



COMUNE di CORTENO GOLGI

Provincia di Brescia

Area Segreteria e Servizi generali

0364-1873076

uff.segreteria@comune.corteno-golgi.bs.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'INDIVIDUAZIONE DI CANDIDATI IDONEI ALLO SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TIROCINIO FORMATIVO PRESSO IL COMUNE DI CORTENO GOLGI AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE DEL 17.01.2018 N. X/7763 (INDIRIZZI REGIONALI IN MATERIA DI TIROCINI), DELLA DURATA DI MESI 6 PROROGABILI PER ULTERIORI MESI 6.

SCADENZA 03 AGOSTO 2023

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali n. 131 del 14 luglio 2023,

SI RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per l'individuazione di candidati idonei allo svolgimento di un periodo di tirocinio formativo, ai sensi delle disposizioni regionali in materia, della durata di mesi 6, prorogabili per ulteriori mesi 6.

La collocazione funzionale dei tirocinanti sarà presso l'Area Tecnica e Gestione del Territorio del Comune di Corteno Golgi.

Il tirocinio sarà regolato mediante apposita convenzione con il Centro per l'Impiego della Provincia di Brescia. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità di genere per l'accesso all'impiego.

Il tirocinante dovrà garantire un orario minimo di servizio pari a n. 16 ore settimanali, fino ad un massimo di n. 36 ore settimanali, e che potrà subire variazioni sulla base delle mutate esigenze di servizio.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a. **Titolo di Studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado;**
- b. **Possesso della cittadinanza italiana;**
- c. **Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 45** alla data di pubblicazione del presente avviso
- d. **Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e. **Idoneità psico-fisica all'impiego;**
- f. **Non essere stati dispensati o destituiti da un impiego presso Pubbliche Amministrazioni** per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g. **Avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare per i candidati di sesso maschile;**
- h. **Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti civili e politici;**

Piazza Venturini, 1 - CAP 25040 Corteno Golgi (BS) - telefono 0364.740410 - fax 0364.740460

C.F. 00855280178 - P. IVA 00583030986

Web: www.comune.corteno-golgi.bs.it e-mail: info@comune.corteno-golgi.bs.it PEC: protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it

- i. **Non trovarsi in alcune delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;**
- j. **Essere in possesso di patente di guida di tipo B.**

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, **pena l'esclusione dalla selezione.**

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E SCADENZA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice come da schema allegato, **sottoscritta a pena di esclusione, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Corteno Golgi, a pena di esclusione, inderogabilmente entro le ore 12.30 del giorno 03 agosto 2023.**

La domanda potrà essere trasmessa:

- **a mano**, all'Ufficio Protocollo del Comune, aperto al pubblico dal lunedì al sabato compreso dalle ore 08.00 alle ore 12.30;
- **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, intestata al candidato, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.corteno-golgi.bs.it (non è valida la semplice e-mail);
- **spedizione postale** al seguente indirizzo: Comune di Corteno Golgi – Piazza G. Venturini n. 1, 25040 Corteno Golgi (BS).

A tal fine, se spedita a mezzo del servizio postale, farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante, altrimenti la data della ricevuta di avvenuta consegna tramite PEC o il timbro del protocollo dell'ente, se consegnata a mani.

Se spedita a mezzo servizio postale comunque dovrà pervenire entro 5 (cinque) giorni dalla scadenza del termine sopra indicato, ore 12.30, pena l'esclusione dalla procedura di selezione al fine di consentire la celere chiusura del presente procedimento.

La formale compilazione della domanda di selezione costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 ed il candidato dovrà, pertanto, **allegare alla domanda copia di documenti di identità in corso di validità.**

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. L'Amministrazione ha la facoltà di acquisire in qualsiasi momento del procedimento la documentazione definitiva.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da irreperibilità o da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

- Copia non autenticata di documento di identità in corso di validità
- Dettaglio curriculum vitae, **datato e sottoscritto**, possibilmente in formato europeo, dal quale risultino complete indicazioni relative ai titoli di studio posseduti, ad eventuali esperienze professionali pregresse, di studio e di lavoro, con l'esatta precisazione dei periodi, alle collaborazioni, alle pubblicazioni e ad ogni altra informazione che il concorrente ritenga di presentare, nel proprio interesse;

- Potranno essere allegati i titoli e documenti, in originale o copia autenticata, che siano comunque ritenuti utili dal candidato nel suo interesse.

4. CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

Apposita Commissione, nominata con provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Generali, procederà allo svolgimento della procedura selettiva sulla base della domanda, del curriculum e della eventuale documentazione presentata da ogni aspirante, al fine di formare una graduatoria per il tirocinio presso l'Area Tecnica e Gestione del Territorio.

La Commissione effettuerà la selezione mediante colloquio che verterà sulle conoscenze di base delle attività relative all'Area Tecnica e Gestione del Territorio presso cui verrà svolto il tirocinio formativo, e dell'Ente comunale in generale, oltre a valutare le motivazioni personali all'espletamento del periodo formativo, anche in funzione delle aspirazioni future del candidato.

I candidati convocati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità ed in caso di assenza saranno esclusi dalla selezione.

La valutazione dei candidati sarà espressa dall'attribuzione di un punteggio. La Commissione avrà a disposizione un massimo di 30 punti, che saranno attribuiti con i seguenti criteri:

- 1) Fino ad un massimo di 20 punti per il colloquio;
- 2) Fino ad un massimo di 5 per il voto conseguito alla maturità;
- 3) Fino ad un massimo di 5 punti per esperienze lavorative/formative presso Enti (Comune e/o Unione): 2,5 punti ogni 6 mesi continuativi.

Le graduatorie saranno definite sulla base del punteggio complessivo dato dalla somma dei punteggi conseguiti in base ai criteri di cui sopra.

A parità di punteggio la preferenza è accordata secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 487/94 o, in mancanza, dalla minore età.

Le graduatorie saranno pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente.

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, dandone comunicazione ai candidati.

5. VERIFICA DEI REQUISITI

La mancanza di uno o più requisiti, nonché l'esito negativo del colloquio (si ritiene esito negativo del colloquio ove il candidato non raggiunga la soglia minima di 10 punti su 20), comportano l'esclusione dalla selezione. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato da comunicarsi al candidato escluso all'indirizzo indicati nella domanda di partecipazione.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

I tirocini formativi e di orientamento ovvero di inserimento o reinserimento **lavorativo non costituiscono rapporti di lavoro subordinato**, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale, ai sensi degli indirizzi forniti con la Deliberazione della Giunta regionale del 17.01.2018 n. X/7763.

Ai tirocinanti sarà riconosciuta una borsa di studio/rimborso spese fino ad un massimo di **Euro 800,00 mensili**, da erogarsi previo rilascio di specifico cedolino. La borsa di studio/rimborso spese mensile, da corrispondere ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera c), del D.P.R. 917/86, così come novellato dal D.Lgs. 344/2003, sarà assoggettata alla vigente normativa in materia di IRAP, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 447/97.

I tirocinanti saranno assicurati contro gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile.

Gli emolumenti sono soggetti alle eventuali ritenute fiscali nella misura prevista dalle normative vigenti. L'Ente provvederà a fornire adeguata formazione in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

7. INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 GDPR - REG. UE/2016/679)

I dati personali raccolti verranno trattati con strumenti cartacei ed informatici per finalità istituzionali legate alla gestione del procedimento amministrativo nel suo complesso correlato al presente avviso, nonché a quelli collegati, in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il trattamento sarà effettuato come meglio indicato nell'informativa adottata dall'Ente e pubblicata sul proprio sito internet a questo collegamento:

<https://www.comune.corteno-golgi.bs.it/info/informativa-generale-sul-trattamento-dei-dati-personali>

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

8. EFFETTUAZIONE DEL COLLOQUIO

L'effettuazione del colloquio avverrà il **giorno 04 agosto 2023** presso la sede del Comune di Corteno Golgi sita in Piazza Venturini n. 1 – 25040 Corteno Golgi (BS).

9. DISPOSIZIONI FINALI

Le modalità di partecipazione alla selezione e il relativo svolgimento sono disciplinate dal presente avviso e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni qui contenute.

Il Comune di Corteno Golgi si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso.

Per informazioni: Tel. 0364/1873079 (Segretario comunale, Ausiliari Dott. Matteo), Tel. 0364/1873076 (Dott.ssa Lorenzi Daniela) oppure presso gli uffici comunali in orario di apertura (dal Lunedì al Sabato h. 8.00 – 12.30)

Il presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Corteno Golgi, al seguente indirizzo www.comune.corteno-golgi.bs.it (sezione "Trasparenza e documenti - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso"), nonché presso gli uffici comunali.

Per prestazioni di lavoro occasionale accessorio debbono intendersi attività lavorative di natura meramente occasionale, non riconducibili a tipologie contrattuali tipiche di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, ed accessorie rispetto ai compiti istituzionali dell'Ente.

Corteno Golgi, 18.07.2023

*Il Responsabile dell'Area
Segreteria e Servizi Generali
(Ausiliari Dott. Matteo)*