



## **CITTÀ DI CASTELFRANCO VENETO**

Prot.n. 46803

Data 18/10/2018

### **Tirocinio presso il Comune di Castelfranco Veneto - durata di 6 mesi**

#### **IL DIRIGENTE SETTORE SERVIZI GENERALI**

Con riferimento alla convenzione tra il Centro per l'impiego di Castelfranco Veneto e il Comune di Castelfranco Veneto, stipulata il 10/07/2018

rende noto:

Il Comune di Castelfranco Veneto indice una selezione per lo svolgimento di **DUE** tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo in favore di disoccupati, della durata di 6 mesi, per complessive **720 ore**, con corresponsione di un'indennità di partecipazione del valore complessivo di 2.100,00 Euro.

Lo scopo dell'iniziativa è far acquisire agli interessati significative esperienze di formazione *on the job* certificate e funzionali al loro iter formativo, utili per chi fosse interessato a lavorare in un comune e partecipare ai numerosi concorsi pubblici attivati in questo periodo.

Scadenza per la presentazione della domanda: 02/11/2018.

**Settori di riferimento:** I tirocinanti saranno inseriti in differenti settori del comune, a seconda della necessità del momento. In particolare potranno essere avviati:

- presso il **Settore Servizi alla Persona** del Comune di Castelfranco Veneto. La sede di svolgimento del tirocinio sarà presso uno dei seguenti servizi: Servizi Demografici ed Elettorali – Biblioteca Comunale;
- presso la **Settore Servizi Generali** del Comune di Castelfranco Veneto.
- presso il **Settore Edilizia, Attività Produttive, Ambiente** del Comune di Castelfranco Veneto.

**Contenuto del progetto formativo:** Il progetto formativo prevede che i tirocinanti acquisiscano competenze e conoscenze in merito alle diverse fasi operative inerenti i flussi documentali. I tirocinanti riceveranno una formazione "*on the job*" in merito a pratiche amministrative ma potranno anche partecipare a specifici corsi di formazione. Verranno svolte principalmente le seguenti attività:

1. Gestione delle pratiche amministrative degli uffici di uno o più servizi all'interno del Settore;
2. Gestione dei flussi documentali dei singoli servizi anche con l'utilizzo del software specifico dell'ufficio;
3. Inserimento dati ed archiviazione cartacea/informatizzata di specifici documenti attinenti le pratiche d'ufficio di uno o più servizi.
4. Possibile attività di front office in affiancamento al personale di ruolo.

**Requisiti di ammissione:**

**Requisiti richiesti:** I candidati devono essere iscritti alle liste di disoccupazione

**Titoli preferenziali:**

- possesso di un diploma di laurea, con riferimento al settore di inserimento;
- conoscenza approfondita programmi di videoscrittura e foglio di calcolo.

**I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.**

**Domanda d'ammissione:** Gli interessati in possesso dei requisiti prescritti possono partecipare alla selezione inviando la propria candidatura. Le domande di ammissione alla selezione, redatte preferibilmente su apposito modulo compilato in ogni sua parte e sottoscritto, scaricabile dal sito internet [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) (sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso"), dovranno essere inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o portate a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Veneto (negli orari di apertura al pubblico) oppure a mezzo fax al n. 0423-735580, oppure all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata [comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it](mailto:comune.castelfrancoveneto.tv@pecveneto.it), **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 02/11/2018, considerato termine perentorio.**

Si precisa che verranno considerate come inviate in tempo utile solo le domande pervenute entro il giorno e l'orario sopra indicato, senza considerare la data eventualmente riportata nel timbro postale. In caso di invio tramite posta elettronica certificata, si consiglia di procedere all'invio entro il giorno antecedente alla scadenza, in modo che possa correttamente pervenire il giorno della scadenza.

**Non verranno tenuti in considerazione curriculum o domande già pervenuti all'ente e non espressamente riferiti al presente avviso.**

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

Nella domanda di ammissione il candidato - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e che, ai sensi dell'art.75 del citato D.P.R 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare:

- il cognome e il nome
- il luogo e la data di nascita
- la propria residenza
- codice fiscale
- di essere cittadino italiano o di essere cittadino di uno stato dell'Unione Europea e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
- il possesso del diploma di scuola media superiore o la laurea conseguita con l'indicazione della data del titolo di studio e della votazione conseguita
- il possesso di eventuali titoli preferenziali
- recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni (incluso indirizzo di posta elettronica)

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà allegarsi la copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda, debitamente datata e sottoscritta, deve essere altresì allegato un *curriculum vitae et studiorum* da sottoscrivere a cura dell'interessato.

Le domande che perverranno oltre la data di scadenza saranno automaticamente escluse dalla candidatura.

La selezione consisterà in una valutazione comparativa effettuata dal Servizio di destinazione tra i *curricula* che perverranno nei termini e che risulteranno in regola con i requisiti di accesso stabiliti dal presente avviso. Pertanto non tutti i candidati saranno necessariamente sentiti o convocati.

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, comprese le eventuali convocazioni a colloquio e gli esiti della stessa verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del comune di Castelfranco Veneto [www.comune.castelfranco-veneto.tv.it](http://www.comune.castelfranco-veneto.tv.it) (sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso"), pertanto l'Amministrazione comunale non provvederà ad alcuna singola comunicazione. **Il colloquio si svolgerà entro il 15/11/2018. La data, l'elenco dei convocati e la sede del colloquio saranno disponibili sul sito web del comune di Castelfranco Veneto a partire dalla mattinata del giorno 06/11/2018.** La procedura di selezione non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria, ma i nominativi potranno essere tenuti in considerazione per i tirocini da effettuarsi nell'ente fino al mese di settembre 2019. La mancata presentazione al colloquio all'orario indicato sarà considerata rinuncia alla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Servizi Generali, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo.

Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Servizi Generali, delegato al trattamento dei dati.

Il presente avviso è stato emanato ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 10 aprile 1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 della legge 07.08.90, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Stocco Federica.

Info: **Comune di Castelfranco Veneto - Servizio Risorse Umane** Tel. 0423 735557. e-mail [personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:personale@comune.castelfranco-veneto.tv.it).

Castelfranco Veneto, 18/10/2018

IL SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Maria Teresa Miori*

*Firma autografa sostituita a mezzo*

*stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3*

*c. 2 D. Lgs. n. 39/1993*