –Tirocini da attivare

I soggetti ammessi ai tirocini formativi e di orientamento acquisiranno conoscenze e competenze relative a quattro macro-ambiti di attività:

1) Urbanistico-lavori pubblici n. 2 tirocini

2) Contabile Tributario n. 3 tirocini

Le attività di tirocinio saranno espletate presso le sedi di lavoro del Comune di Amantea e riguarderanno in particolare (l'elenco è da intendersi come indicativo e non esaustivo):

– attività amministrativa di back – office e front –office;

edilizia privata, edilizia pubblica, lavori pubblici, tutela ambientale,

I tirocini formativi e di orientamento non si configurano, in nessun caso, come rapporto di lavoro dipendente.

Articolo 4 – Durata dei tirocini

I tirocini hanno una durata massima di 6 mesi come previsto dalla legge vigente e prevedono un impiego settimanale di 24 ore. I giorni e gli orari di frequenza saranno definiti, per ogni tirocinio attivato, nell'apposito Progetto formativo e di orientamento che sarà redatto per ogni tirocinante.

Articolo 5 – Domanda di partecipazione

Per partecipare alla selezione, i candidati devono redigere domanda in carta libera e conforme allo schema allegato al presente avviso (Allegato A - Schema di domanda).

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati devono in particolare dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

a) Cognome, nome, luogo e data di nascita;

b) La residenza anagrafica nel Comune di Amantea nonché il domicilio o recapito se diverso dalla residenza, al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione e recapito telefonico;

c) Il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Unione Europea;

d) Il titolo diploma di laurea, specificando per esso la data di conseguimento, l'Università che l'ha rilasciato e la votazione finale; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare l'equipollenza nei modi previsti dalla legge vigente;

e) Essere nella condizione di inoccupati o disoccupati ai sensi del D.L. 19 dicembre 2002, n. 297 o iscritti nelle liste di mobilità alla data di scadenza del presente bando;

g) Essere laureato da non oltre 12 mesi al momento dell'avvio dei tirocini, ai sensi dell'art. 11 del D.L. 138/2001;

f) Non avere svolto tirocini formativi presso il Comune di Amantea;

h) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

i) L'idoneità fisica alle attività di tirocinio alle quali si riferisce la selezione;

- k) Di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione, di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso);
- l) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego (indicare Ente e motivazione: termine incarico, dimissioni, ecc.) ovvero di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- m) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- n) Di essere informati che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di leggi vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- o) (Eventuale) condizione di portatori di handicap (L. 104/1992) ed il tipo di ausilio per l'espletamento delle prove di selezione nonché i tempi aggiuntivi necessari per eseguire le stesse.

Costituisce causa di esclusione la mancata dichiarazione anche di uno solo dei requisiti di cui ai precedenti punti da a) a n).

Si precisa che, laddove lo schema di domanda (Allegato A) preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta pena l'esclusione.

Eventuali carenze e/o irregolarità, non riconducibili alle fattispecie sopra indicate, potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e nel rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà un termine perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione della posizione dell'aspirante candidato.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione). La mancata sottoscrizione (firma) della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

Articolo 6 – Documentazione obbligatoria da allegare alla domanda

A corredo della domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso ed entro il termine stesso, i seguenti allegati: 5

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Saranno escluse dalla selezione le domande prive di documento.

- Curriculum vitae, debitamente sottoscritto con chiara indicazione delle eventuali esperienze lavorative e formative. Il curriculum vitae non è oggetto di valutazione, ma è richiesto in quanto necessario alla predisposizione del progetto di tirocinio dei candidati che risulteranno utilmente collocati in graduatoria.

Articolo 7 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Per accedere alla selezione i candidati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno _____ del mese _____ 2015 regolare domanda (firmata) redatta in carta libera indirizzata a: Comune di Amantea Servizio Affari del Personale Corso Umberto I 111 87032 Amantea;

Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

direttamente presso il protocollo del Comune di Amantea negli orari di apertura al pubblico a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.

La mancata presentazione o spedizione della domanda nel termine temporale suindicato comporta

l'esclusione dalla selezione.

Nel solo caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

Articolo 8 – Valutazione dei candidati e formulazione della graduatoria

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione verrà effettuata da una Commissione appositamente nominata, composta da 3 membri esperti ed i punteggi ai candidati saranno attribuiti come di seguito indicato:

VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO –

a) Verrà valutato il voto di laurea

I punti per il titolo di studio saranno attribuiti in base al punteggio conseguito con le modalità indicate nella tabella che segue (tab. a).

Tab. a

(laurea)

110 con lode punti 10

Da 105 a 110 punti 7

da 100 a 104 punti 6

Da 95 a 99 punti 3

Da 80 a 94 punti 2

b) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO punteggio massimo attribuibile: punti 6

Il colloquio individuale sarà teso ad approfondire la motivazione e l'attitudine allo svolgimento delle attività dei tirocini previsti.

Al termine della selezione e delle attività di valutazione, la Commissione giudicatrice compilerà, sulla base della somma dei punteggi riportati dai candidati (punteggio valutazione titolo di studio + punteggio valutazione colloquio), la graduatoria generale di merito che verrà pubblicata all'albo pretorio on line sul sito internet www.comune.amantea.cs.it e allo stesso indirizzo anche nella sezione "bandi di concorso".

A parità di punteggio tra due o più candidati sarà scelto il candidato maggiore di età. Qualora persistano ulteriori situazioni di parità sarà scelto il candidato con maggiore anzianità di iscrizione al Centro per l'impiego.

Saranno avviati ai tirocini i candidati che avranno conseguito il punteggio più alto, mediante scorrimento della graduatoria in ordine decrescente;

In caso di rinuncia di un candidato avente diritto, si procederà ad avviare il tirocinio del primo candidato successivo in graduatoria.

Articolo 9 – Diario e sede del colloquio

I colloqui avranno luogo a partire dal giorno _____ alle ore _____

Presso: Sala Consiliare del Comune di Amantea

Gli aspiranti ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nella data ed ora indicati per sostenere il colloquio;

l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

L'aspirante che non si presenta al colloquio nel giorno, nell'ora e luogo sopraindicati si considera

rinunciataro e viene automaticamente escluso dalla selezione.

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio verrà comunicata mediante avviso pubblicato sul sito e all'albo on-line www.comune.amantea.cs.it a far data dal primo giorno lavorativo successivo alla scadenza della selezione

. Con le medesime modalità si procederà in caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione al numero dei candidati ammessi alla selezione.

Articolo 10 – Avvio dei tirocini e modalità generali di espletamento

a) Avvio - I tirocini sono avviati dal Comune di Amantea, a seguito dell'identificazione dei beneficiari risultanti in posizione utile, previa stipula di convenzione con il **Servizio Politiche del Lavoro della Provincia di Cosenza - Centro per l'Impiego di Paola; alla convenzione sono allegati gli specifici Progetti di tirocinio, redatti per ogni tirocinante.**

b) Tutor – Il Comune di Amantea individuerà tramite disposizione del Segretario Generale tutors per la concreta attività di tirocinio,

E' altresì individuata presso il Comune un referente per la verifica dell'andamento generale del tirocinio.

c) Formazione - Ogni progetto di tirocinio prevede un percorso informativo/formativo iniziale a cura del tutor individuato, finalizzato a garantire al tirocinante la conoscenza dell'ufficio o servizio in cui opera, con riferimento all'organizzazione, ai compiti assegnati, alle modalità operative di espletamenti degli stessi nonché alle informazioni in ordine a prescrizioni, dotazioni e procedure inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro.

d) Assenze - Il tutor designato dal soggetto ospitante vigila sul rispetto dei tempi e degli orari stabiliti di presenza del tirocinante, istituendo a questo fine un registro interno delle presenze. Il tirocinante può assentarsi, previa comunicazione al tutor, per malattia e motivi di effettiva necessità, entro il limite del 15% del totale delle presenze previsto per il rilascio dell'attestato indicato di seguito all'art. 10. In caso di assenza per malattia il tirocinante deve presentare al tutor il certificato/attestato medico che giustifica l'assenza entro e non oltre 48 ore dall'evento. In ogni caso il tirocinante ha l'obbligo di comunicare al proprio tutor designato dal soggetto ospitante l'assenza e le motivazioni della stessa.

f) Riposi - Sono riconosciute al tirocinante fino ad un massimo di n. 15 giornate di riposo nel semestre, pari a 2,5 giorni al mese, di cui può usufruire previo accordo con il tutor dell'ente ospitante. Sono inoltre considerati giorni di riposo quelli destinati a festività previste in calendario e la festa del Santo Patrono. Qual'ora si svolgano attività in giorni festivi sono previsti riposi compensativi.

g) Il tirocinio viene svolto a titolo ad un rimborso forfettario.

Articolo 11 - Attestato finale di frequenza

A conclusione del percorso di tirocinio verrà attestata l'attività di tirocinio svolta nonché la frequenza per i tirocinanti che abbiano frequentato almeno l'85% delle ore previste nel progetto di tirocinio e orientamento.

Articolo 12 - Informazioni

L'avviso integrale e il fac simile di domanda sono pubblicati all'albo pretorio on line e nella sezione "bandi di concorso" sul sito internet del Comune di Amantea al seguente indirizzo:

www.comune.amantea.cs.it .

Per informazioni e chiarimenti relativi al presente bando ed alla compilazione della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Amantea 0982 429206

Articolo 13 – Trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dal Comune di Amantea

. Il conferimento dei dati

personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi. Il titolare del trattamento dei dati è il COMUNE DI AMANTEA, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Sindaco. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura selettiva è il Responsabile del Servizio Risorse Umane. L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); d.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 9.06.2001, n. 64; d.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lg. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Articolo 14 – Comunicazione di avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane del Comune di Amantea, Mario Aloe. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 90 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

Il Funzionario Responsabile

Allegato A
Schema di domanda (da redigersi in carta libera)

Al Comune di Amantea
Servizio Risorse Umane
Corso Umberto I
87032 Amantea

Il/La sottoscritto/a _____
(COGNOME E NOME)

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per lo svolgimento di tre (3) tirocini formativi e di orientamento a beneficio di soggetti neo-diplomati o neo-laureati da non più di 12 mesi, promossi dal Comune di Amantea.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

DICHIARA

conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 5 dell'avviso

a) di essere nato/a il _____ a _____ (Prov) _____
Stato _____ e di avere pertanto età compresa tra i 23 anni ed i 29 anni;

b) di essere residente nel Comune di Amantea via _____ n. _____
tel. n. _____ e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà

inviarmi in relazione al concorso; (ovvero indicare altrimenti altro domicilio o recapito:

_____);

c) barrare il punto interessata

- **di** essere cittadino/a italiano;
- **di** essere laureato da non più di 12 mesi (e di essere consapevole che tale requisito dovrà sussistere alla data di avvio del tirocinio), ai sensi dell'art. 11 del D.L. 138/2001;
- **di** essere in possesso di laurea in _____ conseguita in data _____ presso l'Università _____ del Comune di _____ (provincia _____) con votazione finale _____;
- **di** essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito il giorno _____ presso l'istituto/scuola/università _____ del seguente Stato _____ e riconosciuto equipollente con provvedimento (indicare gli estremi del provvedimento) _____ della seguente autorità _____ con votazione finale _____;
- **di** essere nella condizione di inoccupato o disoccupato ai sensi del D.L. 19 dicembre 2002, n. 297 o iscritti nelle liste di mobilità (tale condizione sarà verificata dall'Amministrazione alla data di scadenza del bando);
- **di** non avere svolto attività lavorativa e non avere svolto tirocini formativi presso gli enti ospitanti i tirocini di cui al presente bando (gli Enti sono elencati all'articolo 1 dell'avviso di selezione e riportati in nota 2);
- **di** essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ prov CS
- **di** essere in possesso dell'idoneità fisica alle attività di tirocinio;
- **di** non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in

- materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- **di** aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i _____ di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di aver risolto il rapporto d'impiego con (indicare la Pubblica Amministrazione) _____ per la seguente motivazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: scadenza del termine dell'incarico, dimissioni, ecc.)
 - **di** accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione di concorso, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
 - **di** essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.L. 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;
 - **di** essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento della prova di selezione nonché i seguenti tempi aggiuntivi in relazione alla propria condizione per eseguire la prova.

ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DOMANDA

(barrare le voci in corrispondenza dei documenti che si allegano)

1. Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità (a pena di esclusione dalla selezione)
2. Curriculum vitae debitamente sottoscritto con chiara indicazione delle eventuali esperienze lavorative e formative

Data _____

FIRMA
(non è richiesta l'autenticazione della firma)

ATTENZIONE: La mancata sottoscrizione (firma) della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

Il curriculum vitae non è oggetto di valutazione, ma è richiesto in quanto necessario alla predisposizione del progetto di tirocinio dei candidati che risulteranno utilmente collocati in graduatoria

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

Il Segretario Generale
f.to Dott. ssa Maria Luisa MERCURI

Il Sindaco
f.to Dott.ssa Monica SABATINO

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°619/2015) a partire dal **15.09.2015** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 - TUEL, con lettera n° **14644** del **15.09.2015**

Per la pubblicazione all'albo pretorio
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to **Dott. ssa Maria Luisa MERCURI**

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.
Dalla Residenza Municipale, li **15.09.2015**.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. ssa Maria Luisa MERCURI



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **15.09.2015** al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

1) decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

1) perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE