

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DOTE COMUNE

Art. 1 - Dote Comune

Dote Comune è un'esperienza di cittadinanza attiva all'interno di un programma d'intervento formativo con tirocinio rivolto ai cittadini e cittadine italiani/e, UE e extracomunitari con regolare permesso di soggiorno di età compresa tra i 18 e i 35 anni, nonché lavoratori percettori di ammortizzatori.

Dote Comune:

- è un progetto che prevede come attività principale un percorso formativo obbligatorio che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso gli enti locali, che impegna i tirocinanti 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;
- viene attivata in presenza di cittadini dotati dei requisiti previsti e dopo la stipula di accordi tra ANCI Lombardia (di seguito *Ente Proponente*), l'Ente Locale (di seguito *Ente Ospitante*) e Ancitel Lombardia (di seguito *Ente Promotore*);
- prevede, al termine del tirocinio, la certificazione di un set di competenze acquisite dai partecipanti effettuata da Ancitel Lombardia, società di ANCI Lombardia accreditata al sistema regionale lombardo per i servizi di Formazione e Lavoro, secondo il QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali). 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. Il sistema garantisce inoltre la spendibilità delle competenze acquisite, anche a livello nazionale ed europeo.

Art. 2 - Avviso

L'*Ente Proponente*, pubblica periodicamente un *Avviso* contenente l'elenco delle *Doti* disponibili sul territorio della Regione Lombardia e i requisiti richiesti ai partecipanti.

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, devono inoltrare all'Ente Ospitante ove si intende realizzare il programma formativo o all'*Ente Promotore*, la domanda per l'assegnazione della Dote entro i termini di pubblicazione dell'*Avviso*. La richiesta deve essere redatta utilizzando un'apposita scheda disponibile presso gli enti ospitanti e scaricabile dai siti istituzionali di ANCI Lombardia, 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 risulti pari o inferiore al numero delle *Doti* disponibili presso lo stesso, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le *Doti* nell'*Avviso* successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

Art. 3 - Assegnazione

Ad ogni avviso l'Ente Promotore aggiudicherà le Doti disponibili sulla base delle risultanze dei colloqui individuali effettuati con i richiedenti e l'attinenza di titoli e esperienze di ciascuno di loro con le caratteristiche del piano formativo proposto.

Art. 4 - Progetto formativo

Per ciascun/a assegnatario/a di Dote viene predisposto un progetto formativo e di tirocinio condiviso tra Ente Ospitante e Ente Promotore nel rispetto degli standard formativi regionali del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali), che include:

- ☐ il nominativo dell'assegnatario/a;
- ☐ i nominativi del tutor dell'Ente Ospitante e quello dell'Ente Proponente responsabile didattico-organizzativo delle Doti;
- ☐ le competenze acquisibili al termine del progetto;
- ☐ i contenuti e la durata dell'attività formativa;
- ☐ 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.

Le doti disponibili vengono 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. La comunicazione dell'esito dei colloqui avviene tramite comunicazione scritta dell'Ente Ospitante all'assegnatario/a della Dote, ed è subordinata alla verifica e validazione delle graduatorie da parte dell'Ente Promotore.

Art. 5 - Durata e fasi

Ogni *Dote* può avere 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 assegnatario/a può usufruire di una *Dote* per la durata massima di dodici mesi.

Su richiesta specifica e motivata dell'*Ente Ospitante*, accompagnata da consenso scritto dell'assegnatario/a, le *Doti* della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prolungate fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi, 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 assegnatario/a.

Art. 8 - Modalità di svolgimento delle attività formative

L'*Ente Promotore* coerentemente alle competenze rilevate all'interno del progetto formativo dell'assegnatario/a di *Dote*, segnalerà a quest'ultimo tipologie, sedi e date di svolgimento del percorso formativo.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive del percorso formativo proposto.

La mancata frequenza, salvo casi eccezionali giustificati, comporterà l'esclusione dalla *Dote* e la mancata erogazione del contributo a sostegno della partecipazione.

Art. 9 - Tirocinio

Il *tirocinio* non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del *tirocinio* tutte le attività connesse alla DoteComune 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 della Dote 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 (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 formazione e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dal tutor dell'Ente Ospitante e dell'Ente Promotore.

E' obbligatorio finire le ore di tirocinio previste dalla Dote entro i termini di scadenza indicati: non saranno ammesse deroghe.

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 dal progetto formativo e di orientamento 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 *tirocinio* deve farlo comunicando all'Ente Promotore e all'Ente Ospitante tale intenzione con comunicazione scritta.

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 progetto formativo e di orientamento 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 della DoteComune 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 - Malattia

In caso di malattia e/o infortunio, le ore di *tirocinio* non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi concordati con il tutor dell'Ente Ospitante e con l'Ente Promotore e comunque entro la data di scadenza fissata.

Art. 12 - Guida di automezzi

Tutti gli/le assegnatari/e di *Dote* 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 percorso formativo e al tirocinio

L'assegnatario/a riceverà come contributo a sostegno per la partecipazione al *tirocinio* la somma di 900 Euro per progetti della durata di tre mesi, 1.800 Euro per progetti della durata di sei mesi, 2.700 Euro per progetti della durata di nove mesi, 3.600 Euro per progetti della durata di dodici mesi.

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

Per la liquidazione dell'ultima quota spettante l'*Ente Ospitante* e il *tirocinante* devono far pervenire all'*Ente Promotore* una certificazione, redatta secondo modello fornito, in cui si indica che si provvederà a svolgere tutte le ore previste dal progetto entro i termini di scadenza.

Tale certificazione deve essere inviata all'*Ente Promotore* all'inizio dell'ultimo mese di tirocinio.

Solamente dopo che l'*Ente Promotore* avrà validato la certificazione, l'ultima quota verrà liquidata nelle modalità sopracitate.

Al momento dell'avvio del percorso formativo, l'assegnatario/a segnalerà all'*Ente Promotore* l'IBAN su cui effettuare i pagamenti.

Segnaliamo che il conto corrente deve essere intestato o cointestato al titolare della dote assegnata.

Le spese strumentali connesse alla realizzazione di tutte le fasi del progetto 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 alla Dote.

Art. 14 - Certificazione delle competenze acquisite e attestato finale

Regione Lombardia, in collaborazione con l'*Ente Promotore* e con il tutor dell'*Ente Ospitante* rilascerà all'assegnatario/a, al termine del progetto formativo e di orientamento, un attestato di partecipazione contenente la certificazione delle competenze acquisite nel corso dell'esperienza.