



COMUNE DI CESENA

SETTORE SCUOLA, SPORT E PARTECIPAZIONE
SERVIZIO LAVORO SVILUPPO GIOVANI
UNIVERSITÀ

Piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena
Tel: 0547.356592-323 Fax 0547.356519
E-mail: lsg@comune.cesena.fc.it

TIROCINI FORMATIVI EXTRACURRICULARI

CRITERI E MODALITA' PER LA SELEZIONE DEI TIROCINANTI

- DISCIPLINARE ATTUATIVO -

Approvato con Determinazione n. 1267/2017

Modificato con Determinazione n. 316/2018

Il presente disciplinare, redatto ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, contiene la definizione dei criteri e delle modalità di selezione per l'individuazione dei destinatari di tirocini formativi come definiti al Capo IV della L.R. 17/2005 e ss. mm. e ii.

ART. 1 – OFFERTE DI TIROCINIO E PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Le offerte di tirocinio per le quali presentare candidatura presso il Comune di Cesena sono pubblicate sulla Piattaforma Informatica dell'Università degli Studi di Bologna dedicata all'incrocio domanda/offerta dei tirocini (nel seguito del testo indicato con la dicitura "Piattaforma") all'indirizzo <https://aziende.unibo.it/tirocini> e/o sul sito web del Comune di Cesena all'apposita sezione "tirocini".

2. La candidatura deve essere presentata in via telematica mediante la Piattaforma; per i non laureati presso l'Università degli Studi di Bologna è ammessa la presentazione della candidatura mediante invio telematico al Comune di Cesena della stessa tramite Posta Elettronica, all'indirizzo del Servizio lavoro Sviluppo Giovani (lsg@comune.cesena.fc.it) espressamente riferita all'offerta di tirocinio per cui si concorre. Le candidature devono obbligatoriamente, a pena di automatica esclusione dalla selezione, pervenire entro i termini indicati all'interno di ciascuna offerta di tirocinio.

3. A corredo di ogni candidatura deve essere allegato il curriculum vitae dell'aspirante tirocinante. Le informazioni trasmesse nella candidatura dovranno essere almeno le seguenti:

- cognome e nome
- luogo e data di nascita
- codice fiscale
- indirizzo di residenza
- e-mail e numero di telefono (preferibilmente cellulare)
- titoli di studio conseguiti: istituti presso cui sono stati conseguiti, date del conseguimento, votazioni ottenute
- titolo della tesi di laurea
- conoscenze linguistiche
- eventuali esperienze lavorative pregresse: periodo, datore di lavoro, mansioni svolte.

4. Le candidature devono essere rispondenti ai titoli di studio richiesti dall'offerta di tirocinio. In caso contrario è prevista l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

5. Le informazioni relative al Soggetto ospitante sono consultabili dal candidato tirocinante nella scheda di dettaglio delle offerte di tirocinio per le quali la Piattaforma consente la candidatura e sul sito web del Comune di Cesena all'apposita sezione "tirocini".

ART. 2 - SELEZIONE DEI CANDIDATI TIROCINANTI

1. I candidati che hanno presentato la propria candidatura a valere su una offerta pubblicata dal Comune di Cesena ai sensi dell'art. 1 sono selezionati dal Dirigente del Settore e/o dal Responsabile del Servizio comunale presso cui si svolgerà il tirocinio (nel seguito del testo indicati con la dicitura "Selezionatore"), di norma entro quindici giorni lavorativi dalla data di chiusura dell'offerta. Il Selezionatore individua il candidato tirocinante da ospitare tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive e soggettive, valutate sulla base delle informazioni fornite dai candidati all'atto della presentazione della candidatura, come da art. 1 comma 3 del presente disciplinare, e/o sulla base di un colloquio individuale con il candidato.

2. Per "chiusura dell'offerta" si intende la data di scadenza indicata dall'offerta per la presentazione delle candidature.

ART. 3 – MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI TIROCINANTI

1. Il Soggetto promotore, anche in considerazione del proprio ruolo di presidio della qualità dell'esperienza formativa del tirocinio, presidia e garantisce il corretto svolgimento delle procedure di selezione dei candidati.

2. Responsabile della selezione è il Dirigente del settore e/o il Responsabile del servizio comunale presso cui si deve svolgere il tirocinio. Il Servizio Lavoro Sviluppo Giovani invia al Selezionatore le candidature pervenute entro i termini, corredate dai rispettivi curricula, di norma entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di chiusura dell'offerta. La gestione della procedura di selezione (esame dei curricula, definizione data colloqui, inviti e svolgimento dei colloqui stessi, verbalizzazione esiti colloqui e selezione, formulazione della graduatoria, ecc...) è di competenza esclusiva del servizio comunale presso cui si deve svolgere il tirocinio.

3. La selezione deve essere, di norma, conclusa dal Selezionatore entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di chiusura dell'offerta. È fatta salva per il Selezionatore la possibilità di concludere la selezione anche oltre il termine anzidetto per motivate esigenze di servizio; in tal caso la selezione deve comunque concludersi entro il minor tempo possibile.

4. La mancata presenza del candidato al colloquio nel giorno e orario comunicatogli dal Selezionatore comporta l'esclusione automatica del candidato stesso dalla selezione.

5. Il Selezionatore, nello svolgimento della selezione, agisce secondo principi di legalità, trasparenza, imparzialità e comunque nel rispetto delle norme vigenti e applicabili secondo i rispettivi ordinamenti; in particolare il Selezionatore verifica che ogni candidato tirocinante:

- a) non abbia vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado, ai sensi degli artt. 74 e seguenti del c.c., nonché di coniugio con il Selezionatore stesso e con il tutor nominato dal soggetto ospitante;
- b) non abbia avuto rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo con il Soggetto ospitante nei sei mesi precedenti la data di candidatura.

6. Il Selezionatore prima di procedere con la selezione accerta e dichiara tramite Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, conservata ai propri atti:

- che non sussistono situazioni di conflitto di interesse;
- che non sussistono ragioni di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile¹;

¹ Art. 51 (Astensione del giudice). - Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio (autorizzazione ad astenersi; quando (astensione riguarda il capo dell'ufficio (autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

7. Qualora sussista alcuna tra le cause di astensione di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo il Selezionatore individua altro soggetto facente parte del proprio Servizio, quale sostituto per l'effettuazione della selezione.

8. Qualora il Selezionatore abbia individuato, direttamente e al di fuori di un'offerta pubblicata su Piattaforma e sito web comunale, un tirocinante idoneo a svolgere un'esperienza presso il proprio servizio, ne comunica il nominativo al Servizio Lavoro Sviluppo Giovani per il perfezionamento degli atti necessari all'avvio del tirocinio. Nella fattispecie di cui al presente comma sono comunque rispettate le disposizioni in materia di trasparenza ed imparzialità di cui al presente articolo.

9. L'esito della selezione, costituito dalla graduatoria dei candidati, è comunicato dal Selezionatore al Servizio Lavoro Sviluppo Giovani di norma entro 2 (due) giorni lavorativi dalla data di conclusione della selezione stessa, per il seguito di competenza (inserimento esiti nella Piattaforma e comunicazione agli interessati; adempimenti di Legge necessari per l'avvio del tirocinio; comunicazioni varie; ecc...).

10. In esito della procedura selettiva curata dal Selezionatore viene chiesta conferma della propria disponibilità a svolgere il tirocinio al candidato tirocinante in posizione utile, secondo la graduatoria formulata dal Selezionatore medesimo, tramite messaggio di posta elettronica inviato dal Servizio Lavoro Sviluppo Giovani all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella propria candidatura. Con la comunicazione anzidetta, il Servizio Lavoro Sviluppo Giovani assegna al candidato un termine, di norma pari a tre giorni, per comunicare a sua volta la conferma della propria disponibilità. La mancata risposta del candidato tirocinante alla comunicazione di cui al presente comma entro i termini stabiliti equivale a rinuncia al tirocinio e il Servizio Lavoro Sviluppo Giovani procede contattando il candidato che segue in graduatoria, nelle more del presente comma.