

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI 1 TIROCINIO FORMATIVO PRESSO L'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DEL MOLISE

Art. 1 Finalità

Il presente avviso ha l'obiettivo di attivare un tirocinio formativo presso l'Ordine degli Psicologi del Molise. Il tirocinio ha l'intento di supportare l'inserimento lavorativo delle persone, in particolare dei giovani, e per sostenere le loro scelte professionali.

Non si tratta di un rapporto di lavoro ma di una modalità formativa che permette di acquisire nuove competenze attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro, favorendo un contatto tra i giovani e settori specifici della P.A. al fine di valutare gli interessi lavorativi futuri nonché di acquisire un attestato di tirocinio da inserire nel proprio curriculum professionale

Il soggetto promotore ed ospitante è l'Ordine degli Psicologi del Molise che tramite la stipula di una convenzione con il Centro per l'impiego provvede alla promozione del tirocinio di cui al presente avviso.

Il soggetto ospitante provvederà alla raccolta delle domande; ad effettuare l'istruttoria di ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei requisiti del presente avviso; alla selezione ed individuazione del candidato secondo i criteri del presente avviso.

Art. 2 - Destinatari

Persone che abbiano assolto al diritto-dovere all'istruzione e alla formazione di cui all'art. 1 del Decreto Legislativo 15 aprile 2005, n. 76 (Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53).

Art. 3 - Caratteristiche del tirocinio

La durata del tirocinio sarà di 12 mesi.

SEDE: Comune di Campobasso c/o sede dell'Ordine degli Psicologi

SERVIZIO: Attività di supporti all'Ufficio segreteria

ATTIVITÀ: Attività di addetto/a al centralino telefonico, attività di corrispondenza (invio, protocollo, catalogazione), creazione e aggiornamento banche dati attraverso sistemi informatici, archiviazione e controllo degli atti, collaborazione nell'attività quotidiana connessa alle mansioni specifiche di ufficio e uso del pc.

REQUISITI RICHIESTI: diploma di maturità, ottima conoscenza dei principali strumenti informatici (programmi di videoscrittura, database, posta elettronica, programmi di presentazione, access, costruzione siti web)

Il compenso mensile corrisposto al tirocinante sarà di 800 euro.

Al termine del tirocinio verrà rilasciata certificazione delle capacità e conoscenze acquisite che consente di valutare se il giovane ha raggiunto gli obiettivi formativi previsti.

Art. 4 - Requisiti richiesti

Possono candidarsi coloro che, alla data di scadenza del bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Età compresa tra i 18 e i 45 anni;
2. Essere disoccupati o inoccupati e iscritti al Centro per l'Impiego;
3. Aver assolto il diritto dovere all'istruzione e alla formazione professionale;
4. Cittadinanza italiana, o di uno stato membro appartenente all'Unione Europea, purché in possesso dell'attestazione di iscrizione anagrafica di cittadino dell'Unione Europea;
5. Possesso del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno) o permesso di soggiorno per cittadini extra comunitari;
6. Possesso del titolo di studio indicato per il profilo;
7. Non aver effettuato in passato altri tirocini lavorativi con lo stesso Ente.

Art. 5 – Impegno orario del tirocinio

Il monte ore settimanale di prestazione è di 40 ore settimanali, i giorni lavorativi sono da lunedì a venerdì. L'orario settimanale sarà concordato tra il tirocinante e l'Ente ospitante.

Art. 6 – Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta inviata esclusivamente a mezzo pec ordinepsicologi.molise@psypec.it entro le ore **13.00 del giorno 20 febbraio 2022**. Tutte le domande inoltrate oltre il suddetto termine di scadenza verranno escluse dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente:

- copia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale;
- per gli stranieri: permesso di soggiorno;
- il curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto e redatto in formato europeo contenente tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione. Il candidato dovrà espressamente dichiarare nel curriculum, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto e dichiarato nello stesso corrisponde a verità.

Art.7 Procedura comparativa e criteri di selezione

La selezione del tirocinante avverrà, da parte della commissione appositamente nominata, sulla base della valutazione dei titoli (titolo di studio e curriculum) e di un colloquio volto a verificare le attitudini del candidato rispetto all'ambito ed agli obiettivi del tirocinio. Ai fini della valutazione la Commissione assegnerà a ciascun candidato un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- VALUTAZIONE DEL CURRICULUM Da 0 a 50 punti
- COLLOQUIO Da 0 a 50 punti.

Il colloquio, durante il quale il candidato sarà invitato ad esporre il curriculum presentato, è teso ad accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali del candidato rispetto all'ambito del tirocinio. Al termine della procedura selettiva verrà compilata la relativa graduatoria. A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane.

La selezione è effettuata da una commissione esaminatrice che sarà nominata dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi.

Art. 8 Comunicazioni ai candidati, diario e modalità di svolgimento del colloquio

L'ammissione alla selezione in oggetto, la data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno resi noti ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ordine degli Psicologi, all'indirizzo <https://www.ordinepsicologimolise.it>

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e l'Ordine degli Psicologi non si assume alcuna responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la presente selezione. Il colloquio si svolgerà in presenza, facendo ricorso a tutte le misure organizzativo-logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ciascun candidato, prima di effettuare il colloquio, dovrà esibire al segretario della commissione esaminatrice la Certificazione Verde Covid-19 in corso di validità, prevista anche per le procedure selettive dall'art. 3 del D.L. 105/2021. La commissione si riserva la possibilità di effettuare il colloquio con modalità digitali a distanza. Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di identificazione legalmente valido. I candidati che non si presenteranno nell'ora e nel giorno di convocazione saranno esclusi dalla selezione.

Art. 9 Accertamento dei requisiti per l'attivazione del tirocinio

Ai fini dell'attivazione del Tirocinio, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, provvederà a verificare, tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, il possesso di tutti i requisiti prescritti dall'avviso e la veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Il candidato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre a sua cura una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il candidato selezionato, dovrà presentare la documentazione relativa entro sette giorni dalla richiesta dell'amministrazione. La risultanza di precedenti penali che escludano dall'assunzione presso pubblici uffici comporta l'esclusione dalla selezione o l'interruzione del tirocinio se già iniziato, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie. Qualora venga riscontrata la mancanza di uno o più requisiti

richiesti per l'ammissione, o rilevata difformità tra le dichiarazioni contenute nella domanda di selezione e la documentazione presentata dal candidato o acquisita d'ufficio, o qualora venga accertata la mancanza di uno o più requisiti dichiarati dal candidato, non si procederà a dar corso all'attivazione del tirocinio e nel caso in cui fosse già stato attivato sarà interrotto. In tal caso, si procederà con lo scorrimento della graduatoria dei soggetti idonei. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Art. 11 Obblighi del tirocinante

1. Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutor nominati rispettivamente da soggetto promotore e soggetto ospitante e fare riferimento ad essi 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 tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;

2. 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.

Art. 12 Trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016)

L'Ordine degli Psicologi del Molise, in ossequio al Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.), tratterà i dati personali comunicati dai candidati con la domanda di partecipazione per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura comparativa. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario a reperire la professionalità richiesta esclusivamente da personale interno autorizzato e espressamente incaricato. I dati potranno essere comunicati a qualsiasi altro soggetto pubblico nei limiti delle finalità connesse al perfezionamento dell'assunzione e alla verifica delle autodichiarazioni rese. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del G.D.P.R.) presentando istanza secondo le modalità riportate nell'apposita sezione del sito internet dell'Ordine degli Psicologi, ove è pubblicata l'informativa completa relativa alle norme di cui al citato Regolamento UE 679/2016 (Informativa privacy).

Art. 13 Disposizioni finali Competente per l'istruttoria delle domande e per l'espletamento degli adempimenti amministrativi fino all'approvazione della graduatoria, è il Servizio Segreteria, sito

in Campobasso alla Via Vico n. 69/H, (tel. 0874/67944), al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'ufficio Segreteria sig.ra Annamaria Colicchio.

Il presente avviso può essere reperito nel sito internet: www.ordinepsicologimolise.it area Trasparenza

Campobasso, 02 febbraio 2022

Il Presidente