



## COMUNE DI TERRE ROVERESCHE

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE  
PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE  
A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 24/36 ORE SETTIMANALI  
DI N. 1 "ESECUTORE AMMINISTRATIVO" CAT. B, POSIZ. ECON. DI ACCESSO B1  
RISERVATO A SOGGETTI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALL'ART. 8 L. 68/99**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 12/05/2018 avente ad oggetto "Modifica al Piano dei fabbisogni di personale 2018-2020";  
VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 28/07/2018 con la quale è stata attivata con l'Ufficio Collocamento Disabili della Regione Marche la convenzione ex art. 11 L. 68/99 per l'inserimento lavorativo di persone disabili;  
VISTA la D.G.R. Marche n. 987/2011 con la quale sono state approvate le linee guida per l'attuazione delle disposizioni previste dall'art. 11 L. 68/99;  
VISTI gli artt. 35 e 39 del D.Lgs. 165/2001;  
VISTA la Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 737 dell' 05/06/2018 avente ad oggetto: "legge 12 Marzo 1999 n. 68 e s.m.i. – Approvazione Linee di indirizzo operativo";  
VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva per l'attivazione di n. 1 tirocinio finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e parziale 24/36 ore settimanali di n. 1 "Esecutore amministrativo" cat. B, posizione economica di accesso B1 da assegnare al Settore "Affari Generali, Istituzionali e Polizia Locale".  
Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

**Art. 1**

**Oggetto del tirocinio**

Il tirocinio è destinato a soggetti con oggettive e perduranti difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro e che, a tal fine, necessitano di programmi di inserimento mirato. Il tirocinio ha per oggetto l'attivazione di un percorso formativo e di orientamento finalizzato all'apprendimento e all'acquisizione di competenze necessarie a svolgere le seguenti attività:

- accettare e smistare la corrispondenza;
- ricerca, deposito e prelievo di atti e documenti dall'archivio comunale;
- supporto agli uffici nelle attività di fotocopie di atti e documenti;
- ausilio nell'organizzazione di viaggi, riunioni, assemblee;
- redazione di atti amministrativi semplici

Le attività possono essere svolte anche utilizzando strumenti informatici semplici.

Si precisa che l'attivazione del tirocinio non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Terre Roveresche.

**Art. 2**

**Requisiti generali per l'ammissione**

Possono presentare candidatura alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere soggetto disabile ai sensi dell'art. 1 L. 68/99 ed essere iscritto negli elenchi di cui all'art. 8 in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso;
- b) essere residente nel Comune di Terre Roveresche alla data di pubblicazione del presente avviso;
- c) essere in possesso di una riduzione della capacità lavorativa non inferiore al 67%, oppure di una invalidità ascritta dalla prima alla quarta categoria del T.U. delle pensioni di guerra, approvato con D.P.R. n. 915/78 e s.m.i., o invalidi del lavoro con percentuale non inferiore al 46%, oppure disabile con handicap intellettuale psichico indipendentemente dalle percentuali di invalidità, come previsto dalla DGR 987/11;
- d) essere in possesso del seguente titolo di studio: scuola dell'obbligo;
- e) essere in possesso dei requisiti ordinari per l'accesso al pubblico impiego.



## COMUNE DI TERRE ROVERESCHE

I predetti requisiti, ad eccezione di quelli di cui alla lett. a) e b), devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, come più avanti determinata.

### Art. 3

#### Modalità e termini di presentazione della domanda

I soggetti interessati a partecipare alla procedura possono inoltrare domanda in busta chiusa entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20/09/2018 secondo una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso l'ufficio protocollo del Comune di Terre Roveresche – Piazzale della Ripa 1 – Terre Roveresche – dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30;
- b) trasmissione all'indirizzo di posta certificata [comune.terreroveresche@pecitaly.it](mailto:comune.terreroveresche@pecitaly.it) utilizzando un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal presente avviso in formato .pdf.

E' esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione alla selezione deve essere indicata la dicitura: "*Contiene domanda di partecipazione alla selezione per attivazione tirocinio di inserimento*".

Il termine fissato per la presentazione delle domande deve intendersi perentorio.

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ed a pena di inammissibilità, ai sensi dell'art. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000, i seguenti dati:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita;
- b. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico;
- c. possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura richiesti dall'art. 2 del presente avviso;

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla procedura e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda **dovrà** essere allegata la seguente documentazione (*obbligatoria*):

- 1) copia fotostatica (fronte-retro) di un documento di identità in corso di validità;
  - 2) certificato/verbale rilasciato dalla competente struttura sanitaria attestante la disabilità posseduta
- Alla domanda **potrà** essere allegata eventuale ulteriore documentazione (*facoltativa*) attestante il possesso di ulteriori titoli, quali:

- titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti dal presente avviso;
- attestati o diplomi di qualificazione professionale attinenti ai compiti da svolgere;
- attestati di partecipazione a corsi di formazione attinenti ai compiti da svolgere.

Le domande prive anche di una sola delle dichiarazioni previste dall'art. 3 del presente bando o carenti degli allegati obbligatori previsti sopra saranno escluse dalla procedura.

### Art. 4

#### Criteri e modalità di selezione

Le domande di partecipazione saranno esaminate dal Servizio Personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi sarà trasmesso al Centro per l'Impiego di Fano per la verifica dell'iscrizione alle liste ex L. 68/99 in riferimento ai requisiti richiesti ai sensi dell'art. 2, comma 2, DGR 987/2011. Al termine delle verifiche, il Centro per l'Impiego restituisce l'elenco in ordine alfabetico dei candidati tra i quali il Comune di Terre Roveresche effettuerà la scelta nominativa previo colloquio motivazionale e prova pratica attinente le mansioni oggetto del tirocinio. La selezione è condotta da una apposita Commissione composta da:

- Responsabile del Settore I "Affari generali, Istituzionali e Polizia Locale" (presidente);
- Responsabile del Settore VI "Servizi alla comunità" (componente);
- Assistente sociale (componente).

Per la scelta del candidato, la Commissione terrà conto, oltre che dell'esito del colloquio e della prova pratica, anche di eventuali ulteriori titoli posseduti dal candidato allegati alla domanda di partecipazione.

Il candidato scelto, previa acquisizione da parte del competente Comitato Tecnico art. 6 L. 68/99 della verifica di compatibilità alle mansioni che dovrà svolgere durante il tirocinio, sarà chiamato a sottoscrivere una convenzione individuale di tirocinio (ex DGR 1474/2017) con il Comune di Terre Roveresche e il Centro per l'Impiego di Fano.

### Art. 5

#### Durata – Trattamento economico

La durata del tirocinio è fissata di norma in sei mesi. In caso di valutazione positiva dei risultati, anche prima del termine convenuto in convenzione e piano formativo, si procederà all'inserimento lavorativo mediante



## COMUNE DI TERRE ROVERESCHE

costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 24/36 ore settimanali, nel profilo professionale di "Esecutore amministrativo" cat. B, posizione economica di accesso B1.

Al superamento della soglia del 75% delle presenze mensili stabilite nella convenzione individuale, al tirocinante sarà corrisposta con cadenza mensile posticipata una indennità di partecipazione di € 400,00 lordi, come previsto dalla DGR 1474/17. Tale indennità, dal punto di vista fiscale, rientra nella fattispecie prevista dall'art. 50 comma 1 lettera c) del D.P.R. 917/86 (reddito assimilato a quello da lavoro dipendente).

### Art. 6

#### Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

### Art. 7

#### Norme finali

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione da parte dei candidati di tutte le clausole e indicazioni contenute nel presente avviso.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di non attivare il tirocinio per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Terre Roveresche, Piazzale Della Ripa 1, 61038 Terre Roveresche (PU).

Il presente avviso è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito dell'Ente raggiungibile all'indirizzo [www.comune.terreroveresche.pu.it](http://www.comune.terreroveresche.pu.it) (sia all'Albo Pretorio on-line che al percorso Amministrazione Trasparente-Bandi e concorsi), mediante affissione nei consueti spazi pubblici e mediante invio al Centro per l'Impiego di Fano per la opportuna diffusione e divulgazione.



IL RESPONSABILE  
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
Dott.ssa Monica Testaguzza