

DoteComune: Avviso pubblico n. 8/2012 del 31/12/2012

Selezione di N. 138 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.



RegioneLombardia



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.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;
- 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. 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";
- 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 8/2012 è finalizzato all'assegnazione di n. 138 Doti secondo i progetti formativi disponibili nei seguenti *Enti Ospitanti*:

Tabella A

DoteComune – Avviso 8/2012

| Ente Ospitante | Numero progetti | Durata | Indirizzo | Recapiti |
|--------------------------------|------------------------|---------------|--|--|
| COMUNE DI ALBIATE (MB) | 2 | 12 mesi | Biblioteca Comunale Via Dante, 15/A - 20847 ALBIATE (VA) | Tel. 0362-932442-0362-931890 Fax 0362932306 albiate@brianzabiblioteche.it serviziociali@comune.albiate.mb.it |
| COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Mazzini, 19 - 24022 ALZANO LOMBARDO (BG) | Tel. 035-511061 - Fax 035-4289034 protocollo@pec.comune.alzano.bg.it biblioteca@comune.alzano.bg.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|--|----------|----------------|---|--|
| COMUNE DI ARCORE (MB) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Largo Vincenzo Vela, 1 20862 – ARCORE (MB) | Tel. 039-6017325 039-6017400 Fax 039-6017346 urp@comune.arcore.mb.it |
| COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO (MN) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Roma, 29 - 46031 BAGNOLO SAN VITO (MN) | Tel. 0376-253100 – Fax 0376-415387 protocollo@comune.bagnolosanvito.mn.it |
| COMUNE DI BARANZATE (MI) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Conciliazione, 19 - 20021 BARANZATE (MI) | Tel. 02-39306742-43 - Fax 02-39306701 personale@comune.baranzate.mi.it |
| COMUNE DI BERLINGO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Paolo VI, 2 - 25030 BERLINGO (BS) | Tel. 030-9787247 - Fax 030-978182 info@comune.berlingo.bs.it |
| COMUNE DI BERNATE TICINO (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza della Pace - 20010 BERNATE TICINO (MI) | Tel. 02-9754002 - Fax 02-9754940 protocollo@comune.bernateticino.mi.it |
| COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza O. Biraghi, 3 - 20813 BOVISIO MASCIAGO (MB) | Tel. 0362 Fax 558720 VERIFICARE NUMERO cultura@comune.bovisiomasciago.mb.it |
| COMUNE DI BULCIAGO (LC) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Dante, 2 - 23892 BULCIAGO (LC) | Tel. 031-860121 - Fax 031-874100 info@comune.bulciago.lc.it |
| COMUNE DI CAIRATE (VA) | 1 | 12 mesi | Biblioteca Comunale Via Dante, 40 - 21050 CAIRATE (VA) | Tel. 0331-360140 - Fax 0331-360788 Bibliotecacairate@virgilio.it |
| COMUNE DI CAIRATE (VA) | 2 | 12 mesi | Servizi Sociali Via Monastero, 10 - 21050 CAIRATE (VA) | Tel. 0331-362201 - Fax 0331-362204 ufficio.serviziociali@comune.cairate.va.it |
| COMUNE DI CALCINATO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Pubblica Istruzione Piazza Aldo Moro, 1 - 25011 CALCINATO (BS) | Tel. 030-9989240 - Fax 030-9636033 istruzione.cultura.sport@comune.calcinato.bs.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|----------------------------------|---|---------|--|--|
| COMUNE DI CAMBIAGO (MI) | 2 | 12 mesi | Ufficio Servizi Sociali Viale Brianza 17 - 20040 CAMBIAGO (MI) | Tel. 02-95327401 - Fax 02-95308879 sociali@comune.cambiago.mi.it |
| COMUNE DI CASALMORO (MN) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Pietro Nenni, 33 - 46040 CASALMORO (MN) | Tel. 0376-736311 - Fax 0376-737485 comune@comune.casalmoro.mn.it |
| COMUNE DI CASATENOVO (LC) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza della Repubblica, 7 – 23880 CASATENOVO (LC) | Tel. 039-9235290 - Fax 039-9202959 ufficio.protocollo@comune.casatenovo.lc.it |
| COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI) | 1 | 12 mesi | Piazza Matteotti, 1 – 20062 CASSANO D'ADDA (MI) | Tel. 0363-61967 - Fax 0363-366292 cassano@bibliomilanoest.it |
| COMUNE DI CASTELLANZA (VA) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA) | Tel. 0331-526280 - Fax 0331-526287 scuola@comune.castellanza.va.it Tel. 0331-503696 - Fax 0331-483294 biblioteca@comune.castellanza.va.it |
| COMUNE DI CERMENATE (CO) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Scalabrini, 153 - 22072 CERMENATE (CO) | Tel. 031-7776141 – 031-7776137 Fax 031-7776146 info@comune.cermenate.co.it |
| COMUNE DI CERRO MAGGIORE (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via S. Carlo, 17 – 20023 CERRO MAGGIORE (MI) | Tel. 0331-423632 - Fax 0331-423725 servizi.sociali@cerromaggiore.org |
| COMUNE DI CEVO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Roma, 22 – 25040 CEVO (BS) | Tel. 0364-634104 – Fax 0364-634357 Uff.segretaria@comune.cevo.bs.it |
| COMUNE DI CHIGNOLO PO (PV) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Marconi, 8 – 27013 CHIGNOLO PO (PV) | Tel. 0382-76100 int.4 – Fax 0382-766366 serviziociali@comune.chignolopo.pv.it |
| COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4, 20092 CINISELLO BALSAMO (MI) | Tel. 800397469 Fax 02-66023679 info@comune.cinisello-balsamo.mi.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|------------------------------------|---|---------|---|--|
| COMUNE DI CISLAGO (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Toti, 1 – 21040 CISLAGO (MI) | Tel. 02-96671034 - Fax 02-96671055 cultura@comunedicisLAGO.it |
| COMUNE DI CONCESIO (BS) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 CONCESIO (BS) | Tel. 030-2751668 - Fax 030-2180000 -030- 2188322 info@biblioteca.concesio.bs.it |
| COMUNE DI CORNAREDO (MI) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 CORNAREDO (MI) | Tel. 02-93263250-310 - Fax 02-93263330 mmanco@comune.cornaredo.mi.it adigloria@comune.cornaredo.mi.it |
| COMUNE DI CREMA (CR) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Duomo, 25 - 26013 CREMA (CR) | Servizi Socio-Educativi Tel. 0373-894221 - Fax 0373-894381 e.mariani@comune.crema.cr.it Biblioteca Comunale Tel. 0373-893331 - Fax 0373-893322 f.moruzzi@comune.crema.cr.it bibliotecacrema@comune.crema.cr.it |
| COMUNE DI CREMONA (CR) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Del Comune, 8 – 26100 CREMONA (CR) | Tel. 0372-407291 - Fax 0372-407290 spaziocomune@comune.cremona.it |
| COMUNE DI CURTATONE (MN) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Corte Spagnola, 3 – 46010 CURTATONE (MN) | Tel. 0376-358120 - Fax 0376-358055 personale@curtatone.it |
| COMUNE DI DAIRAGO (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Damiano Chiesa, 14 – 20020 DAIRAGO (MI) | Tel. 0331-431517 - Fax 0331-430001 serviziociali@comune.dairago.mi.it |
| COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 - 25015 DESENZANO DEL GARDA (BS) | Tel. 030-9994211 - Fax 030-9143700 cultura@comune.desenzano.brescia.it |
| COMUNE DI DESIO (MB) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Giovanni Paolo II – 20832 DESIO (MB) | Tel. 0362-392208 – Fax 0362-392211 protocollo@comune.desio.mb.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|---|---|---------|---|--|
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Servizi Sociali Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615540 - Fax 031-615314 b.proserpio@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Politiche Giovanili Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615540 - Fax 031-615314 b.proserpio@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Servizi Sociali Area Anziani-Adulti Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615540 - Fax 031-615314 b.casarin@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Lavori Pubblici Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615335 - Fax 031-615305 r.torchiana@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Riserva Valle Bova Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615335 - Fax 031-615305 r.torchiana@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI ERBA (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Urbanistica Edilizia Privata Piazza Prepositurale, 1– 22036 ERBA (CO) | Tel. 031-615418 - Fax 031-615410 d.rigamonti@comune.erba.co.it |
| COMUNE DI FLERO (BS) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza IV Novembre, 4 – 25020 Flero (BS) | Tel. 030-2563173 - Fax 030-2761200 segreteria@comune.flero.bs.it tecnico@comune.flero.bs.it |
| COMUNE DI GADESCO PIEVE DELMONA (CR) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 26030 GADESCO PIEVE DELMONA (CR) | Tel. 0372-838463 - Fax 0372-838464 segreteria@comunegadesco.it |
| COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Viale Brianza, 8 – 23842 GARBAGNATE MONASTERO (LC) | Tel. 031-850032 – Fax 031-870054 segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it |
| COMUNE DI GARGNANO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Roma, 47 - 25084 GARGNANO (BS) | Biblioteca Comunale Tel. 0365-7988308 –Fax 0365-71354 serviziociali@comune.gargnano.bs.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|--|----------|----------------|---|--|
| COMUNE DI GERENZANO (VA) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 GERENZANO (VA) | Tel. 02-96489232 Fax 02-96399283 sociale@comunequerenzano.it |
| COMUNE DI INVERIGO (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via E. Fermi, 1 – 22044 INVERIGO (CO) | Tel. 031-3594237 – Fax 031-608961 icollu@comune.inverigo.co.it |
| COMUNE DI INZAGO (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Quintino Di Vona, 3 – 20065 INZAGO (MI) | Tel. 02-954398203 - Fax 02-95310447 maria.mandelli@comune.inzago.mi.it |
| COMUNE DI LAINATE (MI) | 5 | 12 mesi | Ufficio Protocollo L.go Vittorio Veneto, 12 – 20020 LAINATE | Tel. 02-93598208 Biblioteca Comunale elena.dadda@comune.lainate.mi.it (3 per Biblioteca Comunale e 2 per Ufficio Cultura) |
| COMUNE DI LECCO (LC) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 - 23900 LECCO (LC) | Tel. 0341-481412 - 243 - 254 - 397 Fax 0341 -81397 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it |
| COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Matteotti, 8 –20823 LENTATE SUL SEVESO (MB) | Tel. 0362-5152 - Fax 0362-557420 comune.lentatesulseveso@legalmail.it |
| COMUNE DI LISSONE (MB) | 4 | 12 mesi | Ufficio Protocollo via Gramsci, 21 - 20851 LISSONE (MB) | Tel. 039-73971 - Fax 039-7397274 risorseumane@comune.lissone.mi.it (2 Biblioteca Comunale – 1 Servizi Sociali – 1 URP) |
| COMUNE DI LOZIO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via G. Cappellini, 9 – 25040 LOZIO (BS) | Tel. 0364-494010 - Fax 0364-495000 uff.ragioneria@comune.lozio.bs.it |
| COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via XX Settembre, 16 - 22075 LURATE CACCIVIO (CO) | Tel. 031-494311 - Fax 031-390761 sociale@comune.luratecaccivio.co.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|--------------------------------|----|---------|--|---|
| 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 MAGENTA (MI) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Formenti, 3 - 20013 MAGENTA (MI) | Tel. 02-9735222 - Fax 02-9735211 personale@comunedimagenta.it |
| COMUNE DI MAGNAGO (MI) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Italia, 1 – 20020 MAGNAGO (MI) | Tel. 0331-658305 – Fax 0331-306205 info@comune.magnago.mi.it socioculturale@comune.magnago.mi.it |
| COMUNE DI MALEGNO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Viale Donatori di Sangue, 1 – 25053 MALEGNO (BS) | Tel. 0364-340500 – Fax 0364-344463 info@comune.malegno.bs.it |
| COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo P.le Console T. Manlio, 6/8 - 22066 MARIANO COMENSE (CO) | Tel. 031-757252 – 031-757269 Fax 031-750916 serviziociali@comune.mariano-comense.co.it |
| COMUNE DI MEDOLE (MN) | 1 | 12 mesi | Ufficio Segreteria Via Garibaldi, 12 – 46046 MEDOLE (MN) | Tel. 0376-868001 - Fax 0376-868002 segreteria@comune.medole.mn.it |
| COMUNE DI MONTIRONE (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 17 – 25010 MONTIRONE (BS) | Tel. 030-2677097 - Fax 030-2677340 comune.montirone@comune.montirone.bs.it |
| COMUNE DI MONZA (MB) | 10 | 12 mesi | <p>dal 2 al 15 gennaio c/o ufficio politiche giovanili - 1° piano palazzo comunale – Piazza Trento e Trieste – 20900 MONZA(MB) dalle h 09.30 alle 12.30 da lunedì a venerdì</p> <p>martedì 8 e giovedì 10 c/o sportello giovani (Piazza Carducci – 20900 MONZA(MB) dalle h 14.00 alle 18.00</p> <p>Oppure mezzo raccomandata intestata a: Comune di Monza - Ufficio politiche giovanili e pari opportunità Piazza Trento e</p> | <p>Tel. 039-2372451 - Fax 039-2372521 segr.politichegiovanili@comune.monza.it</p> <p>scaricare dal sito www.monzagiovani.it le 10 aree di inserimento da allegare alla domanda.</p> |



Regione Lombardia



| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|--|--|
| | | | <p>Trieste – 20900 MONZA (MB)</p> <p>Oppure mezzo posta certificata all'indirizzo: protocollocert@comunedimonza.legalmail.it indicando nell'oggetto: domanda dote comune (<u>l'invio per essere valido deve essere effettuato da un indirizzo mittente di posta certificata</u>).</p> | |
| COMUNE DI MORBEGNO (SO) | 2 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 MORBEGNO (SO)</p> | <p>Tel. 0342-606211 - Fax 0342-614530 municipio@morbegno.it</p> |
| COMUNE DI OGGIONO (LC) | 2 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Piazza Garibaldi, 14 – 23848 OGGIONO (LC)</p> | <p>Tel. 0341-266411 - Fax 0341-579251 protocollo@comune.oggiono.lc.it</p> |
| COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR) | 5 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 PALAZZO PIGNANO (CR)</p> | <p>Tel. 0373-975511 - Fax 0373-975599 info@comune.palazzopignano.cr.it</p> |
| COMUNE DI PANDINO (CR) | 1 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 PANDINO (CR)</p> | <p>Tel. 0373-973313 - Fax 0373-970056 biblioteca.pandino@libero.it</p> |
| COMUNE DI PERO (MI) | 1 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Piazza Marconi, 2 – 20016 PERO (MI)</p> | <p>Tel. 02-35371134/39/42 - Fax 02-3390575 protocollo@comune.pero.mi.legalmail.it</p> |
| COMUNE DI PIANENGO (CR) | 1 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Via Roma, 59 – 26010 PIANENGO (CR)</p> | <p>Tel. 0373-752211 Fax 037374315 info@comune.pianengo.cr.it</p> |
| COMUNE DI PIUBEGA (MN) | 1 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 2 – 46040 PIUBEGA (MN)</p> | <p>Tel. 0376-655656 - Fax 0376-655042 affarigeneral@comune.piubega.mn.it</p> |
| COMUNE DI ROGENO (LC) | 2 | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo Piazza Martiri della Libertà, 3 – 23849 ROGENO (LC)</p> | <p>Tel. 031-865539 - Fax 031-876068 info@comune.rogeno.lc.it</p> |
| COMUNE DI ROVATO (BS) | 2 | 12 mesi | <p>Biblioteca Comunale C.so Bonomelli, 37 – 25038 ROVATO (BS)</p> | <p>Tel. 030-7722525 -Fax 030-7705560 i.bianchini@comune.rovato.bs.it</p> |



RegioneLombardia



| | | | | |
|--------------------------------------|---|---------|--|--|
| COMUNE DI ROVELLO PORRO (CO) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Risorgimento, 3 – 22070 ROVELLO PORRO (CO) | Tel. 02-96751464 - Fax 02-96750920 comune@comune.rovelloporro.co.it |
| COMUNE DI SARONNO (VA) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Repubblica, 7 – 210417 SARONNO (VA) | Tel. 0296710233/261 , Fax 0296710394 l.corio@comune.saronno.va.it l.saccardo@comune.saronno.va.it |
| COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via San Marco, 19 – 25040 SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS) | Tel. 0364- 634131 – Fax 0364-634669 info@comune.savioresselladamello.bs.it |
| COMUNE DI SENNA COMASCO (CO) | 2 | 12 mesi | Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 SENNA COMASCO (CO) | Tel. 031-460150 - int. 1 - Fax 031-460150 ufficiosport@comune.sennacornasco.co.it |
| COMUNE DI TREVIGLIO (BG) | 3 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Piazza Manara, 1 – 24047 TREVIGLIO (BG) | Tel. 0363-317502 – Fax 0363-317309 Ufficio.cultura@comune.treviglio.bg.it |
| COMUNE DI VAL DI NIZZA (PV) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Casa Ponte, 7 - 27050 VAL DI NIZZA (PV) | Tel. 0383-578018 - Fax 0383-578232 anagrafe@comune.valdinizza.pv.it |
| COMUNE DI VALMADRERA (LC) | 4 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Roma, 31 – 23868 VALMADRERA (LC) | Tel. 0341-205235 - Fax 0341-201051 roberto.fumagalli@comune.valmadrera.lc.it |
| COMUNE DI VANZAGHELLO (MI) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo VIA Donatori Sangue, 3 – 20020 VANZAGHELLO (MI) | Tel. 0331-308943 segreteria@comune.vanzaghello.mi.it |
| COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV) | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 VELLEZZO BELLINI (PV) | Tel. 0382-926014 INT2 - Fax 0382-926395 serviziociali@comune.vellezzobellini.pv.it |
| COMUNE DI VERGIATE (VA) | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Cavallotti, 46 -21029 VERGIATE (VA) | Tel. 0331- 964120 (biblioteca) Tel. 0331 - 946450 (servizi sociali), Fax 0331 - 964120 cultura@comune.vergiate.va.it : area.socioeducativoculturale@comune.vergiate.va.it |



Regione Lombardia



| | | | | |
|---|---|---------|--|--|
| UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE VISCONTEE BASSO PAVESE | 2 | 12 mesi | Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 64 - 27011 BELGIOIOSO (PV) | Tel. 0382-978457 - Fax 0382-978451 segreteria@unioneicomuniterreviscontee.it |
| UNIONE DEI COMUNI DELLA VALSAVIORE | 1 | 12 mesi | Ufficio Protocollo PIAZZA ROMA, 1 - 25051 CEDEGOLO (BS) | Tel. 0364-61100 - Fax 0364-61100 info@unionevalsavioore.bs.it |

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso formativo obbligatorio che si declina in attività di formazione d'aula 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 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 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 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.

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 del 15 gennaio 2013** 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



Regione Lombardia



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, 31 Dicembre 2012.



Regione Lombardia



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 |