



**COMUNE DI TIVOLI
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

Settore IV - Welfare

Bando aperto per l'individuazione di beneficiari di tirocini extracurricolari sul territorio del Comune di Tivoli

Ente Promotore

Regione Lazio – Agenzia Regionale Spazio lavoro – Area decentrata “Centri per l'Impiego Lazio Centro” CPI di Tivoli C.F. 80143490581

Ente Ospitante

Comune di Tivoli C.F. 02696630587

Art.1 - Finalità

Il Comune di Tivoli, in qualità di Soggetto Ospitante e la Regione Lazio – Agenzia Regionale Spazio lavoro – Area decentrata “Centri per l'Impiego Lazio Centro” CPI di Tivoli in qualità di Soggetto promotore, in conformità con quanto disposto dalla D.G.R. 576 del 02/08/2019 e ss.mm. promuovono tirocini extracurricolari.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Possono accedere ai tirocini i soggetti che, alla data di pubblicazione del bando, sono in possesso dei seguenti requisiti :

- a. residenza nel Comune di Tivoli da almeno un anno;
- b. dichiarazione ISEE ai sensi del DPCM del 3.12.2013, non superiore a € 10.000,00;
- c. età compresa tra i 20 e i 67 anni;
- d. richiesta aggiornamento iscrizione Centro per l'Impiego, rilascio DID on line;
- e. i cittadini extra-comunitari devono inoltre essere in possesso di permesso di soggiorno o carta di soggiorno (ai sensi della Legge 6 marzo 1998, n. 40 e del Decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e successive modifiche ed integrazioni e, secondo quanto disposto dall'art. 11, comma 13 della Legge n. 133/2008)

f. non aver prestato presso il Comune di Tivoli alcun tirocinio come da DGR 576/2019.

Si specifica che il tirocinio non configura un rapporto di lavoro con i soggetti individuati (art.1 comma 2 DGR 576/19).

Art. 3 - Presentazione della domanda

Il modello di domanda di partecipazione e l'avviso pubblico sono scaricabili dal sito istituzionale www.comune.tivoli.rm.it oppure presso l'ufficio URP del Comune di Tivoli.

Alla domanda, sottoscritta e debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità e per i candidati che siano cittadini extra-comunitari, fotocopia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno;
- certificazione ISEE ordinario, ai sensi del DPCM del 3.12.2013, **non superiore a € 10.000,00** (*si precisa che il documento ISEE deve essere in corso di validità, non deve contenere difformità e il numero dei componenti familiari indicato nell'ISEE deve essere equivalente ai componenti del nucleo familiare presenti nei registri anagrafici*);
- curriculum vitae;
 - eventuale documentazione per l'ottenimento di ulteriori punteggi di cui alla griglia valutativa.

La domanda verrà valutata solo se completa dei documenti richiesti

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

- La domanda, potrà essere consegnata a mano presso gli Uffici URP del Comune di Tivoli o trasmessa via pec agli indirizzi servizi.sociali@pec.comune.tivoli.rm.it, o info@pec.comune.tivoli.rm.it;
- in considerazione del criterio “Bando Aperto” senza scadenza le domande potranno essere presentate in qualsiasi momento dell'anno;

La valutazione per l'eventuale inserimento al prossimo tirocinio sarà effettuata per le candidature presentate entro il prossimo 24.05.2023; quelle pervenute oltre tale termine saranno valutate per l'eventuale inserimento al tirocinio semestrale successivo.

Art. 5 - Profili richiesti

I profili professionali richiesti sono i seguenti:

- **OPERAI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE;**
- **MANOVALI E PROFILI ASSIMILATI;**
- **ESECUTORI AMMINISTRATIVI;**

Art. 6 – Istruttoria delle domande, selezione ed individuazione beneficiari

Per lo svolgimento delle procedure di valutazione delle domande, l'ufficio preposto accerterà la correttezza e completezza della documentazione presentata dai candidati, valuterà la presenza dei requisiti previsti dal bando e procederà alla stesura degli elenchi degli ammessi, che rimetterà ad una commissione formata da n. 2 assistenti sociali e n. 1 istruttore amministrativo per i colloqui di valutazione. I candidati ammessi riceveranno comunicazione, nella quale verrà indicata data, orario e luogo ove si svolgerà il colloquio.

La suddetta commissione dopo i colloqui formulerà le tre graduatorie, una per ogni profilo; tali graduatorie verranno aggiornate ogni 6 mesi e resteranno attive fino ad esaurimento degli ammessi.

Art. 7 – Analisi valutativa – documentale

L'ufficio preposto secondo i criteri di valutazione di cui ai profili professionali appresso illustrati, attribuirà il punteggio di cui agli allegati A) e B)

A)

<u>VARIABILI</u>	<u>INDICATORI</u>	<u>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE</u>
Età dei destinatari	Da 20 a 35 anni	8 punti
	Da 36 a 50 anni	9 punti
	Da 51 a 67 anni	10 punti
Dichiarazione ISEE	Inferiore a € 5.000,00	10 punti
	Da € 5000,01 a € 8.000,00	8 punti
	Da € 8.000,01 a € 10.000,00	6 punti
Titolo di studio <i>(viene attribuito punteggio solamente al titolo più elevato)</i>	Alfabetizzazione adeguata per la comunicazione scritta e orale in lingua italiana	1 punto
	Licenza elementare	1 punti
	Licenza media inferiore	2 punti
	Diploma scuola media superiore (voto inferiore a 80/100)	3 punti
	Diploma scuola media superiore (voto uguale o maggiore 80/100)	4 punti
	Laurea	5 punti
Composizione del nucleo familiare	Da 1 a 3 persone	3 punti
	Da 4 a 6 persone	5 punti
	Superiore a 6 persone	6 punti
Patente di guida	Cat. B	2 punti
	Cat. DK /C	4 punti
Conoscenze e competenze acquisite	Si valutano conoscenze e competenze professionali acquisite dal candidato durante le proprie esperienze personali e inserite nel <i>Curriculum vitae</i>	Fino a max 4 punti

B) COLLOQUIO DI VALUTAZIONE :

Fattore di Valutazione	Descrizione sintetica	Gradi di Valutazione				
		1	2	3	4	5
Capacità comunicativa	Atteggiamento esteriore, capacità e ricchezza di espressione verbale e non verbale, sicurezza di sé, organizzazione.					
Attitudini relazionali	Collaborazione: capacità di coordinamento e lavoro di gruppo. Flessibilità					
Motivazione	Interessi e aspettative nei confronti dell'incarico; propensione all'investimento e assunzione di responsabilità					
Valutazione delle problematiche sociali *	Situazione del nucleo familiare, disoccupazione, abitazione disagio sociale.					
TOTALE						
Competenze relative al tirocinio	Manutenzione verde: Esperienza di ruolo possesso delle competenze tecniche					
	Manovale e profili assimilati: Esperienza di ruolo possesso delle competenze tecniche					
	Esecutore amministrativo : Esperienza di ruolo possesso delle competenze tecniche					

Art. 8 – Prescrizioni e obblighi del beneficiario

Il beneficiario del tirocinio, finalizzato a realizzare esperienze risocializzanti, è tenuto a svolgere l'attività di tirocinio dal lunedì al venerdì per numero 20 ore settimanali e per la durata di sei mesi; è tenuto a svolgere l'attività nel rispetto delle regolamento, è obbligato a comunicare tempestivamente qualsiasi assenza che dovrà successivamente giustificare.

Art. 9 – Importo dei tirocini

L'importo mensile è quantificato nella misura di € 450,00. L'indennità non comporta la perdita dello stato di disoccupazione eventuale posseduto dal tirocinante o di altre forme di assistenza, stante la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa.

Il Comune di Tivoli stipulerà l'apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile e provvederà inoltre alla copertura degli oneri assicurativi INAIL.

Art.10 – Disposizioni finali

In base alla programmazione degli uffici si procederà all'avvio dei tirocini extracurricolari.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Soggetto Ospitante www.comune.tivoli.rm.it.

*Il Dirigente IV Settore Welfare
Avv. Maria Teresa Desideri*