

**DoteComune: Avviso pubblico n. 5/2012 del 05/09/2012**

**Selezione di N. 114 giovani per la realizzazione di progetti formativi di “DoteComune” nei Comuni della Lombardia avviabili in data 02/10/2012, 16/10/2012 e 30/10/2012.**

**Premesso che**

Regione Lombardia e ANCI Lombardia ritengono importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per i giovani, soprattutto attraverso il coinvolgimento delle amministrazioni comunali.

**Considerato che**

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

- le opportunità d'inclusione sociale e lavorativa;
- lo sviluppo di competenze gestionali, organizzative, progettuali e strategiche utili alla definizione di un profilo professionale personale e spendibili nel mercato del lavoro;
- 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 giovani 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 delle amministrazioni comunali 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 le amministrazioni comunali, la realizzazione di nuove modalità formative, rivolte alla valorizzazione delle esperienze dei giovani, 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 D.G.R. n. VIII/6563 del 18 febbraio 2008 *“Indicazioni regionali per l’offerta formativa in materia di Istruzione e Formazione Professionale (art. 22, comma 4, L.R. 19/2007)”*, che al Punto 2.1 fa riferimento a *“... percorsi, di specializzazione post-qualifica e post-diploma, di durata variabile (e comunque non superiore ad un’annualità), finalizzati o ad approfondire specifici aspetti di un’area o di una figura, o ad acquisire le competenze previste da profili professionali o processi produttivi specifici legati a particolari esigenze territoriali”*, riconducibili all’offerta di Istruzione e Formazione Professionale a carattere non ordinamentale;
- 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*;
- il D.D.U.O. n. 9837/08 *“Procedure per certificazione: Approvazione delle procedure relative allo svolgimento delle attività formative dei soggetti accreditati al sistema di IFP della Regione Lombardia”*;
- 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”*.

Tutto ciò premesso,

## Articolo 1

### (Oggetto)

Il presente avviso pubblico 5/2012 è finalizzato all'assegnazione di n. 114 Doti secondo i progetti formativi disponibili nei seguenti Comuni, di seguito *Enti Ospitanti*:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 5/2012</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Numero progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Recapiti</b>
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA CAVOUR – 20010 BAREGGIO (MI)	Tel. 02/90258203 – Fax 02/9028382 <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mi.it">personale@comune.bareggio.mi.it</a>
COMUNE DI BUSSERO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA DIRITTI DEI BAMBINI, 1 – 20060 BUSSERO (MI)	Tel. 02-9533334 – Fax 02-9533337 <a href="mailto:socioculturale@comune.bussero.mi.it">socioculturale@comune.bussero.mi.it</a>
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA ALDO MORO, 1 –25011 CALCINATO (BS)	Tel. 030/998924 – Fax 030/9636033 <a href="mailto:venturelli.daniela@comune.calcinato.bs.it">venturelli.daniela@comune.calcinato.bs.it</a>
COMUNE DI CANNETO SULL'OGGIO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA MATTEOTTI, 1 – 46042 CANNETO SULL'OGGIO (MN)	Tel. 0376/717021 – Fax 0376/724010 <a href="mailto:servizio.amministrativo@comune.canneto.mn.it">servizio.amministrativo@comune.canneto.mn.it</a>
COMUNE DI CAPONAGO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 40 – 20867 CAPONAGO (MB)	Tel. 02/959696207 <a href="mailto:comune.caponago@legalmail.it">comune.caponago@legalmail.it</a>
COMUNE DI CARUGO (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA CADORNA, 3 – 22060 CARUGO (CO)	Tel. 031-758193 – Fax 031-763667 <a href="mailto:personale@comune.carugo.co.it">personale@comune.carugo.co.it</a>
COMUNE DI CASTANO PRIMO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo CORSO ROMA –20022 – CASTANO PRIMO (MI)	Tel. 0331.888022; 0331. 888045 - Fax: 0331.877082 <a href="mailto:personale@comune.castanoprime.mi.it">personale@comune.castanoprime.mi.it</a>

COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA RIMEMBRANZE, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)	Tel. 0331/526253 – 0331/526248 – Fax 0331/502852 <a href="mailto:serv.sociali@comune.castellanza.va.it">serv.sociali@comune.castellanza.va.it</a>
COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo VIA MATTIA, 147 – 21044 CAVARIA CON PREMEZZO (VA)	Tel. 0331/217480 int. 46 o 42 – Fax 0331/219786 <a href="mailto:sociale@comune.cavariaconpremezzo.va.it">sociale@comune.cavariaconpremezzo.va.it</a>
COMUNE DI CERMENATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA SCALABRINI, 153 – 22072 CERMENATE (CO)	Tel. 031/7776141/0317776180 <a href="mailto:affarigenerali@comune.cermenate.co.it">affarigenerali@comune.cermenate.co.it</a> <a href="mailto:info@comune.cermenate.co.it">info@comune.cermenate.co.it</a>
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	7	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA POGLIANI, 3 – 20090 CESANO BOSCONI (MI)	Tel. 02/48694554 - Fax 02/48694557 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it</a>
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)	Tel. 02/66023.201 - Fax 02/66015054 <a href="mailto:massimo.capano@comune.ciniseello-balsamo.mi.it">massimo.capano@comune.ciniseello-balsamo.mi.it</a>
COMUNE DI CORBETTA (MI)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA C. CATTANEO, 25 – 20011 CORBETTA (MI)	Tel . 02/97487200 - <a href="mailto:info@sigitweb.it">info@sigitweb.it</a> Tel. 02/97204239 - <a href="mailto:servizio.commercio@comune.corbetta.mi.it">servizio.commercio@comune.corbetta.mi.it</a> Tel. 02/97204230 - <a href="mailto:servizio.segreteriaunica@comune.corbetta.mi.it">servizio.segreteriaunica@comune.corbetta.mi.it</a>
COMUNE DI COSTA VOLPINO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA CADUTI DI NASSIRIYA, 3 – 24062 – COSTA VOLPINO (BG)	Tel. 035/5785805 – Fax 035/970891 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.costavolpino.bg.it">ufficiopersonale@comune.costavolpino.bg.it</a>
COMUNE DI CURTATONE (MN)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA CORTE SPAGNOLA, 3 - 46010 CURTATONE (MN)	Tel. 0376-358120 - Fax 0376-358055 <a href="mailto:personale@curtatone.it">personale@curtatone.it</a>
COMUNE DI ERBA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA PREPOSITURALE, 1 – 22036 ERBA (CO)	Biblioteca Comunale Tel. 031-615271 – Fax 031-611268 <a href="mailto:biblioteca@comune.erba.co.it">biblioteca@comune.erba.co.it</a>
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo VIA XXV APRILE, 16 – FIGINO SERENZA (CO)	Tel. 031/780160 – Fax 031/781936 <a href="mailto:ufficio_servizi_sociali@comune.figinoserenza.co.it">ufficio_servizi_sociali@comune.figinoserenza.co.it</a>

COMUNE DI GAVARDO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA MARCONI, 7 – 25085 GAVARDO (BS)	Tel. 0365/371281 <a href="mailto:biblioteca.civica@comune.gavardo.bs.it">biblioteca.civica@comune.gavardo.bs.it</a>
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 19 - 21050 GORLA MAGGIORE (VA)	Tel. 0331-614801 - Fax 0331-618186 <a href="mailto:biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it">biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it</a>
COMUNE DI GRANDATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA COMO, 12 – 22070 GRANDATE (CO)	Tel. 031/457824 <a href="mailto:assistentesociale@comune.grandate.co.it">assistentesociale@comune.grandate.co.it</a>
COMUNE DI LECCO (LC)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341/481412 – 397 – 243 – Fax 0341/481397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a>
COMUNE DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341/481412 – 397 – 243 – Fax 0341/481397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a>
COMUNE DI MAGENTA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA C. FORMENTI, 3 – 20013 MAGENTA (MI)	Tel. 02/9735222 – Fax 02/9735211 <a href="mailto:personale@comunedimagenta.it">personale@comunedimagenta.it</a>
COMUNE DI MILANO (MI)	16	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA BERGOGNONE, 30 – 20144 MILANO (MI)	Tel. 02/884.52378 – 52381 Fax 02/884.56100 <a href="mailto:RU.ServCivile@comune.milano.it">RU.ServCivile@comune.milano.it</a>
COMUNE DI MILANO (MI)	7	6 mesi	Ufficio Protocollo VIA BERGOGNONE, 30 – 20144 MILANO (MI)	Tel. 02/884.52378 – 52381 Fax 02/884.56100 <a href="mailto:RU.ServCivile@comune.milano.it">RU.ServCivile@comune.milano.it</a>
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA MATTEOTTI, 1 - 20835 MUGGIO' (MB)	Tel. 039/2709409 <a href="mailto:ufficio.progetti@comune.muggio.mb.it">ufficio.progetti@comune.muggio.mb.it</a>
COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo STRADA CISA, 112 – 46047 PORTO MANTOVANO (MN)	Tel. 0376-389025 – Fax 0376-397847 <a href="mailto:protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it">protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it</a>
COMUNE DI RHO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA VISCONTI, 23 – 20017 RHO (MI)	Tel. 02-93332236 – Fax 02-9332729 <a href="mailto:informagiovani@comune.rho.mi.it">informagiovani@comune.rho.mi.it</a> Nella domanda indicare "Ufficio Informagiovani".

COMUNE DI RHO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA VISCONTI, 23 – 20017 RHO (MI)	Tel. 02-93332236 – Fax 02-9332729 <a href="mailto:informagiovani@comune.rho.mi.it">informagiovani@comune.rho.mi.it</a> Nella domanda indicare “Ufficio Informagiovani”.
COMUNE DI RODIGO (MN)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA IPPOLITO NIEVO, 3 - 46040 RODIGO (MN)	Tel. 0376/684230 Fax 0376/684227 <a href="mailto:aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it">aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it</a>
COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo VIA BUSI, 18 – 26037 SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)	Tel. 0375/91001 – Fax 0375/311016 <a href="mailto:protocollo@comune.sangiovanincroce.cr.it">protocollo@comune.sangiovanincroce.cr.it</a>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	3	12 mesi	Ufficio Servizio Civile PIAZZA BATTISTI, 4 – 25068 SAREZZO (BS)	Tel. 030-8936226 – Fax 030.800155 <a href="mailto:laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a>
COMUNE DI SARONNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA REPUBBLICA, 7 –21047 SARONNO (VA)	Tel. 02/96710230 Servizi alla Persona Tel. 02/96710261 Giovani, formazione, cultura e sport
COMUNE DI TRADATE (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA MAZZINI, 6 - 21049 TRADATE (VA)	Tel 0331-826836 -840957 <a href="mailto:tradatecultura@libero.it">tradatecultura@libero.it</a>
COMUNE DI TREVIOLO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo/Segreteria VIA ROMA, 43 – 24048 TREVIOLO (BG)	Tel. 035/693916 <a href="mailto:biblioteca@comune.treviolo.bg.it">biblioteca@comune.treviolo.bg.it</a>
COMUNE DI TURATE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA VITTORIO EMANUELE, 2 –22078 TURATE (CO)	Uffici Servizi Istituzionali -Affari Generali – Segreteria Amministrativa Contabilità Tel. 02/96425202 /210 - Fax 02/96480491 <a href="mailto:urpturate@comune.turate.co.it">urpturate@comune.turate.co.it</a>
COMUNE DI TURATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA VITTORIO EMANUELE, 2 –22078 TURATE (CO)	Biblioteca – Ufficio Cultura Tel. 02/96425202 – 210 - Fax 02/96480491 <a href="mailto:urpturate@comune.turate.co.it">urpturate@comune.turate.co.it</a>
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo VIA DONATORI SANGUE, 3 – 20020 VANZAGHELLO (MI)	Tel. 0331/308943 – Fax 0331/658355 <a href="mailto:segreteria@comune.vanzaghella.mi.it">segreteria@comune.vanzaghella.mi.it</a>

COMUNE DI VARESE (VA)	4	12 mesi	Ufficio DoteComune VIA CARACCIOLO, 46 21100 VARESE (VA)	Tel. 0332-255.744 / 616 - Fax 0332-255.740 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a>
COMUNE DI VERMEZZO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA COMUNALE, 4 – 20080 VERMEZZO (MI)	Tel. 02/9440301 int. 6 <a href="mailto:personale.vermezzo@tiscali.it">personale.vermezzo@tiscali.it</a>
UNIONE DEI COMUNI DELLA TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA STATALE, 20 –22016 LENNO (CO)	Tel. 0344/5583900 - Fax 0344/56667 <a href="mailto:info@unionetremezzina.it">info@unionetremezzina.it</a>
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DEI NAVIGLI (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo PIAZZA ROMA, 2 – 20080 ZELO SURRIGONE (MI)	Tel. 02/94941471 – Fax 02/94943089 <a href="mailto:unionenavigli@tiscali.it">unionenavigli@tiscali.it</a>
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE VISCONTEE BASSO PAVESE – c/o COMUNE DI BELGIOIOSO (PV)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo VIA GARIBALDI, 64 – 27011 BELGIOIOSO (PV)	Tel. 0382-97841 - Fax 0382-978451 <a href="mailto:segreteria@unionecomuniterreviscontee.it">segreteria@unionecomuniterreviscontee.it</a>

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso formativo obbligatorio che si declina in attività di formazione d'aula, di formazione a distanza e di tirocinio personalizzato presso gli enti locali.

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).

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 della Regione Lombardia), di seguito *Ente Promotore*.

## Articolo 2

### (Ambiti d'intervento)

I giovani assegnatari della DoteComune parteciperanno al progetto formativo in uno o più dei seguenti ambiti 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.

## Articolo 3

### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una Dote giovani cittadini italiani, dei paesi dell'Unione Europea ed extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, che abbiano compiuto il diciottesimo e non raggiunto il trentaseiesimo anno di età all'atto di presentazione della domanda.

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 (Allegato 1).

DoteComune ha una durata massima differente in base alla condizione scolastica e occupazionale dell'assegnatario:

- non superiore a 3 mesi per studenti della scuola secondaria di secondo grado;
- non superiore a 6 mesi in caso di allievi di istituti professionali o di corsi di formazione professionale;
- non superiore a 6 mesi in caso di lavoratori disoccupati compresi quelli iscritti nelle liste di mobilità;
- non superiore a 12 mesi per:
  - studenti universitari o allievi di corsi di perfezionamento o specializzazione post-laurea, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
  - persone svantaggiate e lavoratori svantaggiati (secondo le definizioni e i criteri contenuti nelle seguenti normative di riferimento: DM 142/98 "REGOLAMENTO RECANTE NORME DI ATTUAZIONE DEI PRINCIPI E DEI CRITERI DI CUI ALL'ART. 18 DELLA LEGGE 24 GIUGNO 1997, N. 196 SUI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO"; Direttiva n. 2/2005 del DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA in materia di tirocini formativi e di orientamento presso le PA; d.lgs 276/03; articolo 2, lettera f), del regolamento (CE) n. 2204/2002; regolamento (CE) n. 800/2008; legge 381/91).

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 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, fatte salve le condizioni scolastiche e occupazionali dell'assegnatario/a.

Nel caso in cui un assegnatario/a abbia già svolto un progetto per un periodo non superiore ai nove mesi, può concorrere ad altri avvisi 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 del percorso formativo proposto. La frequenza al di sotto della soglia prevista, 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:

- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro. 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 per ogni giovane partecipante;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio.

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.

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 di giovedì, 20 Settembre 2012** a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, all'Ente Ospitante di riferimento e all'indirizzo indicato nella Tabella A. 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;
- 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](http://www.dotecomune.it) e [www.anci.lombardia.it](http://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](mailto:info@dotecomune.it)

Milano, 05 Settembre 2012.

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	20 ore	35 ore	50 ore	65 ore
FAD (Formazione a Distanza)	24 ore	24 ore	24 ore	24 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
<b>TOTALE (monte orario)</b>	<b>284 ore</b>	<b>539 ore</b>	<b>794 ore</b>	<b>1049 ore</b>

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.....

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.

ATTUALE CONDIZIONE (barrare la casella)

- Studente scuola secondaria di secondo grado
- Studente di Istituto Professionale o di Corso di Formazione Professionale
- Studente universitario
- Post-laurea
- Master (indicare quale) .....
- Dottorato di ricerca (indicare quale) .....
- Disoccupato (indicare da quanti mesi) .....
- In mobilità (indicare da quando) .....
- Inoccupato
- Altro (specificare): .....

RECAPITO CUI SI INTENDE RICEVERE COMUNICAZIONI

(solo se diverso da quello indicato sopra)

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

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

tel.....e-mail .....

**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](mailto: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.....