



Comune di Civitavecchia

Provincia di Roma

Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali

AVVISO PUBBLICO PER L'AMMISSIONE A TIROCINI FORMATIVI CURRICULARI PER 5 LAUREATI E/O LAUREANDI PRESSO IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E OPERE INFRASTRUTTURALI COMUNE DI CIVITAVECCHIA.

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 277 del 23/02/2015 qui integralmente richiamata, il Comune di Civitavecchia bandisce una pubblica selezione per formare una graduatoria a cui attingere per tirocini formativi curricolari”, nel rispetto di quanto disposto nel Regolamento Comunale per l’attività di tirocinio approvato con Delibera di C.C. n° 37 del 09/04/2008 nonché secondo le indicazioni contenute nel presente avviso pubblico..

ART. 1 - Finalità del Progetto

I “*tirocini formativi curricolari*” sono finalizzati all’acquisizione di esperienze formative nell’ambito della Pubblica Amministrazione e prevedono lo svolgimento di attività specifiche, attinenti il titolo di studio posseduto, all’interno di procedimenti complessi avviati dall’Amministrazione Comunale.

ART. 2 - Destinatari dell'intervento

L'intervento di cui al presente Avviso Pubblico è rivolto a:

- Giovani laureati e/o laureandi che non abbiano rapporti di lavoro dipendente e esercitino altra attività lavorativa e non.

Il tirocinio in argomento è rivolto ai possessori e /o in fase di conseguimento di laurea triennale e/o magistrale/specialistica, anche iscritti ai rispettivi ordini professionali, che hanno titolo a svolgere le seguenti professioni: Ingegnere, Architetto, Commercialista, Avvocato.

- che non abbiano conseguito la Laurea triennale e/o magistrale da oltre 3 (tre) anni alla data di scadenza del bando.

ART. 3 - Tipologia dell'intervento

Il progetto prevede un percorso formativo iniziale con affiancamento di un Tutor individuato tra i Funzionari dei Servizi di assegnazione dei progetti, finalizzato alla conoscenza delle attività degli Enti Pubblici e di approfondimento delle tematiche relative del servizio presso il quale sarà svolto il tirocinio formativo.

Al termine del tirocinio sarà rilasciata dal Comune di Civitavecchia relativa certificazione quale attestazione dell’attività prestata c/o l’Area pertinente del Comune, valida ai sensi di legge.

ART. 4 – Modalità di Esecuzione del Servizio

1. Il tirocinante è destinato, per lo svolgimento delle sue attività lavorative, presso il SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E OPERE INFRASTRUTTURALI. VIA TARQUINIA N. 30-CIVITAVECCHIA.

2. Gli obiettivi e le modalità di esecuzione prevedono attività tecnico/amministrativo-legale/contabile finalizzate alle attività proprie del Servizio con particolare riferimento alle tematiche relative a :

- a) aggiornamento inventario patrimonio immobiliare comunale
- b) Verifiche e aggiornamenti relativi agli Usi Civici territorio comunale
- c) progettazione riqualificazione aree ed edifici pubblici
- d) progettazione Opere Pubbliche
- e) revisione contratti di locazione commerciali e residenziali e gestione di canoni
- f) Tutela e vincoli paesaggistici

3. I tempi di accesso ai locali della struttura di cui al comma 1 del presente articolo, sono così disciplinati: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e comunque per un tempo non superiore alle 20 ore settimanali.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo lo schema Allegato A, debitamente compilata in ogni parte e sottoscritta dal richiedente, va corredata da copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità o permesso di soggiorno con data e firma autografa (nel caso di cittadino/a extracomunitario/a regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato italiano).

I soggetti interessati, purché in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare istanza di partecipazione che dovrà pervenire, a pena di esclusione, al PROTOCOLLO GENERALE DEL PROPRIO COMUNE DI CIVITAVECCHIA entro e non oltre **le ore 12 del giorno 24 /03/ 2015.**

Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare espressamente, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.:

1. nome e cognome;
2. luogo e data di nascita;
3. indirizzo di residenza e recapito telefonico;
4. codice fiscale;
5. possesso della cittadinanza italiana o possesso della cittadinanza di uno stato dell'Unione Europea o possesso della cittadinanza extracomunitaria regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato Italiano;
6. di essere iscritto nell'albo e/o di appartenere all'ordine professionale
7. di aver preso visione di quanto previsto nel presente Avviso Pubblico nonché del “Regolamento per l’attività di tirocinio presso il Comune di Civitavecchia”, approvato con Delibera di C.C. n° 37 del 9 aprile 2008, e di accettare tutte le condizioni in esso inserite;
8. di essere a conoscenza e di accettare che l'assegnazione dei Tirocini non dà luogo a pretese di rapporti di lavoro.
9. Il tirocinante non potrà sostituire personale assente a vario titolo né sopperire in alcun modo a carenza d'organico.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione (a pena di esclusione) dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido con firma autografa o permesso di soggiorno con firma autografa;

- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto

Le domande pervenute saranno esaminate da una apposita Commissione che predisporrà una graduatoria unica.

ART. 9 - DURATA

1. Il tirocinio formativo avrà una durata di *mesi 12* nel rispetto del limite massimo di trentasei mesi stabilito dal regolamento comunale sui tirocini e si svolgerà con un orario di lavoro fino a 20 ore settimanali.

2. Gli orari di frequenza, in generale coincidenti con quelli di servizio dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale, saranno definiti e concordati con il Responsabile del Servizio dove si svolgerà il progetto formativo.

Dal computo del detto limite sono esclusi gli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché i periodi di obbligatoria assenza per maternità.

3. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro il limite massimo indicato al comma 1 del presente articolo

4. Il non rispetto degli obblighi, accertato dal tutor, comporterà la decadenza dal tirocinio e l'Amministrazione non potrà emettere la certificazione relativa all'attività prestata.

5. In caso di rinuncia, il tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta con un preavviso di almeno otto giorni. La rinuncia non può intendersi temporanea, ma definitiva e comporta l'esclusione dalla graduatoria.

ART. 10 - OPERTURE ASSICURATIVE

1. Il tirocinante è tenuto ad assicurarsi, con oneri a proprio carico, contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile presso terzi.

2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori delle strutture comunali e rientranti nelle modalità di svolgimento regolate nella presente convenzione.

3. Gli estremi delle polizze assicurative stipulate, se non conosciute all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, dovranno essere comunicate al Responsabile del tirocinio al più tardi nella data pattuita per l'inizio del rapporto. In assenza di comunicazione, la decorrenza del tirocinio rimarrà sospesa fino al perfezionamento dell'adempimento.

ART. 11- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art.10, comma 1, della legge 31.12.1996, n.675 e successive modifiche e integrazioni, i dati personali, forniti dal tirocinante, saranno raccolti per finalità connesse alla costituzione del rapporto di tirocinio e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

2. Il tirocinante gode dei diritti di cui all'art.13 della legge citata, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei dati personali che lo riguardano.

3. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Coloro i quali parteciperanno ai bandi di tirocini formativi del Comune di Civitavecchia risultando idonei, saranno chiamati a sottoscrivere apposita Convenzione “ALLEGATO B” che regolerà i reciproci rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitabile nei tempi e nelle forme consentiti dalla legge, presso il Servizio LL.PP. e Opere Infrastrutturali sito in Civitavecchia Via Tarquinia n. 30, previo contatto telefonico per appuntamento allo 0766 590834 secondo gli orari riportati di seguito.

Il presente bando viene pubblicato, unitamente al modulo di domanda e schema di convenzione, sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia

La documentazione sarà altresì disponibile ai seguenti indirizzi web:

www.comune.civitavecchia.rm.it / Bandi e gare

ai sensi della legge n. 241/90, si comunica che:

a) Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile della Sezione Patrimonio e Demanio: arch. Claudio Mari

b) Il Responsabile del Procedimento potrà essere contattato al n. 0766 590816/590834 e tramite mail all'indirizzo: <<claudio.mari @comune.civitavecchia.rm.it>> nei seguenti giorni ed orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore: 10:00 alle 12:30.

L'Amministrazione Comunale di Civitavecchia garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della normativa vigente in materia.

Civitavecchia, 24/02/2015

IL DIRIGENTE

F.to (*dott. Ing. Pierluigi Carugno*)