

DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2013 del 05/03/2013

Selezione di N. 87 tirocinanti per la realizzazione di progetti formativi di “DoteComune” in Lombardia.

Premesso che

Regione Lombardia e ANCI Lombardia ritengono importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per favorire la partecipazione alla vita della comunità locale attraverso l’attivo coinvolgimento degli enti locali.

Visto

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 3 dicembre 2012.

Considerato che

Il programma “DoteComune”, si realizza tramite progetti finalizzati a rafforzare nei partecipanti:

- le opportunità d'inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d'interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l’assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l’educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente.

Considerato che

ANCI Lombardia, per raggiungere le finalità indicate, ritiene opportuno:

- a) riferirsi ai principi del 'sistema dote', quale modalità e strumento più adeguato a sostenere la libera scelta delle persone, mediante l'accesso a risorse e servizi;
- b) porre in atto azioni finalizzate a:
 - creare iniziative formative nell'ambito degli enti locali che favoriscano la crescita umana e professionale dei giovani attraverso la partecipazione attiva alla vita delle loro comunità;
 - promuovere la collaborazione fra istituzioni sussidiarie orizzontali e verticali nell'organizzazione di iniziative formative e tirocini in aree d'intervento e servizi rivolti alla cittadinanza;
 - realizzare tali percorsi con le regole di svolgimento coerenti con la legislazione nazionale e la regolamentazione e programmazione regionale in tema di formazione;
 - sperimentare, presso gli enti locali, la realizzazione di nuove modalità formative, rivolte alla valorizzazione delle esperienze dei cittadini, al riconoscimento e alla certificazione delle competenze acquisite sul campo, nonché alla definizione dei relativi standard di servizio nell'ambito del sistema dote;
 - verificare e valutare l'impatto della sperimentazione sia in relazione alla corrispondenza tra obiettivi posti e risultati raggiunti a livello territoriale, sia in merito alla validità del sistema d'incontro tra domanda e offerta, anche rispetto alle attività formative già realizzate sul territorio.

Visto

il Programma Operativo Regionale Ob. 2 FSE 2007-2013 Regione Lombardia, Asse IV – Capitale Umano - Obiettivo specifico I) – *“Aumentare la partecipazione alle opportunità formative lungo tutto l'arco della vita e innalzare i livelli di apprendimento e conoscenza”*, categoria di spesa 73), approvato con Decisione della Commissione C (2007) 5465 del 6.11.2007.

Richiamati

- la Legge Regionale 28 Settembre 2006, n. 22 *“Il mercato del lavoro in Lombardia”*;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 *“Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”*;
- la Legge Regionale 18 aprile 2012 n. 7 *“ Misure per la crescita, lo sviluppo e l’occupazione”*;
- il Programma Operativo Regionale della Lombardia 2007-2013 (Dec. CE. n. 5465 del 6 novembre 2007);
- la D.C.R. n. VIII/528 del 19 febbraio 2008 *“Indirizzi pluriennali e criteri per la programmazione regionale dei servizi educativi di istruzione e formazione (art. 7 L.R. 19/07) la quale, tra le opzioni chiave per lo sviluppo del sistema, basato sulla conoscenza e la valutazione, prevede la dote, il partenariato, l’autonomia dei soggetti, l’integrazione delle risorse ed il modello di governance;*
- la D.C.R. n. 365/2012 concernente il piano di azione regionale 2012-2015 per la programmazione delle politiche integrate di istruzione, formazione e lavoro e del sistema universitario lombardo;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20 dicembre 2012 *“ Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”*;
- il D.D.U.O. n. 5808 dell’8 giugno 2010 *“Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all’Albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della DGR n. 8/10882 del 23 dicembre 2009”*;
- il D.D.U.O n. 3337/10 *“Modello di certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale e informale”*;
- il D.D.U.O. n. 8486/08 *“Adozione del quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia”*;
- il D.D.U.O. n. 7285 del 22 luglio 2010 *“procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”*;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 *“Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-*

Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;

- la D.G.R. 3153 del 20 marzo 2012 ad oggetto: “indirizzi regionali in materia di tirocini”.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 1/2013 è finalizzato all’assegnazione di n. 87 Doti secondo i progetti formativi disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti*:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 1/2013				
Ente Ospitante	Numero progetti	Durata	Indirizzo	Recapiti
COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 19 - 24022 Alzano Lombardo (BG)	Tel. 035-4289027 - Fax 035-4289034 protocollo@comune.alzano.bg.it
COMUNE DI BALLABIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 2 – 23811 Ballabio (LC)	Tel. 0341-530111 Fax 0341-531057 segreteria@comune.ballabio.lc.it
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)	Tel. 035-4493911 Fax 035-4493920 protocollo@comune.bolgare.bg.gov.it
COMUNE DI BUSCATE (MI)	1	6 mesi	Ufficio protocollo Piazza San Mauro, 1 – 20010 Buscate (MI)	Tel. 0331-801623 Fax 0331-801623 bibliobuscate@comune.buscate.mi.it

COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via F.lli d'Italia, 12 – 21052 Busto Arsizio (VA)	Tel. 0331-390.224 - 227 Fax 0331-390.291 personale@comune.bustoarsizio.va.it - n. 1 tirocinio Area Comunicazioni - profilo Organizzatore di eventi; - n. 2 tirocini Area Cultura/Biblioteca - profilo Bibliotecario; - n. 1 tirocinio Area Cultura/Biblioteca - - profilo Curatore di Mostre.
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 -20020 Busto Garolfo (MI)	Tel. 0331-562011 Fax 0331-568703 protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza del Comune 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)	Tel. 02-9094016, int. 3 o 6 Fax 02-9095023 ragioneria@comune.canonicadadda.bg.it biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it
COMUNE DI CARNATE (MB)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Tel. 039-628821 Fax 039-670035 protocollo@comune.carnate.mb.it
COMUNE DI CARONNO PERTUSELLA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Adua, 169 – 21047 Caronno Pertusella (VA)	Tel. 02-9658600 LU – VE 14:30 – 18:00 lionpoint@comune.caronnoptusella.va.it
COMUNE DI CARUGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Personale Via Cadorna, 3 – 22060 Carugo (CO)	Tel. 031-758193 int. 9 Fax 031-763667 personale@comune.carugo.co.it
COMUNE DI CASARILE (MI)	1	12 mesi	Ufficio protocollo Piazza Comunale, 4 – 20080 Casarile (MI)	Tel. 02-90579340 Fax 02-90092021 servizisociali@comune.casarile.mi.it

COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Settore Istruzione Cultura – Servizio Informalavoro Tel. 0331-526.280 Fax 0331-501049 informalavoro@comune.castellanza.va.it
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Settore Politiche Sociali – Servizio Minori Tel. 0331-526.282 Fax 0331-501049 serv.sociali@comune.castellanza.va.it
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Settore Governo del Territorio – Servizio aggiornamento dati catastali Tel. 0331-526.223 Fax 0331-501049 prg@comune.castellanza.va.it
COMUNE DI CERMENTATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G.B. Scalabrini, 153 – 22072 Cermenate (CO)	Tel. 031-7776141 Fax 031-7776146 info@comune.cermentate.co.it
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	4	12 mesi	A) per posta o a mano al Protocollo del Comune di Cesano Maderno, piazza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB); B) per posta certificata a protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata)	1 Tirocinio presso: Area Servizi di Staff – UO Cultura, Valorizzazione Palazzi Storici e Rapporti con la Stampa. Per info: Tel. 0362 – 513417 Fax 0362-500066 cultura@comune.cesano-maderno.mb.it 1 Tirocinio presso: Area Servizi Amministrativi e Finanziari – UO Risorse Finanziarie e UO Programmazione Economica e Controllo di Gestione Per info: Tel. 0362 – 513417 Fax 0362-500066 programmazione.economica@comune.cesano-maderno.mb.it 1 Tirocinio presso: Area Servizi di Staff per l'implementazione delle procedure di pubblicazione sul portale comunale in materia di trasparenza Per info: Tel. 0362 – 513417 Fax 0362-500066 organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it 1 Tirocinio presso: Area Servizi alla Persona – UO Istruzione, Formazione e Sport Per info: Tel. 0362 – 513417 Fax 0362-500066 istruzione.formazione@comune.cesano-maderno.mb.it

COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	12 mesi	Uffici Vari Piazza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)	Tel. 035-4387802 Fax 035-782350 segreteria@comune.cisano.bg.it
COMUNE DI CIVATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Manzoni, 5 – 23862 Civate (LC)	Tel. 0341-213313 Fax 0341-213350 info@comune.civate.lc.it
COMUNE DI CONCESIO (BS)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Tel. 030-2751668 Fax 030-2180000 info@biblioteca.concesio.bs.it
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)	Tel. 02-93263218 Fax 02-93263213 urp@comune.cornaredo.mi.it
COMUNE DI ESINE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Segreteria – Urp –Affari Generali – Servizi Sociali – Istruzione Piazza Garibaldi 1, 25040 Esine (BS)	Tel 0364-367800 - Fax 0364-466036 uff.segreteria@comune.esine.bs.it
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 Gerenzano (VA)	Tel. 02-968895 (Biblioteca) Tel. 02-96489232 (Servizi Sociali) Fax 02-96480283 biblioteca@comunegerenzano.it sociale@comunegerenzano.it
COMUNE DI INZAGO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Piazza Quintino Di Vona, 3 – 20065 Inzago (MI)	Tel. 02-954398203 Fax 02-95310447 segreteria@comune.inzago.mi.it
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341-481.412 - 243 - 254 - 397 Fax 0341-481397 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it

COMUNE DI LIMBIATE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Montebianco, 2 – 20812 Limbiate (MB)	Tel. 02-99097262 Fax 02-99097308 gestione.personale@comune.limbiate.mb.it
COMUNE DI LOGRATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio protocollo Via Calini, 9 – 28030 Lograto (BS)	Tel. 030-9973614 Fax 030-9787221 protocollo@pec.comune.lograto.bs.it
COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Area Servizi Culturali Piazza Martiri Della Libertà, 12 - 25017 Lonato del Garda (BS)	Tel 030-91392245 Fax 03091392292 ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it
COMUNE DI MADESIMO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Nazionale, 20 – 23024 Madesimo (SO)	Area Amministrativa Tel. 0343-53257 Fax 0343-54057 info@comune.madesimo.so.it
COMUNE DI MELZO (MI)	10	12 mesi	<u>A) per posta</u> a Comune di Melzo Servizio Risorse Umane , piazza Vittorio Emanuele II, 1 – 20066 Melzo (MI); <u>B) per posta certificata</u> a comunemelzo@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata); <u>C) per consegna a mano</u> : Sportello polifunzionale “Spazio Città” Comune di Melzo piazza Vittorio Emanuele II, 1 Melzo (MI) (negli orari di apertura al pubblico).	Area Amministrativa Sportello Polifunzionale “Spazio Città” Comune di Melzo – telefono 02-951201 – fax 02-95738621 spaziocitta@comune.melzo.mi.it Numero di tirocini per Ambiti di intervento: - n. 7 per Area trasversale/ufficio - n. 2 per Area tecnica - n. 1 per Area cultura/biblioteca

COMUNE DI OFFANENGO (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Sen. Patrini, 13 – 26010 Offanengo (CR)	Tel. 0373-244084 Fax 0373-244571 biblioteca@comune.offanengo.cr.it
COMUNE DI PALADINA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Vittorio Veneto, 1 – 24030 Paladina (BG)	Tel. 035-6313011 Fax 035-637578 protocollo@comune.paladina.bg.it
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Tel. 02-92366340/341 - Fax 02-92161258 s.ballis@comune.pioltello.mi.it ; protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it
COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Beato don Giuseppe Baldo, 1 – 25080 Puegnago del Garda (BS)	Tel. 0365-555302 – 555320 Fax 0365-555315 segreteria@comune.puegnagodelgarda.bs.it
COMUNE DI RODIGO (MN)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Nievo 3 – 46040 Rodigo (MN)	Tel. 0376-684207 Fax 0376-650683 info@comune.rodigo.mn.it
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza dott. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Tel. 02-96961846 Fax 02-96740297 affari generali@comune.rovellasca.co.it
COMUNE DI SONDALO (SO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Tel. 0342-809020/12 Fax 0342-809010 info@comune.sondalo.so.it
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma 1 – 27010 Torrevecchia Pia (PV)	Tel. 0382-68502 Fax 0382-68339 istruzione@comune.torrevecchiapia.pv.it

COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 - 27010 Vellezzo Bellini (PV)	Tel. 0382-926014 interno 1 ragioneria@comune.vellezzobellini.pv.it
COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)	1	12 mesi	Area Cultura Via Varesina, 72 – 22079 Villa Guardia (CO)	Tel. 031-485208 – 485203 – 485211 Fax 031-563120 segretario@comune.villaguardia.co.it
PROVINCIA DI LECCO	2	12 mesi	Servizio Lavoro Corso Matteotti, 3 23900 – Lecco (LC)	Tel. 0341-295552 Fax 0341-295562 antonella.bellani@provincia.lecco.it
PROVINCIA DI MILANO	6	12 mesi	Ufficio Protocollo Corso di Porta Vittoria, 27 20122 Milano 2^ piano -stanza 206	Tel. 02/77405974 - 2281 Fax 02/77404205 serralunga@provincia.milano.it d.todde@provincia.milano.it
UNIONE DEI COMUNI DELLA TREMEZZINA (CO)	6	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Patrizio Peduzzi, 6 – 22019 Tremezzo (CO)	Tel. 0344-5583900 Fax 0344-41066 info@unionetremezzina.it

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso formativo obbligatorio che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un *Ente Ospitante*, nel rispetto delle norme previste dal regolamento di funzionamento di DoteComune.

L'*Ente Ospitante* si impegna a realizzare presso le proprie sedi tirocini formativi della durata di 3, 6, 9, o 12 mesi a seconda del progetto scelto (Tabella A). L'*Ente Ospitante*, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 3153 del 20/03/2012 e dalla Conferenza Stato Regioni del 24 gennaio 2013, non può realizzare più di un tirocinio extra-curriculare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso.

ANCI Lombardia, per lo svolgimento delle attività formative e per la certificazione delle competenze connesse a DoteComune si avvarrà della collaborazione di Ancitel Lombardia (Ente Accreditato ai sistemi di formazione e lavoro della Regione Lombardia), di seguito *Ente Promotore*.

Articolo 2

(Ambiti d'intervento)

Gli assegnatari della DoteComune parteciperanno al progetto formativo in uno o più dei seguenti ambiti, con esclusione delle competenze afferenti le figure normate e regolamentate, nel rispetto del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) di Regione Lombardia:

- cartotecnica, stampa ed editoria;
 - servizi turistici;
 - servizi di educazione e formazione;
 - servizi socio - sanitari;
 - servizi di *public utilities*;
 - servizi culturali e di spettacolo;
 - comunicazione, pubbliche relazioni, pubblicità;
 - amministrazione, contabilità, segreteria;
 - trasporti;
 - ricerca personale e servizi per il lavoro;
 - amministrazione pubblica;
 - studi tecnici, ingegneria, architettura.
- **COMPETENZA TRASVERSALE OBBLIGATORIA:** operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente. (Tutti gli assegnatari di DoteComune riceveranno adeguata formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in base all'art. 37 del D.Lgs 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro").

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una Dote cittadini italiani, dei paesi dell'Unione Europea ed extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, residenti o domiciliate in Regione Lombardia, siano essi giovani inoccupati o disoccupati, di età compresa tra i 18 e 35 anni, nonché lavoratori percettori di ammortizzatori: lavoratori in cassa integrazione guadagni straordinaria, lavoratori in cassa integrazione guadagni in deroga, lavoratori in mobilità ordinaria e in mobilità in deroga.

Si fa inoltre presente che, secondo quanto previsto dalla Conferenza Stato Regioni del 24 Gennaio 2013, nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque precettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.

Il cittadino straniero proveniente da Paese comunitario può svolgere in Lombardia l'esperienza di tirocinio secondo le modalità previste dal presente documento.

Il cittadino straniero proveniente da Paese non comunitario e regolarmente soggiornante in Italia può svolgere in Lombardia l'esperienza di DoteComune secondo le modalità previste dal presente documento, purché in possesso della carta o del permesso di soggiorno ("Decreto Interministeriale 22/3/06: normativa nazionale e regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea").

E' possibile presentare domanda per la partecipazione a un solo progetto e in un solo Ente Ospitante inserito nella Tabella A del presente Avviso.

Qualora, nell'ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l'Ente Proponente, se richiesto dall'Ente Ospitante, proporrà la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L'Ente Ospitante provvederà, in questo caso, alla valutazione delle nuove candidature pervenute. In alternativa le doti non assegnate verranno inserite nell'Avviso immediatamente successivo.

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

La durata di un progetto di DoteComune è di 3, 6, 9, o 12 mesi consecutivi.

Il monte orario di attività svolto dall'assegnatario/a è stabilito in base al numero di mesi di cui è costituito il progetto (Allegato 1), considerato un impegno settimanale di circa 20 ore. Il progetto dovrà comunque concludersi entro i tempi previsti dal progetto assegnato.

Su richiesta specifica e motivata dell'*Ente Ospitante* all'*Ente Promotore*, accompagnata dal consenso scritto dell'assegnatario/a, i progetti della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prorogati fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi continuativi.

Nel caso in cui un assegnatario/a abbia già svolto un progetto per un periodo non superiore ai nove mesi in un Ente Locale, può concorrere ad altri avvisi in altri Enti Locali non superando comunque i 12 mesi complessivi di partecipazione ai progetti di DoteComune.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di formazione d'aula previste dal suo progetto. La frequenza, rilevata dai previsti registri di presenza, al di sotto della soglia sopra indicata, salvo casi eccezionali giustificati, comporterà l'esclusione dell'assegnatario/a dal progetto e da tutti i benefici ad esso connessi.

Durante lo svolgimento del progetto l'assegnatario/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente il regolamento di funzionamento del progetto DoteComune.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dall'*Ente Ospitante* e dall'*Ente Promotore*.

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro, fatto salvo il caso di lavoratori sospesi e comunque precettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, come indicato nel precedente art.2. L'indennità di partecipazione forfettaria costituisce reddito assimilato ai sensi dell'art. 50 comma 1 del TUIR;
- attestato di partecipazione contenente la certificazione delle competenze acquisite nel corso dell'esperienza;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

L'esclusione o il ritiro dell'assegnatario/a comporta la perdita di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto a decorrere dalla data di questi eventi.

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta:

- in unica soluzione posticipata per i progetti di tre mesi;
- in due soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 6 mesi;
- in tre soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 9 mesi;
- in quattro soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 12 mesi;

secondo le modalità previste nel regolamento di funzionamento del progetto DoteComune.

In caso di esclusione o di ritiro gli importi saranno liquidati a consuntivo su presentazione del foglio firme che certifica la presenza e il raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo.

L'Ente Promotore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia).

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire entro e non oltre **le ore 12,00 del 19 Marzo 2013** a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, all'Ente Ospitante di riferimento (l'indirizzo indicato nella Tabella A del presente avviso). La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata della Dote secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante di riferimento.

Il mancato rispetto del termine per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dall'avviso, ma non preclude la possibilità di ripresentare la domanda in avvisi successivi.

Articolo 8

(Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

- domanda di partecipazione (Allegato 2);
- curriculum vitae in formato europeo firmato in originale;
- copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
- copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
- copia del codice fiscale;
- dichiarazione di valore del livello di scolarità raggiunta (solo per titoli di studi conseguiti all'estero);
- eventuali copie delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

Tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione.

Effettuata la selezione si invierà apposita comunicazione ai candidati con il risultato ottenuto a mezzo e-mail o lettera. La commissione di valutazione sarà nominata dall'*Ente Ospitante* di riferimento con il supporto dell'*Ente Promotore*.

I criteri applicati in fase di selezione sono i seguenti:

- a) *natura e durata delle precedenti esperienze generali*: max 30 punti;
- b) *titolo di studio conseguito*: max 8 punti;
- c) *titoli professionali conseguiti*: max 4 punti;
- d) *esperienze aggiuntive a quelle valutate*: max 4 punti;
- e) *altre conoscenze*: max 4 punti;
- f) *colloquio di selezione*: max 60 punti.

Qualora il rapporto esistente tra il numero delle domande di partecipazione e quello dei posti previsti nell'avviso per uno specifico Ente Ospitante sia superiore a 10 candidati per ogni posto o nel caso vi siano almeno 100 domande, gli Enti Ospitanti hanno facoltà di invitare al colloquio individuale un numero limitato di candidati/e, in ogni caso in numero pari almeno a un quinto del totale dei candidati, da individuare in ordine decrescente in base ai punteggi attribuiti per i titoli del curriculum in base ai punti dalla a) alla e) dei criteri sopra esposti .

Articolo 10

(Maternità)

Il progetto formativo si considera sospeso, e non interrotto, nei periodi di astensione obbligatoria per maternità, secondo la previsione contenuta nell'art. 7 del decreto ministeriale n. 142 del 1998.

Articolo 11

(Guida di automezzi)

L'assegnatario/a, previo accordo con l'*Ente Ospitante*, è autorizzato a utilizzare, qualora il progetto formativo lo richiedesse, gli automezzi a disposizione dell'ente stesso.

Nell'uso di tali mezzi l'assegnatario/a dovrà osservare prudenza e il totale rispetto delle norme del Codice della Strada. Eventuali contravvenzioni elevate durante l'utilizzo dell'automezzo saranno a carico dell'assegnatario/a.

La copertura assicurativa dei rischi connessi alla guida dell'automezzo (infortuni del conducente e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'*Ente Ospitante*.

L'uso dei mezzi propri da parte dell'assegnatario/a è autorizzato solo per il tragitto casa-*Ente Ospitante* e viceversa.

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

In caso di malattia e/o infortunio, le ore di tirocinio non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore*.

I permessi concordati con l'*Ente Ospitante* sono da recuperare in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore* e comunque entro la data di scadenza fissata.

Articolo 13

(Esclusione o ritiro dell'assegnatario/a dal progetto)

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività formative e di tirocinio previste dal progetto.

In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del progetto, è facoltà dell'*Ente Promotore*, su richiesta motivata dell'*Ente Ospitante*, di sospendere e/o escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'*Ente Ospitante* dopo accordi con l'ente Promotore.

L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal progetto deve farlo comunicando

all'Ente Promotore e/o all'Ente Ospitante tale intenzione con comunicazione scritta.

L'esclusione da parte dell'Ente Promotore o il ritiro da parte dell'assegnatario/a comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto.

E' facoltà dell'Ente Promotore sospendere e/o concludere anticipatamente il progetto in caso di mancato rispetto da parte dell'Ente Ospitante degli impegni connessi alla realizzazione dello stesso.

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

I dati forniti dai soggetti partecipanti verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per le finalità strettamente necessarie all'espletamento delle attività connesse al presente Avviso.

Articolo 15

(Informazioni)

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web www.dotecomune.it e www.anci.lombardia.it e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

Ulteriori informazioni possono essere richieste, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, al numero telefonico 02.2531883 e all'indirizzo e-mail info@dotecomune.it

Milano, 05 Marzo 2013.

Allegato 1

ATTIVITA' relative al progetto di DoteComune	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione d'aula	18 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
TOTALE (monte orario)	258 ore	516 ore	774 ore	1032 ore

Allegato 2

Domanda di partecipazione al progetto DoteComune

Nell'Ente

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere il progetto formativo denominato "DoteComune" presso codesto Ente per la durata di..... mesi.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA DI

essere nato/a a:..... prov.....il.....

cod. fisc.e di essere residente a.....prov.....

in via..... n..... cap.....

telefono..... indirizzo e-mail

cellulare.....

Essere domiciliato/a (solo se diverso dalla residenza):

Comune.....prov.....cap.....

via.....n.....

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

- *di essere cittadino/a italiano/a o comunitario/a o extracomunitario/a* con regolare permesso di soggiorno;
- *di essere disponibile / di non essere disponibile*, qualora in seguito alle selezioni effettuate non risulti immediatamente beneficiario della dote, ad essere assegnato ad altro progetto dello stesso ente o di un ente diverso da quello scelto;
- *di essere residente / di non essere residente* nel luogo di realizzazione del tirocinio

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- che le dichiarazioni contenute nella presente domanda (“Allegato 2”) sono rispondenti al vero;
- di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione ad altri progetti di DoteComune presso altri Enti inclusi nel presente avviso;
- di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare nell’Ente Ospitante prescelto con decorrenza dalla data della D.G.R. 3153/2012 del marzo 2012;
- di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione occupazionale):
 - Inoccupato**
 - Disoccupato**
 - Lavoratore percettore di ammortizzatori sociali**

Si informa che, prima dell’attivazione del tirocinio di DoteComune, gli Enti Ospitanti verificheranno le condizioni occupazionali degli assegnatari presso le relative Direzioni Regionali/Territoriali del Lavoro;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno.....

presso

- Licenza elementare
- Licenza media inferiore
- Diploma di scuola superiore di 2-3 anni
- Diploma di scuola superiore di 4-5 anni
- Laurea triennale (nuovo ordinamento)
- Diploma universitario (vecchio ordinamento)
- Master post laurea triennale (o master di I livello)
- Laurea di durata superiore ai tre anni
(diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento)
- Master post laurea specialistica o post laurea vecchio ordinamento (o master di secondo livello)
- Specializzazione post laurea (specialistica)
- Dottorato di ricerca
- Altro (specificare):

Si allega alla presente domanda:

1. Curriculum Vitae in formato europeo firmato in originale;
2. copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
3. copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
4. copia del codice fiscale;
5. eventuale copia delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Data..... Firma.....

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003

I dati che il richiedente fornisce con la sottoscrizione del presente documento saranno trattati, prevalentemente con modalità automatizzate e con l'ausilio di strumenti informatici e telematici, da Ancitel Lombardia e dall'Ente Ospitante (al quale il richiedente presenta la Domanda di partecipazione al progetto DoteComune) in qualità di Contitolari del trattamento, al fine di:

1. organizzare, convocare e gestire i colloqui di selezione;
2. in caso di esito positivo del colloquio e assegnazione della Dote, svolgere gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti per lo svolgimento delle attività connesse al progetto formativo e di tirocinio. Il trattamento dei Suoi dati è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento o per eseguire obblighi derivanti dal Progetto di DoteComune del quale Lei potrà essere parte.
3. inviare materiale informativo inerente analoghe iniziative di Ancitel Lombardia

Lei potrà rivolgersi ai Contitolari del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsti dall'art. 7 e segg. del D. Lgs. 196/2003 che si intende integralmente richiamato. I recapiti dei Contitolari del trattamento dei dati sono:

- Ancitel Lombardia srl, piazza Duomo n. 21 - 20121 Milano info@dotecomune.it;
- Ente Ospitante, si veda Tabella A - art. 1 dell'Avviso.

Esprimo il consenso ai Contitolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti 1. e 2. (barrare la casella d'interesse)

SI NO

Esprimo il consenso ad Ancitel Lombardia per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate al punto 3. (barrare la casella d'interesse)

SI NO

Data..... Firma.....