DOTECOMUNE 2015
ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE

Visto il protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia e la Nota a verbale del 23/04/2015 relativa al programma DoteComune 2015 (Allegato 1).
Ciò premesso gli Enti sottoscrittori si impegnano a rispettare le regole di seguito presentate.

Art. 1 – DoteComune

DoteComune è un programma, che prevede tirocini negli Enti Locali, rivolto a cittadini e cittadine italiani/e, UE e extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, residenti o domiciliati/e in Regione Lombardia ed in particolare:

A. giovani inoccupati e disoccupati di età compresa tra i 18 e 35 anni;
B. lavoratori percettori di ammortizzatori - lavoratori in cassa integrazioni guadagni straordinaria, lavoratori in cassa integrazioni guadagni in deroga, lavoratori in mobilità ordinaria e in mobilità in deroga;
C. disoccupati e inoccupati con età superiore a 50 anni.

DoteComune è un programma che:

- è attivato in presenza di cittadini dotati dei requisiti previsti e dopo la stipula della Convenzione collettiva di tirocinio tra Ancitel Lombardia - Società soggetta a direzione e coordinamento di ANCI Lombardia - (di seguito *Ente Promotore*) e l'Ente Locale (di seguito *Ente Ospitante*);
- prevede un programma che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso gli Enti Locali con una presenza media settimanale di 20 ore;
- si realizza attraverso l'inserimento del tirocinante all'interno di servizi, attività e progetti erogati alla comunità locale;

Al termine del tirocinio è prevista:

- una attestazione, da parte dell'Ente Promotore, di svolgimento del tirocinio in caso di partecipazione del 75% delle ore di formazione d'aula e comunque del 70% della durata complessiva del progetto (ore tirocinio più ore aula);

- la certificazione delle competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) della Regione Lombardia, rilasciata dall'Ente Promotore. Il sistema di certificazione delle competenze definito da Regione Lombardia permette a ogni persona di valorizzare il proprio capitale umano e professionale in termini di competenze, conoscenze e abilità. Tale certificazione viene rilasciata, alla fine del tirocinio, in caso di partecipazione del 75% delle ore di formazione d'aula e comunque del 70% della durata complessiva del progetto (ore tirocinio più ore aula), nonché del superamento di una prova d'esame finale.

La sottoscrizione della convenzione collettiva di tirocinio attiva il "Programma DoteComune", gestito dall'Ente Promotore Ancitel Lombardia, come previsto dal protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 23/04/2015. L'Ente Promotore, come previsto dal citato protocollo, ha i seguenti compiti:

- progettazione dell'intervento formativo e di tirocinio personalizzato;
- erogazione dell'attività di formazione d'aula;
- assistenza all'Ente Ospitante per la gestione del tirocinio;
- monitoraggio del progetto;
- fornitura del sistema informativo on-line per la selezione dei candidati e la gestione del tirocinio;
- certificazione delle competenze secondo il QRSP di Regione Lombardia;
- apertura di una posizione INAIL e di una copertura INAIL per ogni giovane partecipante;
- sottoscrizione di un'assicurazione infortuni e RC verso terzi e spese mediche per infortunio in favore di ogni tirocinante coinvolto nel tirocinio DoteComune;
- erogazione dell'indennità di partecipazione forfettaria per ogni partecipante;
- rilascio certificazione unica.

L'Ente Ospitante si impegna a coprire le spese previste per la realizzazione di DoteComune e sostenute dall'Ente Promotore all'avvio di tutte le attività previste dal programma.

Art. 2 - Avviso

ANCI Lombardia pubblica periodicamente un Avviso contenente l'elenco degli Enti che hanno adottato DoteComune e i requisiti richiesti ai partecipanti.

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, devono inoltrare all'Ente Ospitante ove si intende realizzare DoteComune, o all'Ente Promotore, la domanda di partecipazione entro i termini indicati sull'Avviso. La richiesta deve essere redatta utilizzando il format di domanda allegato all'Avviso, disponibile presso gli Enti Ospitanti e scaricabile dal sito www.dotecomune.it. La domanda deve essere corredata da curriculum vitae in formato europeo, fotocopia della carta d'identità e codice fiscale.

Qualora, entro la data di scadenza dell'Avviso, il numero delle domande pervenute presso l'Ente Ospitante risultasse pari o inferiore al numero delle posizioni disponibili presso lo stesso, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le posizioni nell'Avviso successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

Art. 3 – Assegnazione

Le posizioni disponibili sono aggiudicate sulla base della verifica dei requisiti posseduti dai candidati, dell'attinenza di titoli di studio ed esperienze e delle risultanze dei colloqui individuali effettuati dall'Ente Ospitante, in collaborazione con l'Ente Promotore. In caso di parità di merito tra più candidati, la posizione disponibile sarà aggiudicata al candidato più giovane. La comunicazione dell'esito dei colloqui avviene tramite comunicazione dell'Ente Ospitante all'assegnataria/o, ed è subordinata alla verifica e validazione delle graduatorie da parte dell'Ente Promotore.

Art. 4 - Progetto formativo

Per ciascun/a assegnatario/a viene predisposto un progetto formativo individuale condiviso tra Ente Ospitante e Ente Promotore nel rispetto degli indirizzi regionali vigenti e degli standard formativi regionali del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) della Regione Lombardia, che include:

- il nominativo dell'assegnataria/o;
- i nominativi del tutor dell'Ente Ospitante e quello dell'Ente Promotore responsabile didattico-organizzativo;
- le competenze acquisibili al termine del tirocinio;

- i contenuti e la durata del tirocinio;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione della durata espressa in ore;
- le sedi dell'Ente Ospitante presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi della posizione INAIL e l'informativa della copertura assicurativa per infortunio, morte e responsabilità civile.

Art. 5 - Durata e fasi

DoteComune ha una durata di tre, sei, nove o dodici mesi.

A seconda della durata complessiva, la ripartizione del monte ore nei diversi profili è indicata dalla tabella che segue:

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione aula	18 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
TOTALE	**258 ore**	**516 ore**	**774 ore**	**1032 ore**

Art. 6 – Rinnovo

Ogni percorso di DoteComune ha una durata massima di dodici mesi. Su richiesta specifica e motivata dell'Ente Ospitante, accompagnata da consenso scritto dell'assegnataria/o, i percorsi della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prolungati fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi, previa verifica della possibilità da parte dell'Ente Promotore e con integrazione economica da parte dell'Ente Ospitante all'Ente Promotore.

Art. 7 - Sistema informativo

L'Ente Promotore mette a disposizione dell'Ente Ospitante un sistema informativo telematico ove inserire tutte le informazioni relative ai candidati e quelle relative alla gestione del successivo tirocinio di ogni assegnataria/o.

Art. 8 - Modalità di svolgimento delle attività formative

L'Ente Promotore, coerentemente alle competenze rilevate all'interno del progetto formativo individuale, segnalerà tipologie, sedi e date di svolgimento.

La mancata frequenza ingiustificata comporterà l'esclusione dal tirocinio e la mancata erogazione del contributo a sostegno della partecipazione.

Art. 9 – Doveri degli assegnatari e degli enti

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio tutte le attività sono seguite e verificate da un tutor designato dall'Ente Promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor dell'Ente Ospitante, indicato dallo stesso.

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

- ❑ svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- ❑ rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ❑ mantenere la necessaria riservatezza (anche al termine del tirocinio) per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dal tutor dell'Ente Ospitante e dell'Ente Promotore.

È obbligatorio finire le ore di tirocinio previste entro i termini di scadenza indicati, non saranno ammesse deroghe.

Si precisa inoltre che la partecipazione alla giornata d'aula relativa al tema della sicurezza sui luoghi di lavoro è obbligatoria.

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

In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del tirocinio, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di sospendere e/o escludere 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 dal tirocinio prima della scadenza deve comunicare tale intenzione all'Ente Promotore e all'Ente Ospitante con almeno 5 giorni di anticipo.

L'esclusione da parte dell'Ente Promotore o il ritiro da parte dell'assegnatario comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento dello tirocinio (compresa la parte di contributo a sostegno della partecipazione non ancora maturata ai sensi del successivo art. 13).

In caso di mancato rispetto degli impegni connessi alla realizzazione del tirocinio da parte dell'Ente Ospitante, l'Ente Promotore può sospendere e/o concludere anticipatamente il tirocinio, tramite comunicazione scritta da inviare ad assegnatari, ai tutor e all'Ente Ospitante.

Art. 10 – Assicurazione

L'Ente Promotore assicura gli assegnatari contro gli infortuni, per morte, nonché per la responsabilità civile presso primarie compagnie assicurative operanti nel settore.
In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'Ente Ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente all'Ente Promotore per gli adempimenti del caso.

Art. 11 – Sospensione del tirocinio

Il tirocinio può essere sospeso in caso di maternità, malattia lunga o infortunio per una durata pari o superiore a 60 giorni oppure per chiusure formalizzate dell'Ente Ospitante. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Art. 12 - Guida di automezzi

Tutti gli/le assegnatari/e di possono essere autorizzati dal tutor ad utilizzare, qualora il progetto formativo lo richiedesse, gli automezzi a disposizione dell'Ente Ospitante.
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 del tirocinante è autorizzato solo per il tragitto casa-Ente Ospitante e viceversa.

Art. 13 - Sostegno per la partecipazione al *tirocinio*

L'assegnatario/a riceverà come contributo a sostegno per la partecipazione al tirocinio la somma di Euro 300,00 per ogni mese di tirocinio.

Tale quota sarà liquidata, tramite bonifico bancario, dall'Ente Promotore, trimestralmente secondo la durata del tirocinio e sarà liquidata entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre.

Per la liquidazione dell'ultima quota spettante, l'Ente Ospitante deve comunicare all'Ente Promotore la conclusione del tirocinio e l'approvazione delle ore inserite nel sistema informativo. L'Ente Promotore, in accordo con l'Ente Ospitante, definirà eventuali conguagli sull'ultima quota spettante al tirocinante.

Al momento dell'avvio del percorso formativo, l'assegnatario/a segnalerà all'Ente Promotore l'IBAN su cui effettuare i pagamenti. Il conto corrente deve essere intestato o cointestato all'assegnatario/a.

Le spese strumentali connesse alla realizzazione di tutte le fasi del programma DoteComune (comprese le spese di trasporto sostenute per raggiungere le sedi di formazione indicate dall'Ente Promotore) sono a carico dell'Ente Ospitante. Nessun onere economico deve essere messo a carico dell'assegnatario/a per lo svolgimento delle attività connesse a DoteComune.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi o disoccupati percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di partecipazione non viene corrisposta come previsto dalla D.g.r. 25 ottobre 2013 - n. X/825 Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini.

Il Segretario Generale
ANCI Lombardia
Dott. Pier Attilio Superti

Allegato 2

Ad Anci Lombardia
Piazza Duomo, 21
Milano
Ufficio DoteComune
info@dotecomune.it

Adesione all'Accordo di Regolamentazione DoteComune 2015

Ente .....

Indirizzo .....

Tel. ..... Fax.....

e-mail: .....

Il Referente dell'Ente .....

VISTO

- Il protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia e Nota a verbale del 23/04/2015 (allegato 1).
- L'Accordo di Regolamentazione DoteComune 2015 (Allegato 2)

DICHIARA

di aderire a DoteComune 2015.

Data.....

Timbro e Firma

_____