

AVVISO PUBBLICO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

PREMESSO che

la Regione Campania tutela il Tirocinio Formativo quale misura di politica attiva del lavoro; il Tirocinio Formativo consiste in un periodo di formazione con inserimento in un contesto produttivo e di orientamento al lavoro svolto presso datori di lavoro pubblici o privali; il Tirocinio Formativo non costituisce rapporto di lavoro e in nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante;

che il Regolamento Regionale 2 Aprile 2010 n.9, in materia di tirocini, modificato dal Regolamento 29 Novembre 2013 n. 7, ricomprende, fra gli altri:

h) tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, finalizzati alla collocazione o ricollocazione di soggetti in età non superiore ai 40 anni che si trovano in una delle condizioni di cui all’articolo 2 5-ter, comma I, lettera b) del Regolamento n. 7/2013 –ovvero “soggetti inoccupati, disoccupati, lavoratori in mobilità, lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione da almeno sei mesi, esclusi i beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO), la cui durata non può essere superiore a dodici mesi”.

Il Comune di Pompei intende mettere a disposizione le proprie strutture e leproprie risorse umane e professionali per realizzare i suddetti tirocini, come da disposizioni normative, in misura non superiore al 20% del proprio organico a tempo indeterminato;

Per tali finalità, sarà stipulata con il Centro per l’impiego di Pompei un’apposita Convenzione disciplinante i tirocini formativi per specifici progetti da individuare in coerenza con i profili professionali come previsti nella propria dotazione organica.

Letta la nota di indirizzo prot. n. 33358 del 26 luglio 2016

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. del

 RENDE NOTO

È indetta selezione pubblica per titoli e colloquioper la realizzazione di n. 15 "TIROCINI DI INSERIMENTO O REINSERIMENTO AL LAVORO" da realizzarsi nelle strutture del Comune di Pompei, alle condizioni previste nel presente Avviso Pubblico.

**1. OGGETTO**

Oggetto del presente bando è la realizzazione nelle strutture del Comune di Pompei di n. 15 tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, per un periodo di dodici mesi, per giovani che siano in possesso dei sottoindicati requisiti.

• soggetti di età non superiore ad anni 40 che si trovano in una delle condizioni di cui all'articolo 25-ter, comma I, lettera b) del Regolamento n. 7/2013 - soggetti inoccupati, disoccupati, lavoratori in mobilità, lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione da almeno sei mesi, esclusi i beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO).

**2. OBIETTIVI**

* promuovere il miglioramento delle competenze dei partecipanti;
* offrire la possibilità ai tirocinanti di acquisire maggiore professionalità;
* permettere ai destinatari una proficua esperienza pratica presso il comune di Pompei tesa aperfezionare la propria preparazione.

**3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Legge 92/2012 articolo 2. commi 34-36: Regolamento n. 9/2010 Regione Campania; Regolamento n. 7/2013 Regione Campania. Regolamento comunale in materia di tirocini e stage.

**4. SOGGETTI COINVOLTI**

Nella realizzazione dei tirocini di cui al presente Avviso sono coinvolti i seguenti soggetti: Centro per l’impiego di Pompei, che garantisce lo svolgimento del tirocinio nel rispetto della normativa e degli obblighi previsti dalla convenzione.

Comune di Pompei (Soggetto Ospitante), con sede in Pompei, piazza Bartolo Longo 36, in possesso dei necessari requisiti organizzativi, funzionali e strutturali, presso le cui strutture ed articolazioni viene svolto il periodo di tirocinio.

Tirocinanti: soggetti inoccupati, disoccupati, lavoratori in mobilità, lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione da almeno sei mesi, esclusi i beneficiari di Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO).

**5. OBBLIGHI**

Gli obblighi del Soggetto Promotore sono:garantire lo svolgimento del tirocinio nel rispetto della normativa vigente: garantire la qualità e l'efficacia del tirocinio formativo;nominare un tutor responsabile delle attività didattico - organizzative, scelto fra soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate allo svolgimento di tutti i compiti previsti;monitorare l'andamento dei tirocini,verificare l'assolvimentodell'obbligodi comunicazione da parte del soggetto ospitante ed eventualmente effettuare le opportune segnalazioni.

Gli obblighi del Soggetto Ospitante sono:

* corrispondere al tirocinante una indennità di partecipazione di importo lordo pari ad Euro 500,00 mensili;assicurare il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi (art. 18, L. 24 giugno 1997, n. 196 e D.M. 25 marzo 1998, n. 142); è esclusa ogni altra forma di facilitazione.
* non utilizzare il tirocinante per sostituire il personale che si trovi in malattia, infortunio, maternità o ferie né per far fronte a periodi di più intensa attività né per ricoprire ruoli necessari alla sua organizzazione aziendale;
* essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi eli lavoro ed applicarla ai tirocinanti;
* nominare un tutor del tirocinante tra i soggetti dotati di adeguate esperienze e competenze professionali, coerenti con le attività previste dal progetto formativo, al fine di garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti;
* comunicare in via telematica l'avvio di ciascun nuovo tirocinio (Modulo UNILAV), unitamente alla copia della convenzione e del progetto formativo, per assolvere agli obblighi di conferimento nei confronti dell'Ispettorato del Lavoro e dei Soggetti Promotori.

Obblighi del Tirocinante:

* rispettare quanto previsto dal progetto formativo, le indicazioni dei tutor, le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, gli obblighi di riservatezza, il segreto d'ufficio e ogni altra disposizione emergente dai regolamenti interni e dalle nonne disciplinari in uso presso il soggetto ospitante, anche dopo lo svolgimento del tirocinio.
* Obbligo di riservatezza. Gli ammessi al tirocinio hanno accesso a documentazione e a notizie per il solo fine didattico previsto dal tutor del Soggetto Ospitante. Essi sono tenuti, pertanto, al rispetto dei diritti di privacy e al segreto d'ufficio, anche al termine del tirocinio. La eventuale produzione intellettuale o materiale generata durante il periodo eli tirocinio può essere resa pubblica solo su autorizzazione del Comune di Pompei.

I dati relativi agli ammessi sono utilizzabili dal Comune di Pompei, oltre che per la gestione del tirocinio, per fini di studio e statistica e comunicabili, previa richiesta debitamente motivata, ai portatori d'interesse diretto.

**6. MODALITÀ' DI ATTUAZIONE**

Itirocini oggetto del presente bando sono riservati a cittadini in possesso del diploma di scuola superiore.

Itirocinanti osserveranno un orario di frequenza pari a 30 ore settimanali.

Il tirocinante può sospendere il tirocinio per maternità o in relazione ad uno o più eventi morbosi debitamente certificati o per gravi impedimenti debitamente documentati, per un periodo complessivo non superiore ad un terzo del periodo di tirocinio. In tali casi, non vi è alcun prolungamento della durata complessiva del tirocinio rispetto al periodo stabilito, ma solo l'erogazione dell'indennità prevista, nei limiti della metà dell'importo che sarebbe spettato per i giorni di mancata attività. Qualora tale impossibilità perduri per oltre un terzo del periodo di tirocinio, vi è un corrispondente slittamento del termine finale originariamente stabilito, senza erogazione di alcun trattamento economico per il periodo di sospensione.

Il tirocinante può interrompere la frequenza in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta ai propri tutor di riferimento.

Il Soggetto Ospitante può recedere anticipatamente da un rapporto di tirocinio sia in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte del tirocinante sia in caso di particolari difficoltà organizzative nell'ambito della Unità Operativa/Servizio di inserimento del tirocinante.

La partecipazione al tirocinio non interrompe la eventuale iscrizione all'anagrafe del Centro per l'Impiego competente per territorio e l'anzianità di iscrizione maturata.

I tirocini non configurano alcun rapporto di lavoro con i soggetti individuati (art. 18 comma I, lettera d della legge 24 giugno 1997, n. 196 e Decreto Interministeriale 25 marzo 1998 n. 142).

**7. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al presente avviso tutti gli aspiranti che alla data di scadenza per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali:

* Età non superiore ad anni 40.
* Essere nella condizione di soggetto inoccupato, disoccupato, lavoratore in mobilità, lavoratore sospeso in regime di cassa integrazione da almeno 6 mesi, esclusi i beneficiari di cassa integrazione guadagni ordinaria;
* non svolgere attività di lavoro autonomo, dipendente o parasubordinato né al momento della presentazione della domanda né durante lo svolgimento del tirocinio ed essere immediatamente disponibile ad essere inserito nel Progetto che verrà elaborato con il Centro per l’Impiego.

Requisiti specifici:

* Gli aspiranti alla selezione devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore.

I requisiti richiesti devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

**8. TERMINI DI PRESENTAZIONE**

Le domande di partecipazione (firmate dai candidati), da compilarsi nello schema riportato, vanno indirizzate al Dirigente del Primo Settore - Affari Generali e Finanziari - dovranno pervenire, pena esclusione, entro e non oltre il 6 settembre 2016:

* in busta chiusa, direttamente o a mezzo servizio postale, all’Ufficio Protocollo del Comune di Pompei, sito in Piazza Bartolo Longo 36, contenente la domanda e l’eventuale documentazione, sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: “*Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la realizzazione di n. 15tirocini di inserimento oreinserimento al lavoro”;*
* con PEC (Posta Elettronica Certificata), da inviare a protocollo@pec.comune.pompei.na.it, con allegata la domanda e l’eventuale documentazione (tutto in formato PDF), con, in oggetto, la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per la realizzazione di n. 15tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro”.*

Non si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato.

Alla domanda dovrà essere allegato:

* curriculum vitae et studiorum;
* eventuali altri titoli diversi dal titolo di studio, che costituisce requisito essenziale di partecipazione alla selezione;
* copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

**9. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

* l’omissione nella domanda della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
* presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dall’avviso;
* mancato possesso dei requisiti generali e/o speciali previsti al precedente punto 7.

**10.VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I candidati sono tenuti a documentare, anche mediante autocertificazione, specificamente i titoli ai fini della valutazione. In caso contrario, non potrà essere attribuito alcun punteggio.

Saranno attribuiti un massimo di 30 punti, così articolati:

* esperienze professionali già maturate (fino a 10 punti);
* Titoli di studio ulteriori, rispetto a quello richiesto per l’accesso (fino a 12 punti);
* Titoli vari (fino a 2 punti);
* Corsi di formazione (fino a 4 punti);
* curriculum (fino a 2 punti).

**11. COLLOQUIO**

Al colloquio per la selezione saranno ammessi solo i concorrenti che avranno conseguito almeno 15punti nella valutazione dei titoli.

Il colloquio si articolerà un due fasi:

* accertamento della conoscenza da parte del candidato delle nozioni base di diritto degli enti locali;
* illustrazione da parte del candidato delle motivazioni a espletare l’attivitàdi tirocinio, delle esperienze formative pregresse e sull’apporto in termini di obiettivi e risultati cheintende realizzare attraverso il percorso di stage.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo minimo di 40 punti e massimo di punti 70.

Sarà ritenuto idoneo il concorrente che avrà ottenuto in totale almeno punti 55.

**12. GRADUATORIA DI MERITO**.

Il Comune di Pompei procederà, con atto dirigenziale alla nomina di una apposita Commissione, per la selezione in parola.

La Commissione, in via preliminare, accerterà il possesso dei requisiti generali e specifici, procedendo alla relativa ammissione dei candidati e redigendo apposito elenco.

Procederà,indi,alla valutazione dei titoli, con l’attribuzione del punteggioper l’ammissione al colloquio.Si provvederà alla convocazione dei candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo previsto.

A seguito del colloquio, verranno resi noti i punteggi attribuiti e, successivamente, si redigerà apposita graduatoria finale, da approvarsi con determinazione dirigenziale.

A parità di punteggio, si applicano le norme vigenti in materia di preferenza.

La graduatoria sarà pubblicata all’Albo pretorio online dell’Ente e sul sito istituzionale. Lapubblicazione avrà valore di informazione e pertanto sostituisce qualsiasi tipo di comunicazioneindividuale.

**13. DURATA DEL TIROCINIO E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

Il Tirocinio di inserimento - reinserimento al lavoro avrà la durata di mesi 12 a partire dalla data di effettivo inizio. Gli orari di frequenza e le modalità di svolgimento verranno indicati nello specifico Progetto formativo da definire prima della stipula della convenzione; il tirocinio si riterrà valido ai fini del rilascio dell’attestato a seguito di una frequenza pari al70% del monte ore stabilito nel Progetto Formativo.

L’Amministrazione si riserva la possibilità di scorrimento della graduatoria, con riferimento esclusivo agli idonei, laddove ne ravvisi la necessità o l’opportunità.

**14. INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Al tirocinante sarà corrisposta un'indennità per la partecipazione al tirocinio pari a 500,00 euro lordimensili, della quale il Comune di Pompei si fa direttamente carico. L'eventuale cessazione anticipatadell'attività da parte del tirocinante costituirà causa di sospensione dell'indennità.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegnoal reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non vienecorrisposta.

Non sono previste altre facilitazioni.

Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente (cfr. art. 50. D.P.R. n. 917/1986 TUIR), L'attribuzione dell'indennità non interrompe l'iscrizione all'anagrafe del Centro per l'Impiego competente per territorio e l'anzianità di iscrizione maturata.

Il Comune provvede alla stipula di apposita polizza assicurativa INAIL, contro gli infortuni, e responsabilità civile verso terzi.

**14. STATUS DEGLI AMMESSI**

Il tirocinio non dà luogo ad alcun rapporto di lavoro con l'Ente, avendo solo scopo didattico e il tirocinante non può essere utilizzato per sostituire il personale che si trovi in malattia, infortunio, maternità o ferie, né per far fronte a periodi di più intensa attività né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale.

**15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione alla presente selezione saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione stessa e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla d.lgs. n. 196/2003. La richiesta di partecipazione alla selezione costituisce espressa autorizzazione e consenso al trattamento dei dati di cui sopra, ivi compresi quelli considerati sensibili dall'art.22 della citata d.lgs. n.196/2003.

Per qualsiasi chiarimento e informazione ulteriore ci si potrà rivolgere al Funzionario del Settore Affari Generali e Finanziari, dott.ssa Liliana Cirillo, tel. 081-8576221, mail: personale@comune.pompei.na.it

Il presente avviso rimarrà pubblicato all’Albo Pretorio *on line* del Comune di Pompei fino al 6 settembre 2016.

Pompei, 2016

Il Dirigente Settore Affari Generali e Finanziari

dr. Eugenio Piscino