



CITTÀ DI PALESTRINA
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI N.3 TIROCINI EXTRACURRICULARI DELLA DURATA DI MESI 6, DA COLLOCARE PRESSO IL DIPARTIMENTO TECNICO, IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO E IL DIPARTIMENTO FINANZIARIO DELL'ENTE

IL DIRIGENTE DEL III DIPARTIMENTO

Vista la legge 24 giugno 1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell’occupazione” e s.m.i., e in particolare l’art. 18 – “Tirocini Formativi e di orientamento”, che definisce e disciplina il tirocinio formativo e di orientamento come esperienza di lavoro che offre la possibilità di acquisire competenze e conoscenze specifiche, tecniche, relazionali e trasversali, tali da agevolare le scelte professionali del tirocinante attraverso un reale inserimento nel mondo del lavoro;

Visto il decreto interministeriale 25 marzo 1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento”;

Viste le “Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell’articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92” del 25 maggio 2017;

Viste le disposizioni della deliberazione della Giunta Regionale 576 del 2/8/2019, “Modifica della Delibera della Giunta Regionale n. 533 del 9 agosto 2017. Approvazione della nuova disciplina dei tirocini extracurricolari nella Regione Lazio in conformità all' "Accordo tra Governo e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante Linee guida in materia di tirocini formativi e di inserimento ai sensi dell'articolo 1, commi da 34 a 36, della legge 28 giugno 2012, n. 92”;

Vista la deliberazione commissariale adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 125 del 14/09/2023 avente ad oggetto “Direttiva per attivazione tirocini extracurricolari” con la quale veniva espresso indirizzo di procedere all’attivazione di n. 3 tirocini formativi, della durata massima di mesi 6, da collocare presso i dipartimenti Amministrativo, Tecnico e Finanziario, demandando al Dirigente del Dipartimento Finanziario, l’adozione degli atti necessari e conseguenti all’attivazione dei tirocini, ivi compresa la procedura di pubblicazione di apposito avviso pubblico, in conformità alla vigente convenzione tra il Comune e il Centro per l’Impiego di Palestrina stipulata in data 05/01/2021;

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n. 92 e degli indirizzi forniti dalla Regione Lazio con DGR n. 533 del 9 agosto 2017, una selezione pubblica per la formazione di n.3 graduatorie per tirocini extracurricolari presso il Dipartimento Finanziario, il Dipartimento Tecnico e il Dipartimento Amministrativo, di durata semestrale, di cui agli allegati progetti, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'orientamento dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istruzione ed il mondo del lavoro. I destinatari sono i soggetti in possesso del diploma di laurea vecchio ordinamento; laurea magistrale o specialistica; laurea triennale come di seguito elencate, conseguite entro e non oltre trentasei mesi dalla data di scadenza del presente avviso:

- per n.1 tirocinio da destinare al Dipartimento Finanziario - laurea triennale o laurea specialistica in Economia/Scienze Economiche/Giurisprudenza o titoli equipollenti;
- per n.1 tirocinio da destinare al Dipartimento Amministrativo - laurea triennale o laurea specialistica in Giurisprudenza o titoli equipollenti;
- per n.1 tirocinio da destinare al Dipartimento Tecnico - laurea triennale o laurea specialistica in Ingegneria/Architettura o titoli equipollenti;

L'equipollenza deve essere dichiarata per legge e il candidato, all'atto della domanda, deve indicare espressamente i riferimenti normativi che dichiarano l'equipollenza;

I tirocini saranno attivati mediante una convenzione tra soggetto promotore (Centro per l'Impiego di Palestrina) e soggetto ospitante (Comune di Palestrina).

ART. 1 - FINALITA' E DURATA

Il Comune di Palestrina intende procedere, sulla base di una selezione pubblica, alla formazione di n. 3 graduatorie, dalle quali procedere con l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento, extracurricolari, per la durata di mesi 6 ciascuno, da svolgere presso il Dipartimento Finanziario, il Dipartimento Tecnico e il Dipartimento Amministrativo dell'Ente, al fine di sostenere l'integrazione dei giovani nel mercato del lavoro, mediante l'esperienza e la conoscenza diretta.

Da ciascuna delle n.3 graduatorie che verranno formate, saranno chiamati n. 3 tirocinanti, ciascuno per ogni dipartimento.

Le graduatorie resteranno a disposizione dell'Ente per i tre anni successivi all'approvazione e dalle medesime potranno essere attivati ulteriori tirocini, in base alla programmazione del personale e alla pianificazione economica dell'Ente, pertanto il mero posizionamento dei candidati tra gli idonei, successivi alla prima posizione, non comporterà alcun diritto certo all'accesso ai tirocini.

E' richiesta ai tirocinanti la frequenza quotidiana di 6 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per un impegno in media di 30 ore settimanali, fatte salve esigenze specifiche di volta in volta autorizzate dal tutor.

I rapporti così instaurati in nessun caso potranno configurarsi o trasformarsi in rapporti di lavoro, ma offriranno la possibilità di acquisire competenze attraverso un proficuo inserimento nell'organizzazione e affiancamento ai pubblici dipendenti.

ART. 2 - INDENNIZZO

Ai sensi dell'art. 15 dell'allegato A) della citata deliberazione della Giunta Regionale del Lazio al tirocinante è corrisposta una indennità per la partecipazione al tirocinio di importo lordo di € 800,00

mensili al lordo delle ritenute. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima del 70% dell'orario previsto su base mensile.

L'indennità di partecipazione verrà erogata a cadenza mensile a fronte del regolare svolgimento delle attività che sarà attestato dal tutor del tirocinante;

ART. 3 - OBBLIGO ASSICURATIVO

Ai sensi dell'art. 11 dell'allegato A) della citata deliberazione della G.R. del Lazio il Comune di Palestrina è tenuto a garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL oltre che per responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice.

ART. 4 - REQUISITI RICHIESTI

I candidati alla selezione, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al successivo punto 5 del presente avviso, devono possedere i seguenti requisiti, pena l'esclusione:

1. età pari o inferiore ai 40 anni;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. stato di disoccupazione/inoccupazione attestato dal Centro per l'Impiego;
4. possesso del diploma di Laurea Specialistica; Vecchio Ordinamento o Laurea Triennale (di una delle tipologie specificate in premessa) che, alla data di scadenza del presente avviso, non abbia superato i trentasei mesi dal conseguimento della Laurea;
5. essere fisicamente idoneo allo svolgimento di attività lavorative;
6. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono dalla nomina a impieghi presso pubbliche amministrazioni;
7. conoscenza dei sistemi informatici e della rete Internet;
8. Cittadinanza Italiana, o di uno stato membro appartenente all'Unione Europea, purchè in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea;
9. possesso del permesso di CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carte di soggiorno) o permesso di soggiorno per cittadini extra comunitari;
10. non aver effettuato in passato altri tirocini formativi presso enti locali.

Possono partecipare alla selezione i soggetti in mobilità nonché i lavoratori in regime di cassa integrazione ordinaria o in deroga purchè in possesso dei suddetti requisiti.

Le domande dovranno essere sottoscritte, pena l'inammissibilità delle stesse, e corredate di copia del documento d'identità.

Si farà seguito alla selezione anche qualora sia pervenuta una sola domanda.

ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti, dovranno presentare domanda di partecipazione utilizzando esclusivamente i modelli in allegato al presente avviso (All. A), in base al dipartimento di destinazione prescelto, debitamente firmato e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Palestrina, nella sezione in cui è pubblicato il presente bando.

Ogni interessato potrà presentare domanda per una sola tipologia di tirocinio tra quelle proposte, finalizzata quindi al Dipartimento Finanziario oppure al Dipartimento Tecnico oppure a al Dipartimento Amministrativo.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa con le seguenti modalità:

- a) a mano, all'Ufficio Protocollo, nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, solo previo appuntamento prenotabile al numero 06953021
- b) a mezzo servizio postale tramite raccomandata R.R. da inviare al seguente indirizzo: Comune di Palestrina – Via del Tempio, 1 – ufficio personale – 00036 Palestrina,
- c) A mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.palestrina.legalmail.it;

E' necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Palestrina entro l'8/11/2023.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dall'Ufficio Protocollo del Comune, alla data di presentazione, o dal timbro dell'Ufficio Postale accettante o, in caso di invio a mezzo PEC, dalla data documentata di inoltro della domanda.

In ogni caso non si terrà conto delle domande che pur spedite entro il termine di cui sopra risulteranno pervenute al protocollo dell'Ente oltre i successivi tre giorni. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sia sulla busta consegnata a mano o spedita mediante raccomandata, sia come oggetto della PEC contenente la domanda, il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione per l'attivazione di tirocini formativi”** oltre l'indicazione del mittente.

Alla procedura di attivazione di tirocinio non sono ammessi i candidati che abbiano presentato domanda via fax, per posta elettronica non certificata o pervenuta oltre i limiti previsti dal presente avviso.

ART. 6 - COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti il presente avviso (ammissione/esclusione e graduatorie finali), compresi eventuali rinvii dei colloqui valutativi, saranno effettuate mediante avviso pubblicato sul sito Internet del Comune di Palestrina, nell'area dedicata al bando in questione.

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare sul predetto sito la presenza di avvisi relativa alla procedura in oggetto. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione e comporterà l'automatica esclusione.

ART. 7 - MODALITA' DELLA SELEZIONE, CRITERI E TITOLI

Ai fini dell'espletamento della procedura selettiva verrà costituita, dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda, l'apposita Commissione.

In esito alle domande pervenute, i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dall'avviso di selezione, come attestato dall'ufficio Risorse Umane di questo Comune, saranno invitati ad un colloquio valutativo, presso la sede comunale, finalizzato all'acquisizione di ulteriori informazioni ai fini del punteggio. Al termine della procedura del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria dei candidati risultati idonei. La graduatoria è formulata in base al punteggio finale conseguito dai candidati, espresso in centesimi, che risulta dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e di quello ottenuto in sede di colloquio. Il Dirigente ha a disposizione per ogni candidato n. 65 punti per la valutazione dei titoli e n. 35 punti per la valutazione del colloquio per un massimo di 100 punti.

Verranno inseriti in graduatoria solo coloro che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 60/100. Tale graduatoria verrà predisposta tenendo conto dei seguenti criteri:

▪ **TITOLO DI STUDIO - (MAX 40 PUNTI)**

Per chi possiede il titolo di laurea triennale

-punti 0,5 per ogni voto di laurea superiore a 70/110 fino ad un massimo di **punti 20**

Per chi possiede il titolo di laurea specialistica o magistrale

-punti 1,00 per ogni voto di laurea superiore a 70/110 fino ad un massimo di **punti 40**

▪ **ANZIANITA' DI ISCRIZIONE AL CENTRO PER L'IMPIEGO - (MAX 5 PUNTI)**
punti 0,5 per ogni anno d' iscrizione fino ad un massimo di **punti 5**

▪ **CURRICULUM PROFESSIONALE - (MAX 20 PUNTI)**

il punteggio sarà attribuito considerando le attività culturali e professionali illustrate dall'aspirante tirocinante compresi eventuali attestati di conoscenza degli applicativi informatici fino ad un massimo di **punti 20**

▪ **ESITO DEL COLLOQUIO - (MAX 35 PUNTI)**

Fino ad un massimo di **punti 35**

Espletata la procedura di selezione l'elenco degli ammessi sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune e avranno valore di notifica. **Pertanto nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata ai candidati.** A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato più giovane.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 60, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva di cui sopra, non si procederà all'attivazione del tirocinio.

Il giorno, l'ora ed il luogo del colloquio saranno resi noti con apposita comunicazione, pubblicata nella sezione riservata al presente bando, a seguito della scadenza dell'avviso.

In ogni caso i candidati che hanno presentato domanda dovranno presentarsi, nel luogo, giorno e ora indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

A seguito della pubblicazione delle n.3 graduatorie i tirocini verranno attivati dall'Ufficio Risorse Umane in n. 1 per ciascun dipartimento, mentre ulteriori tirocini successivi, con eventuali idonei posizionati in graduatoria, potranno essere attivati solo se compatibili con le future esigenze organizzative dell'ente e nei limiti delle risorse di bilancio: pertanto si evidenzia che non sorgerà alcun diritto in capo ai candidati ritenuti idonei. Per ciascun tirocinante sarà predisposto un progetto formativo da sottoscrivere presso il Centro per l'Impiego di Palestrina, che sarà consegnato al tirocinante preventivamente all'inizio del tirocinio stesso. Le graduatorie avranno durata di anni 3 (Tre).

Al momento dello scorrimento delle graduatorie il candidato deve essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal Bando ad eccezione dei punti 1) e 4) dell'art 4, poiché tali requisiti si intendono assolti al momento della scadenza del presente avviso.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – si informa che i dati forniti contestualmente alla registrazione, di cui si garantisce la massima riservatezza ed il rispetto delle misure di sicurezza come disposto dalla citata norma, verranno trattati anche con l'ausilio dei mezzi elettronici o comunque automatizzati dal personale dell'Ente.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 8 secondo le modalità di cui agli artt. 8,9 e 10 del D.lgs n. 196/2003.

Per maggiori informazioni, rivolgersi a:

Servizio Risorse Umane del Comune di Palestrina

Tel. 06/95302223 – 06/95302203 e mail: personale@comune.palestrina.rm.it.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Galizia Alessandra

Palestrina, 9/10/2023

**IL DIRIGENTE DEL III DIPARTIMENTO
(Dott.ssa Alessandra Galizia)**

Firmato digitalmente da: Alessandra Galizia
Limitazioni d'uso: Explicit Text: Certificate issued
through Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
digital identity, not usable to require other SPID digital
identity
Data: 09/10/2023 10:10:42

DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DI N.1 TIROCINIO EXTRACURRICOLARE PER LA DURATA DI MESI 6, DA COLLOCARE PRESSO IL DIPARTIMENTO FINANZIARIO DELL'ENTE

Al Comune di Palestrina
Servizio Personale

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ e residente a _____
in via _____ n° _____ tel. Ab _____ cellulare _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'attivazione di tirocini formativi presso il

- DIPARTIMENTO FINANZIARIO dell'Ente di durata semestrale, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'orientamento dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istruzione ed il mondo del lavoro (per laureati in Economia/Scienze Economiche o titolo equipollente);

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445/2000) dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. di aver età pari o inferiore a 40 anni
2. di essere
 - cittadino italiano
 - oppure
 - cittadino di uno stato membro appartenente all'Unione (in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea)
 - cittadino extra comunitario in possesso del permesso di CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carte di soggiorno) o permesso di soggiorno;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere in stato di disoccupazione/inoccupazione dal _____;
5. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento di attività lavorative;
6. di aver conoscenza dei sistemi informatici e della rete Internet;
7. di non aver procedimenti penali in corso o passati in giudicato
8. di aver preso visione del presente avviso e dell'allegato progetto formativo e di accettare tutte le condizioni in esso contenute.
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea _____
in _____ conseguita presso l'Università _____
in data _____ con votazione finale _____;
10. di non aver effettuato in passato altri tirocini formativi presso enti locali;
11. di essere consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 446 del Codice Penale;
12. di autorizzare il Comune di Palestrina ai sensi del DLGS 196/2003 al trattamento dei propri dati personali forniti con la presente domanda ai fini del procedimento connesso alla selezione per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il sottoscritto si impegna sin da ora a comunicare l'eventuale modifica dello stato di cui al punto 4).

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e sottoscritto illustrativo degli ulteriori titoli, competenze ed esperienze professionali, dettagliatamente descritti;
- stato di disoccupazione/inoccupazione attestato dal Centro per l'Impiego
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

Data _____

Firma



CITTÀ DI PALESTRINA
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

**SINTESI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL TIROCINIO EXTRACURRICOLARE, DA
ATTIVARE PRESSO IL DIPARTIMENTO FINANZIARIO DELL'ENTE**

FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' DEL TIROCINANTE	REQUISITI RICHIESTI
TECNICO DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE	<ul style="list-style-type: none">• COMPRENDERE E APPLICARE LE PRINCIPALI TECNICHE PER LA REDAZIONE DI LETTERE, COMUNICATI, AVVISI E CONVOCAZIONI D'USO COMUNE.• DISTINGUERE GLI ELEMENTI COSTITUTIVI DI UN DOCUMENTO CONTABILE PER LE OPERAZIONI DI ARCHIVIAZIONE E REGISTRAZIONI.• DISTINGUERE GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELLE COMUNICAZIONI IN ENTRATA PER LO SMISTAMENTO ED APPLICARLI A QUELLE IN USCITA.• INDIVIDUARE ED APPLICARE MODALITÀ MANUALI ED INFORMATICHE DI PROTOCOLLO, CLASSIFICAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN USCITA.• VALUTARE CARATTERISTICHE E POTENZIALITÀ DEI SOFTWARE GESTIONALI PER LA TENUTA CONTABILE CON FORNITORI E PROFESSIONISTI INTERNI ED ESTERNI.• IDENTIFICARE VINCOLI ED ALTERNATIVE DI ASSOLVIMENTO DEGLI ONERI FISCALI COMPATIBILI CON DISPONIBILITÀ FINANZIARIA AZIENDALE.• APPLICARE TECNICHE, STRUMENTI E PROCEDURE PER IL CALCOLO DELLE RETRIBUZIONI E DEI CONTRIBUTI FISCALI E PREVIDENZIALI• COMPRENDERE LA NORMATIVA FISCALE (REGOLAMENTAZIONE IVA, DETERMINAZIONE DEL REDDITO IMPONIBILE, CALCOLO DEBITO D'IMPOSTA) TRIBUTARIA (PRESUPPOSTI DI IMPOSTA, SOGGETTI PASSIVI, IMPONIBILE) E PREVIDENZIALE.• APPLICARE TECNICHE DI CONTABILITÀ GENERALE E CONTABILITÀ ANALITICA• COMPRENDERE ED APPLICARE TECNICHE DI VERIFICA TRIBUTARIA E ACCERTAMENTI.	LAUREA TRIENNALE O LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA/SCIENZE ECONOMICHE/GIURISPRUDENZA O TITOLO EQUIPOLLENTE

DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DI N.1 TIROCINIO EXTRACURRICOLARE PER LA DURATA DI MESI 6, DA COLLOCARE PRESSO IL DIPARTIMENTO TECNICO DELL'ENTE

Al Comune di Palestrina
Servizio Personale

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ e residente a _____
in via _____ n° _____ tel. Ab _____ cellulare _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'attivazione di tirocini formativi presso il

- DIPARTIMENTO TECNICO dell'Ente di durata semestrale, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'orientamento dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istruzione ed il mondo del lavoro (per laureati in Ingegneria/Architettura o titolo equipollente);

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445/2000) dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. di aver età pari o inferiore a 40 anni
2. di essere
 - cittadino italiano
 - oppure
 - cittadino di uno stato membro appartenente all'Unione (in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea)
 - cittadino extra comunitario in possesso del permesso di CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carte di soggiorno) o permesso di soggiorno;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere in stato di disoccupazione/inoccupazione dal _____;
5. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento di attività lavorative;
6. di aver conoscenza dei sistemi informatici e della rete Internet;
7. di non aver procedimenti penali in corso o passati in giudicato
8. di aver preso visione del presente avviso e dell'allegato progetto formativo e di accettare tutte le condizioni in esso contenute.
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea _____
in _____ conseguita presso l'Università _____
in data _____ con votazione finale _____;
10. di non aver effettuato in passato altri tirocini formativi presso enti locali;
11. di essere consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 446 del Codice Penale;
12. di autorizzare il Comune di Palestrina ai sensi del DLGS 196/2003 al trattamento dei propri dati personali forniti con la presente domanda ai fini del procedimento connesso alla selezione per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il sottoscritto si impegna sin da ora a comunicare l'eventuale modifica dello stato di cui al punto 4).

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e sottoscritto illustrativo degli ulteriori titoli, competenze ed esperienze professionali, dettagliatamente descritti;
- stato di disoccupazione/inoccupazione attestato dal Centro per l'Impiego
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

Data _____

Firma



CITTÀ DI PALESTRINA
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

**SINTESI DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER IL TIROCINIO EXTRACURRICOLARE, DA
ATTIVARE PRESSO IL DIPARTIMENTO TECNICO DELL'ENTE**

FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITÀ DEL TIROCINANTE	REQUISITI RICHIESTI
INGEGNERE/ARCHITETTO	<ul style="list-style-type: none">• CURARE I RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI• APPROCCIARE CON LA MATERIA DEI RILIEVI, DEI CALCOLI E DELLE MISURAZIONI• ANALIZZARE I PROBLEMI E LE CRITICITÀ DI RISPONDEZZA TECNICA DEI PROGETTI• COMPRENDERE E INTERPRETARE LE RICHIESTE DI NUOVI PRODOTTI O INNOVAZIONI DI QUELLI ESISTENTI• COLLABORARE CON I COLLEGHI• COORDINAMENTO, CON SUPPORTO DEL PERSONALE DELL'ENTE, DEL LAVORO E DELLE ATTIVITÀ CHE NON RICHIEDONO PARTICOLARI RESPONSABILITÀ• CURARE GLI ASPETTI PROGETTUALI DEL LAVORO• APPROCCIO IN AMBITO DELLA CONSULENZA• COMPRENDERE I CALCOLI STATICI PER LE OPERE IN CEMENTO ARMATO• COMPRENDERE I COLLAUDI, GLI STANDARD, LE FUNZIONALITÀ E LA SICUREZZA DELLE STRUTTURE• LEGGERE E ANALIZZARE DOCUMENTI O RAPPORTI• COMPRENDERE I CAPITOLATI DELLE GARE PUBBLICHE• COMPRENDERE PERIZIE (PER TRIBUNALI IMPRESE ECC.)• ANALIZZARE I DOCUMENTI TECNICI (VERBALI SULLA SITUAZIONE DEL CANTIERE, STUDI DI FATTIBILITÀ, DI IMPATTO AMBIENTALE)• COLLABORARE NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA	LAUREA IN ARCHITETTURA O INGEGNERIA O EQUIPOLLENTE

DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DI N.1 TIROCINIO EXTRACURRICOLARE PER LA DURATA DI MESI 6, DA COLLOCARE PRESSO IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE

Al Comune di Palestrina
Servizio Personale

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____ e residente a _____
in via _____ n° _____ tel. Ab _____ cellulare _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'attivazione di tirocini formativi presso il

- DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO dell'Ente di durata semestrale, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'orientamento dei giovani nel percorso di transizione tra il sistema dell'istruzione ed il mondo del lavoro (per laurea triennale generica o titolo superiore in ogni disciplina);

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del DPR 445/2000) dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. di aver età pari o inferiore a 40 anni
2. di essere
 - cittadino italiano
 - oppure
 - cittadino di uno stato membro appartenente all'Unione (in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea)
 - cittadino extra comunitario in possesso del permesso di CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carte di soggiorno) o permesso di soggiorno;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. di essere in stato di disoccupazione/inoccupazione dal _____;
5. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento di attività lavorative;
6. di aver conoscenza dei sistemi informatici e della rete Internet;
7. di non aver procedimenti penali in corso o passati in giudicato
8. di aver preso visione del presente avviso e dell'allegato progetto formativo e di accettare tutte le condizioni in esso contenute.
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea _____
in _____ conseguita presso l'Università _____
in data _____ con votazione finale _____;
10. di non aver effettuato in passato altri tirocini formativi presso enti locali;
11. di essere consapevole delle responsabilità penali per le dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 446 del Codice Penale;
12. di autorizzare il Comune di Palestrina ai sensi del DLGS 196/2003 al trattamento dei propri dati personali forniti con la presente domanda ai fini del procedimento connesso alla selezione per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il sottoscritto si impegna sin da ora a comunicare l'eventuale modifica dello stato di cui al punto 4).

Allega i seguenti documenti:

- curriculum vitae datato e sottoscritto illustrativo degli ulteriori titoli, competenze ed esperienze professionali, dettagliatamente descritti;
- stato di disoccupazione/inoccupazione attestato dal Centro per l'Impiego
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità

Data _____

Firma



**SINTESI DELLE ATTIVITÀ PREVISTE PER IL TIROCINIO EXTRACURRICOLARE, DA
ATTIVARE PRESSO IL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE**

FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITÀ DEL TIROCINANTE	REQUISITI RICHIESTI
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none">• ANALIZZARE O ELABORARE DATI O INFORMAZIONI• ARCHIVIARE DATI O DOCUMENTI• CONTROLLARE DOCUMENTI• CONTROLLARE E GESTIRE LA CORRISPONDENZA• CONTROLLARE IL RISPETTO DELLE REGOLE O DELLE PROCEDURE• COMPRENDERE E CURARE LA PUBBLICAZIONE DI ATTI E L'AGGIORNAMENTO DEGLI ARCHIVI• ESEGUIRE CONTROLLI O ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI• GESTIRE BANCHE DATI O ARCHIVI, SU AUTORIZZAZIONE• GESTIRE O ELABORARE ATTI AMMINISTRATIVI• COMPRENDERE E PREDISPORRE ATTI, PRATICHE O PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI• RACCOGLIERE E CATALOGARE INFORMAZIONI• PROTOCOLLARE DOCUMENTI• REDIGERE VERBALI O DOCUMENTI• RILASCIARE DOCUMENTI O DICHIARAZIONI• COORDINARE O PARTECIPARE A GRUPPI DI LAVORO O DI RICERCA• ELABORARE E ANALIZZARE DATI• INDIVIDUARE E REPERIRE MATERIALE INFORMATIVO (FONTI STATISTICHE, MATERIALE D'ARCHIVIO, DOCUMENTI, ECC.)• ORGANIZZARE IL LAVORO O LE ATTIVITÀ• PARTECIPARE AL DIBATTITO SCIENTIFICO (CONFERENZE, CONVEGNI, SEMINARI, ECC.)• STUDIARE E AGGIORNARSI• SVOLGERE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA• SVOLGERE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE• COGLIERE E RICONOSCERE LE ESIGENZE RITMICHE DELL'INTERAZIONE COMUNICATIVA• IDENTIFICARE ED ADOTTARE SOLUZIONI OPERATIVE NECESSARIE A FAVORIRE LO SVILUPPO COMUNICATIVO	LAUREA TRIENNALE O LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA O TITOLO EQUIPOLLENTE