



*Unione Colline Matildiche*

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI  
PRESSO L'UNIONE COLLINE MATILDICHE**

## AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI PRESSO L'UNIONE COLLINE MATILDICHE

### Art. 1 Finalità

Il presente avviso intende assicurare ai **ragazzi** e alle **ragazze** tra i **18** e i **29** **anni** che **non studiano** e **non lavorano** opportunità per acquisire nuove competenze e per entrare nel mercato del lavoro.

### Art. 2 Obiettivi

I tirocini formativi hanno l'obiettivo di sostenere l'integrazione dei giovani nel mercato del lavoro, agevolando la scelta professionale mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro stesso. I rapporti che i datori di lavoro intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro, ma offrono la possibilità di acquisire competenze e di orientarsi verso una professione attraverso una conoscenza diretta e qualificata del mondo del lavoro.

### Art. 3 - Destinatari

Giovani da **18 a 29 anni** che hanno assolto il diritto dovere all'istruzione e alla formazione professionale.

### Art. 4 - Caratteristiche del tirocinio

Il tirocinio di inserimento al lavoro **può durare dai 3 ai 6 mesi** e sarà riconosciuto a ciascun tirocinante un rimborso spese di € 450,00 mensili. Eventuali assenze determineranno la decurtazione proporzionale del rimborso.

Al termine del tirocinio verrà rilasciata certificazione delle capacità e conoscenze acquisite che consente di valutare se il giovane ha raggiunto gli obiettivi formativi previsti.

### Art. 5 - Requisiti richiesti

Possono candidarsi coloro che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Età compresa tra i 18 e i 29 anni, aver assolto il diritto dovere all'istruzione e alla formazione professionale;
2. Cittadinanza italiana, o di uno stato membro appartenente all'Unione Europea, purché in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea;
3. Possesso del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno) o permesso di soggiorno per cittadini extra comunitari;
4. Possesso del titolo di studio e dei requisiti indicato per i singoli profili;
5. Non aver effettuato in passato altri tirocini lavorativi con lo stesso ente.
6. Iscrizione al Centro per l'impiego di riferimento accertante lo stato di disoccupazione/inoccupazione.
7. Non essere iscritti a Università, Scuole Superiori o altri corsi di studi.

**Art. 6 – Impegno orario del tirocinio**

Il monte ore settimanale di prestazione è a tempo pieno (36 ore a settimana).

L'orario settimanale sarà concordato tra il tirocinante e l'Ente ospitante. Il tirocinante deve fare minimo 20 giornate al mese.

**Art. 7 – Modalità di attuazione dei tirocini**

I tirocini verranno realizzati in collaborazione con l'ente di formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria di Caviago che si occuperà della progettazione dei tirocini, del coordinamento e organizzazione di tutti gli aspetti tecnici.

I tempi previsti per la procedura sono i seguenti:

1 – Termine per la presentazione delle domande: lunedì 23 marzo 2020 ore 12:00

2 – Individuazione/selezione dei tirocinanti: entro martedì 31 marzo 2020.

3 – Definizione del progetto formativo individuale e del Patto formativo individuale con l'Ente di formazione e il Comune ospitante, ed attivazione dei tirocini: entro lunedì 4 maggio 2020.

Durante il tirocinio formativo, i tirocinanti faranno la formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

**Art. 8 - Profili richiesti**

I profili professionali richiesti sono i seguenti:

**COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO**

**PROFILO A**

N. 1 TIROCINIO

SEDE: Comune di Vezzano sul Crostolo

SERVIZIO: Affari generali/Ufficio comunicazione

ATTIVITÀ: Archiviazione atti, predisposizione tabelle, aggiornamento file, analisi e raccolta dati, collaborazione nell'attività quotidiana connessa alle mansioni specifiche dell'ufficio comunicazione ed eventi.

REQUISITI RICHIESTI: diploma di maturità/laurea (preferenziale ambito umanistico o laurea in scienze della comunicazione). Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica, social network).

**COMUNE DI QUATTRO CASTELLA**

**PROFILO B**

N. 1 TIROCINIO

SEDE: Comune di Quattro Castella

SERVIZIO: Affari generali/Servizio Tributi

ATTIVITÀ: Archiviazione atti, predisposizione tabelle, aggiornamento file, analisi e raccolta dati per aggiornamento istruttorie, collaborazione nell'attività quotidiana connessa alle mansioni specifiche dell'ufficio.

**REQUISITI RICHIESTI:** diploma di maturità/laurea (preferenziale ambito economico). Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica)

#### **COMUNE DI QUATTRO CASTELLA**

##### **PROFILO C**

N. 1 TIROCINIO

SEDE: Comune di Quattro Castella

SERVIZIO: Ufficio tecnico

ATTIVITÀ: ricerche d'archivio, caricamento dati, istruttorie tecniche e amministrative

**REQUISITI RICHIESTI:** Diploma o Laurea. Diploma di maturità liceale, diploma di Geometra, in discipline grafiche o tecniche. Laurea breve o specialistica in discipline tecniche quali ad es. architettura, ingegneria, scienze della terra, discipline agro-forestali ecc.

#### **COMUNE DI ALBINEA**

##### **PROFILO D**

N. 1 TIROCINIO

SEDE: Albinea

SERVIZIO: Ufficio tributi

ATTIVITÀ: Archiviazione atti, predisposizione tabelle, aggiornamento file, analisi e raccolta dati per aggiornamento istruttorie, collaborazione nell'attività quotidiana connessa alle mansioni specifiche dell'ufficio. Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica, programmi di presentazione).

**REQUISITI RICHIESTI:** Diploma di maturità o laurea (preferenziale ambito economico). Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica, programmi di presentazione).

#### **UNIONE COLLINE MATILDICHE**

##### **PROFILO E**

N. 1 TIROCINIO

SEDE: Unione Colline Matildiche

SERVIZIO: Settore risorse umane, ufficio personale

ATTIVITÀ: Attività di catalogazione, creazione e aggiornamento banche dati attraverso sistemi informativi, archiviazione e controllo degli atti, collaborazione nell'attività quotidiana connessa alle mansioni specifiche dell'ufficio personale.

**REQUISITI RICHIESTI:** Diploma di maturità o laurea (preferenze per studi giuridici/tecnici - pubblica amministrazione). Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica, programmi di presentazione)

#### **Art. - 9 Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione è scaricabile dal sito [www.collinematildiche.it](http://www.collinematildiche.it) oppure sul sito [www.csl-cremeria.it](http://www.csl-cremeria.it). Potrà, inoltre, essere ritirata direttamente presso l'URP del Comune di riferimento e presso il Centro Studio e Lavoro La Cremeria.

La domanda, sottoscritta e debitamente compilata in ogni sua parte, potrà essere consegnata:

tramite posta elettronica, all'indirizzo: [tirocini@csl-cremeria.it](mailto:tirocini@csl-cremeria.it) . L'e-mail dovrà avere come oggetto:

- CANDIDATURA TIROCINIO AVVISO PUBBLICO UNIONE COLLINE MATILDICHE
- oppure a mano, presso il CSL La Cremeria, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al giovedì orario continuato 8,30-16,30, il venerdì dalle 8,30 alle 14,30.

**Le domande dovranno essere presentate, pena l'esclusione, entro il giorno lunedì 23 marzo 2020 alle ore 12:00**

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente:

- copia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale
- per gli stranieri: permesso di soggiorno
- curriculum vitae debitamente compilato

#### **Art. - 10 Istruttoria delle domande, selezione ed individuazione beneficiari**

Per lo svolgimento delle procedure selettive verrà nominata un'apposita commissione che accerterà la correttezza e completezza della documentazione presentata dagli ammessi, gestirà la selezione e curerà la stesura della graduatoria dei candidati. I candidati verranno informati della data e del luogo ove si svolgerà la prova di selezione, tramite e-mail che verrà mandata all'indirizzo indicato sulla domanda di adesione.

La prova di selezione consisterà in un colloquio approfondito di natura motivazionale ed esperienziale finalizzato alla verifica ed alla valutazione sia delle competenze possedute, che delle motivazioni del/lla candidato/a a seguire e portare a termine il percorso previsto nel progetto. A seguito delle operazioni di selezione verrà redatta una graduatoria che consisterà in un abbinamento tra i candidati e i profili richiesti dall'Amministrazione; a ciascun profilo richiesto verrà quindi associata una specifica graduatoria. All'Amministrazione verrà presentato il primo candidato della corrispondente graduatoria e si attingerà dalla stessa qualora l'Amministrazione rilevasse un'incompatibilità motivata nei confronti del candidato, o qualora il candidato rinunciasse al tirocinio.

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti che saranno assegnati come segue:

1. Esperienza, desunta dal curriculum, relativa ad uno o più profili di cui al precedente articolo 8: punti 10
2. Colloquio motivazionale punti 20

A parità di punteggio totale sarà tenuto conto dell'ordine di arrivo della domanda.

#### **Art. 11 – Obblighi del tirocinante**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, osservando gli orari concordati;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;

- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al soggetto ospitante, acquisite durante lo svolgimento del tirocinio;
- garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali

#### **Art. 12 - Trattamento dei dati personali**

I Vostri dati personali saranno trattati in formato cartaceo ed elettronico solo per le finalità relative all'invio delle informazioni richieste, ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I Vostri dati non saranno oggetto di alcuna diffusione. In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al regolamento UE 679/2016.

Per maggiori informazioni e supporto nella preparazione della documentazione di candidatura, rivolgersi a:

Centro Studio e Lavoro La Cremeria, via Guardanavona 9

tel: 0522/576911, e-mail: [info@csl-cremeria.it](mailto:info@csl-cremeria.it)

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

(Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_ di  
nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Tel.Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Patente: SI (quale: \_\_\_\_\_) NO

### CHIEDE

di partecipare all'avviso pubblico per l'attivazione di tirocini formativi presso l'Unione Colline Matildiche.

### DICHIARA

**di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico dell'Unione dei Comuni delle colline Matildiche**

Allega alla presente:

- Curriculum Vitae
- Fotocopia carta d'identità in corso di validità e/o Permesso di soggiorno (in caso di cittadini extracomunitari)
- Fotocopia Codice Fiscale

**Candidatura per i seguenti profili (si possono scegliere fino a tre preferenze)**

- Profilo A**
- Profilo B**
- Profilo C**
- Profilo D**
- Profilo E**

### INFORMATIVA

I Vostri dati personali saranno trattati in formato cartaceo ed elettronico solo per le finalità relative all'invio delle informazioni richieste, ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I Vostri dati non saranno oggetto di alcuna diffusione. In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al regolamento UE 679/2016.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_