

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (POST LAUREA) NELL'AMBITO DEL PROGETTO TIROCINI FORMATIVI TRIENNIO 2016 – 2018 PRESSO DIVERSI SERVIZI DEL COMUNE DI FERRARA.
RIAPERTURA DEI TERMINI PER IL PROGETTO "CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE"

AVVISO PUBBLICO

Il Comune di Ferrara ("soggetto attuatore") ha indetto una selezione pubblica per l'attivazione di alcuni tirocini FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (POST LAUREA) ai sensi dell' Art. 25, c. 1, lett. a) Legge Regionale n. 17 del 2005.

Tali tirocini formativi e di orientamento sono finalizzati all'apprendimento e all'acquisizione di competenze e sono stati approvati nell'ambito del Progetto Tirocini formativi triennio 2016 – 2018 presso diversi Servizi del Comune di Ferrara con Delibera di G.C. 23/08/2016 Verb. 444 – PG. 94412.

La durata prevista è di mesi 6. Viene riconosciuta, come indicato dalla normativa, un'indennità di € 450,00 mensili

Con Determinazione DD 2016-1722 esecutiva dal 26/09/2016 PG 106025 è stato attivata la PRIMA FASE DEL PROGETTO con l'approvazione dei relativi avvisi di selezione pubblica.

La scadenza indicata per la consegna delle domande era entro e non oltre le ore 14.00 del 14 ottobre 2016.

Durante il mese di Novembre 2016 le procedure si sono svolte secondo i calendari pubblicati sul sito e si sono concluse entro il termine previsto (31/12/2016).

Con Delibera G.C. 2851/2017 del 10/01/2017 PG 2851 si è preso atto del RAPPORTO a conclusione della I SESSIONE del progetto, in particolare che :

rispetto alle ipotesi di programma, per il Progetto Formativo n. 6 Staff Direttore Operativo – Progetto Contabilità Economica Patrimoniale l'unica candidata non si è presentata al colloquio nella data e ora prestabilita, di conseguenza nessun candidato è risultato idoneo;

e con la stessa Delibera si è approvato di:

RIAPRIRE I TERMINI DELL'AVVISI DI SELEZIONE RELATIVO AL PROGETTO FORMATIVO STAFF DIRETTORE OPERATIVO – PROGETTO CONTABILITÀ ECONOMICA PATRIMONIALE PER ALTRI 14 GG:

Progetto Numero	AMBITO / SERVIZIO DEL PROGETTO FORMATIVO	ATTIVITA'	NR POSTI
6 Bis	Staff Direttore Operativo * Progetto Contabilità Econom. Patr.	Vedi scheda di Progetto	1

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- per i cittadini di paesi terzi, rientrare in uno dei seguenti casi previsti dai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, ovvero *siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria*;
- di non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
- essere in possesso del diploma di laurea specificato negli avvisi (la Commissione prenderà come riferimento le classi di laurea indicate dal Miur).



Per poter partecipare ad un Tirocinio Post Laurea il TITOLO DI STUDIO deve essere stato CONSEGUITO DA NON PIU' DI (ENTRO E NON OLTRE) DODICI MESI.

SI RICORDA CHE I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, PENA DECADENZA DAL TIROCINIO.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione deve essere:

- redatta in carta semplice, secondo il modello "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**" (All. 1) attenendosi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel modello stesso e firmata per esteso dal richiedente in forma autografa,
- accompagnata da **FOTOCOPIA** di valido **DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE**,

Documenti da allegare:

- "**CURRICULUM VITAE**" (All.2) redatto secondo il modello Europeo.

Tutto quanto inserito nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae è dichiarato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, **consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.75 e 76, dello stesso DPR, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci**, sotto la propria personale responsabilità.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda **risultino non veritiere**, non ne sarà consentita la rettificazione ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti sulla base della dichiarazione non veritiera.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella L. 5.2.92 n. 104, dovranno indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare gli ausili eventualmente necessari per lo svolgimento del colloquio.

Il modulo di presentazione della domanda possono essere scaricati dal sito internet:

<http://servizi.comune.fe.it/index.phtml?id=7991> (CONCORSI, AVVISI PUBBLICI DI SELEZIONE > SERVIZIO PERSONALE)

oppure dal Sito dell'Informagiovani - www.informagiovani.fe.it

LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE le ore 14.00 DEL 17 FEBBRAIO 2017 (VENERDI') AL COMUNE DI FERRARA – SETTORE PERSONALE E SISTEMI DI GESTIONE – UFFICIO FORMAZIONE CON LE MODALITÀ' SOTTOINDICATE.

Le domande pervenute all'ente oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

a) **Le domande di ammissione dovranno pervenire PREFERIBILMENTE per via TELEMATICA**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso obbligatoriamente all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara:

personale.giuridico@cert.comune.fe.it mediante messaggio avente ad oggetto:

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (POST LAUREA) NELL'AMBITO DEL PROGETTO TIROCINI FORMATIVI TRIENNIO 2016 – 2018 PRESSO DIVERSI SERVIZI DEL COMUNE DI FERRARA. RIAPERTURA DEI TERMINI PER IL PROGETTO "CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE

La domanda e i documenti indicati al Punto 2 dovranno essere scansionati ed allegati alla trasmissione.

b) **SOLO EVENTUALMENTE** mediante **PRESENTAZIONE DIRETTA** della domanda di ammissione alla selezione, e della relativa documentazione, redatta in carta semplice **esclusivamente** sull'apposito modulo allegato al presente avviso, al Comune di Ferrara **SETTORE PERSONALE E SISTEMI DI GESTIONE - UFFICIO FORMAZIONE Via del Podestà 2 - Ferrara (PROTOCOLLO)**

La consegna a mano può essere effettuata durante il normale orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata copia del frontespizio della domanda **recante il timbro dell'Amministrazione con la data e la sigla dell'operatore**;

Si precisa che **farà fede il timbro recante** la data di acquisizione dell'ente della domanda di partecipazione: di conseguenza non saranno accolte dalla commissione le domande che recheranno il timbro con data successiva alla data sopra indicata.

PER QUESTA SELEZIONE non è ammessa la trasmissione a mezzo servizio postale o via FAX, pena l'esclusione.

Si ricorda che la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice e compilata in tutte le sue parti, **esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata. Alla stessa domanda deve essere allegata la fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento.**

4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso in possesso dei requisiti indicati, saranno ammessi **con riserva** a partecipare ai colloqui di selezione.

L' esclusione **prima del colloquio potrà essere disposta dall'ente nei seguenti casi:**

- **Mancanza dei requisiti per l'ammissione indicati al punto n. 1 del presente bando: ovvero **TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ENTRO E NON OLTRE I DODICI MESI****
- **Mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione e del curriculum (all. 1 - all.2)**
- **Mancanza della copia di un documento di identità personale**
- **Presentazione della domanda fuori dal termine stabilito dal bando**

L'esclusione **sarà comunicata all'interessato a cura dell'ente.**

5 – PROCEDURE SELETTIVE

Tutti i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi nella giornata che verrà comunicata per il sostenimento del colloquio di selezione.

Il CALENDARIO DEI COLLOQUIO PER I CANDIDATI AMMESSI, SARA' RESO NOTO MEDIANTE AVVISO PUBBLICATO SUL SITO WEB:

<http://servizi.comune.fe.it/index.phtml?id=7991> (CONCORSI, AVVISI PUBBLICI DI SELEZIONE > SERVIZIO PERSONALE)

La pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente ha valore di comunicazione e notifica agli interessati ad ogni effetto di legge.

6 – COMMISSIONI SELEZIONATRICI

Il Comune di Ferrara provvederà ad istituire una Commissione composta:

- 1 Dirigente del Servizio /Settore in cui attivare il Tirocinio
- 1 Referente del progetto (eventuale se non coincide con il Dirigente)
- 1 Funzionario individuato dal Settore Personale e Sistemi di Gestione

7 – METODOLOGIE DI SELEZIONE

Le procedure selettive saranno volte **all'accertamento dell'idoneità** a svolgere il tirocinio mediante valutazione dei curricula pervenuti a cui seguiranno i colloqui individuali.

Al **momento dell'insediamento** ogni Commissione **predisporrà una griglia di valutazione** che evidenzia in maniera analitica la suddivisione dei punteggi.

La stessa avrà come **obiettivo** di verificare i requisiti dei candidati in relazione all'obiettivo formativo del progetto/ attività da svolgere / conoscenze e competenze possedute.

A – VALUTAZIONE DEI CURRICULA

Dopo aver predisposta la griglia di valutazione la Commissione **procederà alla valutazione dei curricula pervenuti**.

Nel caso in cui le domande pervenute per ciascun progetto sia superiore a 30, verrà effettuata una **valutazione preliminare** per accertare la presenza di alcuni **requisiti minimi** (conoscenze e competenze possedute in base all'attività da svolgere e all'obiettivo formativo).

A tale fine verrà utilizzata la **metodologia valutativa dei curriculum** sotto indicata per la quale sarà **necessario ottenere un punteggio pari ad almeno il 50% dei punti disponibili (ovvero 20 su 40)**.

L'**eventuale esclusione** per **mancato raggiungimento del punteggio minimo** verrà comunicata personalmente ai candidati.

B – COLLOQUIO

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

C - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I punti assegnabili dalla Commissione **selezionatrice saranno massimo 100**, così ripartiti:

A) VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE p. max 40

in tale valutazione saranno considerati:

- Percorso di studi (laurea triennale, specialistica e/o magistrale, eventuali master)
- Attività formative attinenti all'ambito professionale dell' intervento
- Conoscenza dei sistemi informatici
- Eventuale conoscenza dei programmi di elaborazione specifici del progetto
- Competenze ed esperienze professionali maturate

B) COLLOQUIO motivazionale p. max 60

al fine di approfondire le competenze e la motivazione dei candidati .

A conclusione dei colloqui di selezione verrà attribuito un punteggio per ogni candidato selezionato che verrà sommato alla valutazione del curriculum. **E' considerato "IDONEO" il candidato che ha ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 40.**

Al termine delle procedure la Commissione giudicatrice **stilerà la graduatoria** I risultati della selezione saranno resi noti ai candidati mediante **pubblicazione sul sito web**:

<http://servizi.comune.fe.it/index.phtml?id=7991> (CONCORSI, AVVISI PUBBLICI DI SELEZIONE > SERVIZIO PERSONALE)

8 – CONTROLLI

L'ente si riserva la facoltà, in ogni momento, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione come previsto dall'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

9 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEI VOLONTARI

Le somme spettanti tirocinanti sono corrisposte direttamente da Comune di Ferrara per un importo pari a € 450,00 mensili per 6 mensilità.

I compensi verranno corrisposti **con cadenza** mensile **posticipata**.

Il trattamento economico sopra indicato ricomprende le ritenute di legge assistenziali ed erariali stabilite dalla vigenti disposizioni di legge.

Il Comune di Ferrara o l'Ente Promotore assicureranno i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL.

10 – DECADENZA

Sono causa di decadenza del tirocinio:

- mancato inizio attività, senza idonea e previa giustificazione, entro i termini stabiliti dall'amministrazione comunale;
- assenze ingiustificate;
- verifiche amministrative che abbiano dato esiti negativi rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione;
- infrazione codice di comportamento con riferimento al codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

11 – RINUNCE E RIASSEGNAZIONI

In caso di rinuncia da parte del tirocinante idoneo selezionato prima o durante il servizio, questi ne dovrà dare comunicazione all'Amministrazione comunale entro 5 giorni. L'eventuale subentro seguirà l'ordine della graduatoria definitiva per sede. In caso non vi siano candidati disponibili in quella graduatoria, il subentro verrà proposto ai candidati presenti nelle altre graduatorie seguendo l'ordine del punteggio decrescente. In caso di pari merito è data priorità al candidato più giovane.

12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma della D.Lgs. 196 del 30/06/03 la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di Ferrara all'utilizzo dei dati personali in funzione e per i fini del procedimento di selezione. I dati medesimi saranno trattati dall'Ufficio ai fini dell'approvazione delle graduatorie definitive e per le finalità connesse e/o strumentali alla gestione del tirocinio.

Sul contenuto delle autocertificazioni l'ente si riserva la facoltà di operare un controllo con idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

Qualora dal controllo emerga la falsità delle predette, il candidato, oltre a doverne rispondere ai sensi del citato art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art.75 del citato DPR 445/2000.

13 – INFORMAZIONI

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi:

al Settore Personale e Sistemi di Gestione - Ufficio Formazione per le indicazioni di carattere amministrativo e organizzativo

Responsabile	Ufficio	Tel.	e_mail
Dott. Marco Baglioni		0532 418413	m.baglioni@comune.fe.it
	Dott. Marco Gianferrara	0532 418410	m.gianferrara@comune.fe.it

al SERVIZIO/UFFICIO e NUMERO TELEFONICO INDICATO NELLA TABELLA sopra riportata per gli aspetti specifici del Tirocinio

Staff Direttore Operativo * Progetto Contabilità Econom. Patr.	Vedi tabella
---	------------------------------