



# COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Copia

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 58 DEL 11.05.2015

**OGGETTO: ADESIONE ALL'ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE DOTECOMUNE 2015 - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE.**

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno UNDICI del mese di MAGGIO alle ore 18,30 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, sono stati oggi convocati in seduta i Componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	SEGHEZZI	ALESSANDRO GIUSEPPE	SINDACO	P	
2	MARCHETTI	JACOPO	ASSESSORE	P	
3	BOCCHI	PAOLO	ASSESSORE	P	
4	BERTOLI	DANIELA MARIA	ASSESSORE	P	
5	BAGLIONI	SAVINO MARIO	ASSESSORE	P	

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. //.

Assume la presidenza il Sig. SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE in qualità di SINDACO/PRESIDENTE assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott. UMBERTO DE DOMENICO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

Immediatamente eseguibile	SI	Soggetta a ratifica	NO
---------------------------	----	---------------------	----

**OGGETTO: ADESIONE ALL'ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE DOTECOMUNE 2015 - APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE.**

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che il 23 aprile 2015 è stato firmato il nuovo protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione di progetti di "DoteComune", percorsi di formazione/orientamento e di inserimento lavorativo mediante l'istituto del tirocinio extra-curriculare, che si possono effettuare presso i Comuni lombardi;

**PRECISATO** che il programma definito dal protocollo d'intesa prevede per l'anno 2015 un cofinanziamento regionale di € 400.000,00 a parziale copertura della spesa sostenuta dagli Enti per l'attivazione dei progetti di "DoteComune";

**DATO ATTO** che il programma "DoteComune" prevede:

1. lo svolgimento di attività di formazione e tirocinio per consentire ai partecipanti di maturare il proprio senso civico attraverso esperienze di cittadinanza attiva, di aumentare le proprie conoscenze delle istituzioni pubbliche, di svolgere attività utili alla comunità locale e di ottenere una certificazione delle competenze;
2. un percorso formativo obbligatorio che si realizza mediante attività di formazione in aula e a distanza nonché di tirocinio con una presenza media di 20 ore settimanali, attraverso l'inserimento del partecipante in attività di utilità per la collettività locale;

**RILEVATO** che:

1. con nota 08.05.2015 prot. 5256 del 11.05.2015 Anci Lombardia ha chiesto agli Enti interessati ai percorsi di "DoteComune" di aderire all'Accordo di Regolamentazione Dote Comune 2015 e di approvare lo schema di Convenzione collettiva di tirocinio extracurriculare tra Ente ospitante e Anci Lombardia, trasmessi e allegati alla presente deliberazione sotto le lettere "A" e "B";
2. con la medesima nota è stata data comunicazione della pubblicazione nel mese di maggio dell'avviso 1/2015 di "Dote Comune";

**DATO ATTO** che il Comune di Pontoglio ha già precedentemente aderito all'avviso n. 8/2014 e attivato n. 2 tirocini profilo D della durata complessiva di 12 mesi ciascuno, uno presso l'Area Amministrativa ed Affari Generali e l'altro presso l'Area Economico-Finanziaria;

**CONSIDERATO** il Comune di Pontoglio intende aderire anche nell'anno 2015 ai percorsi di "DoteComune" e attivare n. 1 tirocinio profilo D della durata complessiva di 12 mesi presso l'Ufficio Servizi Demografici - Area Servizi Demografici, Sociali e di Pubblica Istruzione;

**RILEVATO** che:

1. per ciascun tirocinio attivato di profilo D viene previsto il pagamento di un corrispettivo a favore di Ancitel Lombardia pari a € 4.800,00;
2. tale corrispettivo, per effetto del cofinanziamento regionale, viene ridotto ad € 3.800,00 per ciascun tirocinio attivato;

3. la spesa complessiva correlata all'attivazione del tirocinio sopra indicato sarà impegnata dal responsabile del servizio competente con opportuna determinazione;

RITENUTO, quindi, di aderire all'Accordo di Regolamentazione DoteComune 2015, sottoscrivendo lo schema di Convenzione collettiva di tirocinio extracurricolare tra Ente ospitante e Anci Lombardia;

VISTI:

1. il D.L.vo 18.08.2000, n. 267;
2. l'art. 3 della Legge 03 agosto 1990 n. 241;
3. il vigente Statuto Comunale;

VISTI:

1. il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile dell'Area Servizi Demografici, Sociali e di Pubblica istruzione;
2. il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile, dal Segretario Comunale-Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, dott. Umberto De Domenico;

DATO ATTO che il Segretario Comunale ha svolto compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità del presente atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti, ai sensi dell'art. 97 – 2° comma – del D.Lvo 18.08.2000, n. 267;

Con voti favorevoli di tutti i presenti,

## **DELIBERA**

1. di aderire all'Accordo di Regolamentazione DoteComune 2015 e di approvare lo schema di Convenzione collettiva di tirocinio extracurricolare tra Ente ospitante e Anci Lombardia, entrambi allegati alla presente deliberazione sotto le lettere "A" e "B";
2. di aderire all'avviso 1/2015 di "DoteComune" e procedere all'attivazione di n. 1 tirocinio profilo D della durata complessiva di 12 mesi presso l'Ufficio Servizi Demografici - Area Servizi Demografici, Sociali e di Pubblica istruzione;
3. di dare atto che il tirocinio comporterà una spesa complessiva a carico dell'Ente pari a € 3.800,00 (somma ridotta per effetto del cofinanziamento regionale) che, pertanto, si provvederà ad assumere l'impegno di spesa relativo con successiva determinazione del responsabile del servizio;
4. di comunicare il presente provvedimento, tramite elenco, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell' art. 125 del D.Lgs 267 del 18.08.2000;
5. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul Procedimento Amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile

rappresentare i propri rilievi entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni;

6. di dichiarare la presente, con separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134- 4° comma del D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA  
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**ADESIONE ALL'ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE DOTECOMUNE 2015 -  
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO  
EXTRACURRICULARE**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

11.05.2015



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Segretario Comunale  
Dott. Umberto de Domenico

---

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE  
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:**

**ADESIONE ALL'ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE DOTECOMUNE 2015 -  
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO  
EXTRACURRICULARE**

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

11.05.2015



Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Segretario Comunale  
Dott. Umberto de Domenico

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE





COMUNE DI PONTOGGIO

Allegato ..... **A** ..... alla deliberazione

..... **G.C. n° 58** ..... del ..... **11/05/2015** .....

**DOTECOMUNE 2015**

**ACCORDO DI REGOLAMENTAZIONE**

**F.to**

IL SEGRETARIO COMUNALE

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:

- o 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);



- o 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](http://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
<b>TOTALE</b>	<b>258 ore</b>	<b>516 ore</b>	<b>774 ore</b>	<b>1032 ore</b>

#### **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.

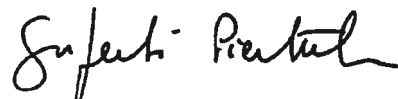
Per la liquidazione dell'ultima quota spettante, l'Ente Ospitante deve comunicare all'Ente Promotore la conclusione del tirocinio e l'approvazione delle ore inserite nel sistema informativo. L'Ente Promotore, in accordo con l'Ente Ospitante, definirà eventuali conguagli sull'ultima quota spettante al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



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

---

**CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE n° DoteComune 2015**

(ai sensi della DGR n. 825 del 25.10.13 e del DDUO n° 10031 del 5.11.13)

**TRA**

**ANCITEL LOMBARDIA - Società soggetta a direzione e coordinamento di ANCI Lombardia** - di seguito denominato "soggetto promotore",  
 con sede in **Piazza del Duomo 21 - Milano**  
 codice fiscale **12790690155**  
 rappresentata dal **Dott. PIETRO MARIA SEKULES**  
 nato a **Roma**  
 il **04/05/1959**;

in qualità di *accreditato regionale ai servizi di istruzione e formazione professionale e/o ai servizi al lavoro di cui alle ll.rr. 19/2007 e 22/2006*

**E**

*[inserire denominazione azienda ospitante]* – di seguito denominato "soggetto ospitante",  
 con sede legale in *[inserire indirizzo completo]*,  
 codice fiscale *[inserire codice fiscale del soggetto ospitante]*  
 rappresentato/a dal/la sig./sig.ra  
*[inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della convenzione]*  
 nato a *[inserire luogo di nascita del legale rappresentante del soggetto ospitante]*  
 il *[inserire data di nascita del soggetto ospitante]*

**PREMESSO CHE:**

la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione n°825 del 25/10/2013 ha approvato i "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" (di seguito denominati "Indirizzi regionali"), ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini extra-curricolari, non costituenti rapporti di lavoro, bensì misure di politica attiva finalizzate agli obiettivi dell'orientamento, della occupabilità e dell'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro:

- promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo "Soggetti promotori";
- a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate al punto "Tirocini extracurricolari" del paragrafo "Oggetto, ambito di applicazione e definizioni";
- svolti presso i soggetti indicati al paragrafo: "Soggetti ospitanti" e rispondenti ai requisiti indicati ai paragrafi: "Soggetti ospitanti" e "Limiti all'attivazione dei tirocini";
- attuati sulla base e nel rispetto delle disposizioni contenute negli Indirizzi regionali e nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

## **CONSIDERATO**

Il protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 23 aprile 2015 che individua, per l'espletamento delle attività previste dal programma DoteComune, Ancitel Lombardia (ente strumentale e soggetto a direzione e coordinamento di ANCI Lombardia, inserito nell'Albo Regionale degli operatori accreditati per i servizi al lavoro).

## **RICHIAMATO**

L'articolo 6 "modalità di attuazione" del suddetto protocollo che definisce ANCITEL Lombardia come soggetto promotore del Programma "Dote Comune" con le funzioni di gestore curando i servizi relativi alla Dote Comune presso le amministrazioni comunali ospitanti secondo la procedura stabilita dall'accreditamento per quanto riferito all'utilizzo delle sedi.

## **VISTA**

L'adesione dell'Ente ospitante all'Accordo di Regolamentazione DoteComune 2015

## **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

### **ARTICOLO 1**

#### **DEFINIZIONE DEL TIROCINIO**

1. Il soggetto ospitante su proposta del soggetto promotore si impegna ad accogliere *[in alternativa: "presso la sua sede operativa di - inserire indirizzo completo" oppure: "presso le sue seguenti sedi operative - inserire indirizzi completi]*, soggetti in possesso degli specifici requisiti previsti dagli Indirizzi regionali e di seguito collettivamente denominati "tirocinante" per lo svolgimento di *Tirocini di "inserimento/reinserimento al lavoro"* volti al perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetto formativo individuale di cui al successivo art. 2.
2. Ogni tirocinio ha la durata e sarà svolto nell'arco temporale che sarà definito nei singoli Progetti formativi individuali entro i limiti massimi previsti dalle Indicazioni regionali per la specifica tipologia di tirocinio; il tirocinio si considera sospeso per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore ad 60 gg., oppure per chiusure formalizzate del soggetto ospitante; il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.
3. La durata di ogni tirocinio potrà essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalle Indicazioni regionali per la specifica tipologia di tirocinio, previo accordo tra le parti e il tirocinante e fermi restando tutti gli obblighi definiti con questa Convenzione e nel Progetto formativo individuale.

### **ARTICOLO 2**

#### **PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto formativo individuale che deve essere sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.
2. Ogni Progetto formativo individuale costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.



3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel Progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3 ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6.

### **ARTICOLO 3**

#### **LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO**

1. Durante lo svolgimento di ogni tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor del soggetto promotore e da un tutor del soggetto ospitante, indicati nei singoli Progetti formativi individuali. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.
2. Ogni tutor del soggetto promotore è individuato nel rispetto dei requisiti indicati dagli Indirizzi regionali; collabora alla stesura del progetto formativo, si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio e della redazione delle attestazioni finali.
3. Ogni tutor del soggetto ospitante è nominato nel rispetto dei requisiti indicati dagli Indirizzi regionali; è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto la durata del tirocinio, anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.).

### **ARTICOLO 4**

#### **DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. Le parti concordano che ogni tirocinante:
  - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale e concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante, osservando gli orari concordati, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
  - b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare garantire l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
  - c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
  - d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.
2. In merito alla corresponsione al tirocinante dell'indennità di partecipazione le parti concordano che *[lasciare nel testo la o le soluzioni che saranno adottate anche in funzione delle diverse tipologie di tirocini, eventualmente adattando i testi proposti]*
  - a) viene corrisposta un'indennità di € 300 mensili, al lordo delle eventuali ritenute fiscali.
  - b) viene corrisposta un'indennità di € 300 mensili, al lordo delle eventuali ritenute fiscali oltre alla corresponsione di buoni pasto o all'erogazione del servizio mensa.
  - c) vengono rimborsate le seguenti spese di partecipazione: *[se previsti questi rimborsi indicare la/le tipologie di spese e gli eventuali massimali]*
2. Al termine di ogni tirocinio il soggetto promotore rilascia al tirocinante le attestazioni previste dagli Indirizzi regionali;

**ARTICOLO 5**  
**GARANZIE ASSICURATIVE E COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE**

1. Ogni tirocinante è assicurato:
  - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal *Soggetto Promotore*.
  - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal *Soggetto Promotore*.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo individuale.
3. l'invio delle comunicazioni obbligatorie<sup>1</sup> è assolta dal *Soggetto Promotore (a questo delegato dal Soggetto Ospitante con la presente Convenzione)*

**ARTICOLO 6**  
**MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa come segue:

- a) "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08 così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011:
  - formazione generale: erogazione a carico del *Soggetto Promotore*;
  - formazione specifica: erogazione a carico del *Soggetto Promotore*;
- b) "Sorveglianza sanitaria" ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. 81/08 a carico del *Soggetto Ospitante*;
- c) "Informazione ai lavoratori" ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/08 a carico del *Soggetto Ospitante in quanto le informazioni sono strettamente connesse: a) alla organizzazione del SPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda; b) al rischio intrinseco aziendale.*

**ARTICOLO 7**  
**DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO**

1. La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione fino al 31/12/2015 e si applicherà ad ogni tirocinio che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe, fatte salve eventuali diverse disposizioni normative.

---

<sup>1</sup> Cfr. DGR n. 825 del 25.10.13 - par.3.5 - "I tirocini di cui ai presenti indirizzi, pur non costituendo rapporti di lavoro, sono soggetti alla comunicazione obbligatoria da parte del soggetto ospitante prevista dall'articolo 9-bis, co. 2, del DL 510/1996, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006. Il soggetto ospitante potrà delegare il compito di effettuare tale comunicazione in sua vece, tra gli altri, al soggetto promotore.

2. Ciascuna delle parti firmatarie può recedere dagli obblighi presi con la sottoscrizione della presente Convenzione, relativamente ad uno o più dei tirocini attivati, solo per i seguenti motivi:
- a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo individuale;
  - b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo individuale o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante.
3. Il recesso deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante tramite lettera raccomandata A/R e avrà effetto dal decimo giorno dal ricevimento della relativa comunicazione.

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 825 del 25/10/2013.

Milano, [data]

Il soggetto promotore	<b>ANCITEL LOMBARDIA</b>	<b>Amministratore Unico Dott. PIETRO MARIA SEKULES</b>
Il soggetto ospitante	[inserire denominazione]	[firma]

[In calce alla copia della convenzione che sarà sottoposta alla firma di ogni singolo tirocinante:]

Per presa visione:

Il tirocinante	[inserire nome cognome]	[firma]
----------------	-------------------------	---------

PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



PAGINA PRIVA DI SCRITTURAZIONE



**COPIA**

F.TO  
IL SINDACO  
ALESSANDRO GIUSEPPE SEGHEZZI

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, verrà affissa in copia all'Albo Comunale il giorno

Pontoglio, il **22 MAG. 2015**

**22 MAG. 2015**

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(Art.125, 1° comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267)**

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene data comunicazione ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate nell'art.125, 1° comma, D.LGS. 18/08/2000, N.267, come da elenco n. **14 / 2015** delib. g.c.

Pontoglio, il **22 MAG. 2015**

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, entro dieci giorni dall'affissione, denunce vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA il  
ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pontoglio, il

F.TO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. UMBERTO DE DOMENICO

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO**

Pontoglio, il **22 MAG. 2015**



IL SEGRETARIO COMUNALE