

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI UN TIROCINIO NON CURRICULARR DA SVOLGERSI
PRESSO IL COMUNE DI LIVORNO - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

Il Comune di Livorno intende attivare un tirocinio non curriculare, della durata di sei mesi presso l'Ufficio Archivio e protocollo, rivolto a giovani laureati che alla data del 1° dicembre 2016, non abbiano ancora compiuto il 32° anno di età e non superato i ventiquattro mesi dal conseguimento della laurea.

- 1) Il progetto si svolgerà presso l'ufficio archivio e protocollo del comune di Livorno nelle sede amministrativa e presso i due archivi: storico, Via del toro, 8 , di deposito via Provenzal e presso la sede amministrativa Piazza del Municipio, 1;
 - a. Il tirocinio presso l'archivio storico implicherà il supporto per lavori di ricerca, inventariazione, riordino e digitalizzazione del materiale da conservare, trasferimenti di materiale da archivi correnti in archivio di deposito e da archivio deposito in storico. Predisposizione procedure di scarto, Redazione piano di conservazione. Progetto di revisione toponomastica degli archivi, inserimento numeri inventario su OPAC Sebina.
 - b. Il tirocinio da svolgersi presso l'archivio di deposito sarà incentrato sulla revisione della toponomastica, l'attivazione delle procedure di scarto dei documenti e il lavoro di sfoltimento prima del passaggio dei documenti in archivio storico
 - c. Presso la sede amministrativa il lavoro sarà incentrato sulla gestione documentale registrazione, classificazione, assegnazione e conservazione del documento analogico e digitale

L'obiettivo specifico del progetto è:

- per l'archivio storico quello di migliorare ed incrementare il servizio reso al pubblico degli utenti per la fruizione dei documenti conservati in archivio storico, supporto per lavori di ricerca, inventariazione ed inserimento numeri inventario su OPAC Sebina., riordino e digitalizzazione del materiale da conservare, trasferimenti materiale da archivio deposito in storico.
- Per l'archivio di deposito si prevede il lavoro di revisione della toponomastica , supporto e formazione agli uffici per la gestione degli archivi correnti e delle procedure di applicazione del piano di conservazione agli archivi stessi, scarto, sfoltimento e trasferimento in deposito.
- Gestione documentale , registrazione dei documenti analogico o digitale, (registrazione, classificazione e conservazione).

- 2) Soggetto promotore e soggetto ospitante

Il Comune di Livorno è soggetto ospitante titolare della valutazione e della scelta dei tirocinanti secondo i criteri contenuti nel presente avviso.

Il soggetto promotore sarà il Centro per l'impiego della Provincia di Livorno titolare della stipula della convenzione e del tutoraggio del tirocinio.

Il tirocinio sarà attivato mediante la stipula di una convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante e soggetto partecipatore. La convenzione stabilisce gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio e i rispettivi obblighi e diritti del tirocinante e del soggetto ospitante, attraverso la redazione di un apposito progetto formativo.

3) Modalità di svolgimento del tirocinio non curriculare e i requisiti dei candidati.

Il numero delle ore da svolgere per il tirocinio è stabilito in 30 ore settimanali in orario d'ufficio da concordarsi nell'articolazione.

In caso di interruzione anticipata l'Amministrazione potrà procedere all'attivazione di ulteriori tirocini nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della normativa vigente.

I soggetti destinatari sono i laureati in Lettere, Beni Culturali, Filosofia, Lingue, Informatica Umanistica, (titolo preferenziale è il possesso del Diploma in Archivistica), che alla data del 1° dicembre 2016 non abbiano ancora compiuto il 32° anno di età e non superato i ventiquattro mesi dal conseguimento della laurea.

I candidati, al momento della presentazione della domanda, dovranno essere iscritti in un Centro per l'impiego della Provincia di Livorno. Sono esclusi coloro che abbiano già svolto tirocini non curricolari presso il Comune di Livorno o altri Comuni, il tirocinante non deve aver avuto nessun precedente rapporto di lavoro o incarico (prestazione di servizi) con il Comune di Livorno o altri Comuni per la stessa mansione. E' altresì incompatibile lo svolgimento contemporaneo di un tirocinante e del servizio civile per conto della Regione o comunque in tutti quei casi previsti dalla LLRR n. 3/12 e n. 272013.

I cittadini della UE in possesso dei titoli di studio esteri devono produrre al momento della presentazione della domanda la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ai sensi della legislazione vigente.

I cittadini extra-comunitari, in possesso dei titoli di studio esteri devono produrre al momento della presentazione della domanda il titolo di studio in copia autentica tradotto in lingua italiana e legalizzato con allegata dichiarazione di valore rilasciata dalle autorità competenti.

Si precisa che è richiesto da parte del candidato, quale requisito per l'ammissione, l'uso corrente (orale e scritto) della lingua italiana.

Ai tirocinanti sarà attribuito un rimborso spese forfettario pari a € 500,00 mensili, erogato dall'amministrazione così come previsto dal contratto stipulato con il Comune di Livorno. Il soggetto ospitante provvederà ai sensi della legge alla copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e INAIL.

4) Modalità di trasmissione della domanda di candidatura

La domanda di candidatura per l'adesione al progetto formativo deve essere redatta, a pena di irricevibilità della richiesta, utilizzando la modulistica reperibile sulla rete civica del Comune di Livorno, nella sezione dedicata agli avvisi per concorsi o nella pagina dedicata ai giovani; in allegato alla richiesta dovrà essere trasmesso il curriculum formativo.

La domanda di candidatura, redatta utilizzando il modulo allegato, deve essere spedita indirizzata al Comune di Livorno, p.zza Civica n.1. A tal fine fa fede la data del timbro postale di partenza.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **13,00 del giorno 18 novembre 2016**.

Sull'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura **DOMANDA DI CANDIDATURA PER TIROCINIO NON CURRICULARE 2016/2017- UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO**.

La domanda può essere presentata o trasmessa con le seguenti modalità alternative:

- a) a mano in P.zza Civica, 1 - presso l' U.R.P. secondo gli orari di apertura al pubblico;
- b) invia telematica tramite PEC all'indirizzo: comune.livorno@postacert.toscana.it.
- c) a mezzo di racc. a/r;

Le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili, fatto salvo quanto previsto nel paragrafo delle disposizioni finali.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (che dovrà essere comunicato tempestivamente) né per eventuali disguidi o ritardi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5) Commissione

Le candidature verranno verificate da apposita commissione mediante la valutazione dei titoli per l'ammissibilità al colloquio. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito del Comune di Livorno insieme alla data per il colloquio unitamente alla data prevista per i colloqui degli ammessi.

La commissione procederà all'esame dei soggetti inseriti nella graduatoria degli ammessi non oltre le 20 unità.

La Commissione sulla base dei contenuti del progetto formativo, il curriculum formativo dell'aspirante tirocinante. Sarà quindi predisposta la graduatoria degli idonei e degli non idonei della quale verrà fatta apposita pubblicazione.

La Commissione sottopone a colloquio i soggetti ritenuti idonei sulla base di:

- Quanto contenuto nel curriculum vitae da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso (max 15 punti)
- Un colloquio avente per oggetto anche sulla base di quanto emerso dal curriculum vitae la capacità di svolgere i compiti assegnati durante il tirocinio (max 15 punti)

Il concorrente primo classificato svolgerà il tirocinio a decorrere dal mese di dicembre 2016.

L'Amministrazione scorrerà la graduatoria in caso di indisponibilità dei concorrenti primi in graduatoria e potrà procedere all'attivazione di ulteriori tirocini nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto delle normativa vigente

La Commissione, formata dal Responsabile dell'Ufficio archivio e protocollo e da personale comunale, approva l'elenco dei tirocinanti selezionati per il progetti formativo.

Copia integrale dell'avviso è consultabile:

- sul sito internet del Comune di Livorno **www.comune.livorno.it**, alla sezione Concorsi e selezioni – Selezioni http://www.comune.livorno.it/_livo/it/default/6547/Selezioni.html
- su **<http://lavoro.provincia.livorno.it/idol>** portale web del Centro dell'Impiego della Provincia di Livorno
- sull'home page del sito dell'Informagiovani <http://www.spazioinformazione.org>

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta al Comune di Livorno Ufficio Archivio e Protocollo p.zza Civica n1. Tel. 0586 820214

6) Firma dei Progetti formativi :

Successivamente all'approvazione dell'elenco, ogni dirigente provvede alla firma dei progetti formativi con il tirocinante.

Disposizioni Finali

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale 26 luglio 2002 n. 32 "Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" come modificata dalla L.R. n. 3/2012 e dalla L. R n.2/2013 e al regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale 8 agosto 2003 n. 47/R come modificato dal D.P.G.R. n.11/2012 e successive modifiche e integrazioni in materia di tirocini formativi pubblicate sul sito web della regione *Toscana* all'indirizzo www.giovanisi.it