

## AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMI S.R.L.

AVVISO PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 TIROCINIO FORMATIVO PRESSO L'AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMI S.R.L., PROFILO AMMINISTRATIVO - diretto ai neo-diplomati entro dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio ai sensi della L. R. n.32 del 26/07/2002 e s.m.i..

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'attivazione di n. 1 stage nel profilo di "Collaboratore Amministrativo" presso l'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi s.r.l., via Trento n. 76/A.

L'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi s.r.l., d'ora in poi denominata "Azienda", garantisce il rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge n. 68/99 e in materia di pari opportunità.

#### REQUISITI D'ACCESSO ALLA SELEZIONE

L'Azienda rende noto che sono aperti i termini per presentare candidature finalizzate all'attivazione di tirocini presso la suddetta Azienda in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e successive modifiche e integrazioni e dalla DGR n.339 del 09/05/2011 che approva la "Carta dei tirocini e stage di qualità nella Regione Toscana".

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito, ai sensi del Dpcm. n. 174/94, non è richiesto per i cittadini appartenenti agli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica alle mansioni inerenti il posto oggetto della presente selezione;
3. Godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di provenienza o appartenenza;
4. Avere un'età compresa tra 18 e 30 anni;
5. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi del Dpr. n. 3/57 e smi.;
6. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
7. *(per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea)* Adeguata conoscenza della lingua italiana;
8. *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985)* Di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
9. Possesso del diploma di Ragioniere, o altro diploma equipollente . Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea, tale **titolo di studio deve essere stato riconosciuto dal Ministero, ai sensi del Dlgs. n. 115/92 e smi e dal Dlgs. n. 206/07 e smi;**
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

11. Non svolgere o aver svolto in passato attività di tirocinio e/o non avere in corso o aver avuto in passato rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo con l'Azienda.

Tutti i requisiti d'accesso, sopra elencati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso anche di un solo requisito d'accesso, tra quelli sopra elencati, determinerà l'esclusione del candidato dalla selezione.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, dovranno essere redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, e firmate dal candidato.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno essere inviate:

- in busta chiusa esclusivamente attraverso raccomandata con ricevuta di ritorno e indirizzate a **AZIENDA MULTISERVIZI FORTE DEI MARMI SRL, Via Trento n. 76/A, Forte dei Marmi (LU) entro e non oltre il 21/12/2012.** Farà fede la data di accettazione da parte del protocollo dell'Azienda. Le buste contenenti le domande e i relativi documenti devono contenere l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI N. 1 STAGE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO". L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili all'Azienda;
- tramite pec all'indirizzo [multiservizi.fortedeimarmi@pec.it](mailto:multiservizi.fortedeimarmi@pec.it), **entro e non oltre il 21/12/2012.**

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda, presentata secondo lo schema allegato al presente avviso dovrà essere allegata:

1. fotocopia di un documento valido di identità;
2. il Curriculum Vitae, in formato europeo secondo lo schema allegato al presente avviso.

### **DOCUMENTAZIONE MANCANTE**

Nel caso in cui siano presentate domande prive della fotocopia del documento valido di identità, queste potranno essere sanate, previa esplicita richiesta dell'Azienda, nel termine massimo di 3 giorni.

La mancata presentazione della documentazione richiesta nei termini determinerà l'esclusione del candidato dalla selezione.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse le domande:

- a) prive di sottoscrizione;
- b) pervenute oltre il termine prescritto.

Non saranno ammessi alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso.

### **DURATA E CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO**

Il tirocinio avrà una durata di 6 mesi.

Il tirocinante svolgerà i compiti tipici del profilo professionale oggetto del presente bando connessi all'attività dell'area amministrativa dell'Azienda riguardante la contabilità, amministrazione del personale e la cura degli affari generali.

Il tirocinio si svolgerà per un monte ore complessivo settimanale inferiore all'orario massimo previsto dal CCNL Assofarm e comunque non superiore a 38 ore.

### **SCELTA DEL TIROCINANTE**

Il candidato per lo stage sarà scelto attraverso la disamina del curriculum vitae inviato ed eventuale colloquio, di tipo motivazionale/attitudinale, cui saranno invitati i candidati che saranno ritenuti maggiormente idonei.

### **MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO**

A ciascun tirocinante sarà garantita l'assicurazione per i danni causabili a terzi dal tirocinante e per gli infortuni coperti da assicurazione INAIL cui può incorrere il tirocinante medesimo.

Per ciascun tirocinio sarà previsto un rimborso spese forfettario mensile pari a euro 500,00 (CINQUECENTOEURO/00CENT).

### **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante, ai sensi dell'art. 86-quater del d.p.g.r. 47/2003 è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo sopra indicate, ai sensi dell'art. 17-ter, comma 3 della legge Regione Toscana 32/2002 e dell'art. 86-octies del d.p.g.r. 47/2003, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni del tutor aziendale e fare riferimento a questo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- e) partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

Nel computo del limite massimo di durata del tirocinio non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutor aziendale.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. n. 196/03, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati sia in forma cartacea, che mediante una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del tirocinio per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei candidati ai fini della selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Dlgs. n. 196/03.

Il titolare e responsabile del trattamento dei dati è l'Azienda Multiservizi Forte dei Marmi srl.

#### **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il responsabile del procedimento è il Sig. Fortini Alessandro contattabile per ogni eventuale chiarimento o informazioni dalle ore 09,00 alle ore 12,00, dal lunedì al venerdì al n. 0584 784325.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Azienda per tutto il periodo previsto per la ricezione delle relative domande di ammissione.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato per ragioni di pubblico interesse, il termine della scadenza del presente avviso, o riaprire i termini stessi o revocare la selezione.

La partecipazione alla selezione, oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nel presente avviso.

Forte dei Marmi, lì 07/12/2012

Al presente avviso sono allegati:

- schema di domanda - Allegato A;
- schema di CV formato europeo - Allegato B.