

## COMUNE DI MONZA

**Avviso pubblico del 07/05/2014**

**Selezione di N. 8 giovani per la realizzazione dell’iniziativa  
denominata “Leva Civica Regionale” relativa al Bando  
“Voucher leva civica regionale - Percorsi di cittadinanza attiva per il  
potenziamento delle opportunità dei giovani”.**

### Premesso che

Il Comune di Monza:

- ritiene importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per i giovani, soprattutto attraverso il coinvolgimento dell’Amministrazione Pubblica;
- risulta beneficiario del cofinanziamento previsto dal **bando “Voucher leva civica regionale – Percorsi di cittadinanza attiva per il potenziamento delle opportunità dei giovani”** (D.g.r. 7 febbraio 2014 - n. X/1340) e assegnato con Decreto n. 3477 del 23 aprile 2014 pubblicato in da Regione Lombardia in data 28/04/2014;
- con delibera di giunta comunale ha stabilito di avvalersi, per l'attuazione degli interventi ammissibili per l'utilizzazione del “Voucher Leva Civica Regionale”, di Ancitel Lombardia quale ente di formazione accreditato presso Regione Lombardia per i servizi di istruzione e formazione professionale.

### Considerato che

Il Comune di Monza ritiene opportuno:

a) 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 comunità locali;
- promuovere la collaborazione fra istituzioni sussidiarie orizzontali e verticali nell'organizzazione di iniziative formative in aree d'intervento e servizi rivolti alla persona, con riferimento anche al mondo dello sport;
- sperimentare, presso gli enti locali, la realizzazione di nuove modalità formative, rivolte alla valorizzazione delle esperienze dei giovani, al riconoscimento e alla certificazione delle competenze acquisite sul campo, anche con riferimento alle professioni sportive;
- attuare la sperimentazione e valutarne i risultati rispetto ai modelli di coinvolgimento giovanile in percorsi formativi e di certificazione delle competenze già sperimentati dagli enti locali.

### Richiamate

- 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"*;
- la D.G.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. 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. n. 825 del 25 ottobre 2013 ad oggetto *“ Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini”*.

Tutto ciò premesso,

### **Articolo 1**

#### **(Oggetto)**

Il presente avviso pubblico è finalizzato all’assegnazione di n. 8 posizioni di Leva Civica Regionale presso il Comune di Monza, di seguito Ente Ospitante.

Leva Civica Regionale prevede lo svolgimento di un percorso formativo e si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso gli Enti Locali.

### **Articolo 2**

#### **(Ambiti d’intervento)**

I giovani assegnatari della Leva Civica Regionale parteciperanno al progetto formativo in uno o più dei seguenti ambiti nel rispetto del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) di Regione Lombardia:

- amministrazione, contabilità, segreteria;
- amministrazione pubblica;

Nello specifico all'interno del Comune di Monza i giovani saranno inseriti in una delle seguenti unità organizzative:

n. leve	AMBITI QRSP	ATTIVITA'	SETTORE UFFICIO
1	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA  AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Supporto nelle attività di: - sviluppo ed analisi e gestione dei flussi informativi e loro informatizzazione; - predisposizione di layout per strumenti di comunicazione.	POLIZIA LOCALE  Ufficio Gestione Logistica e Pianificazione Operativa del Servizio Presidio e Controllo del Territorio
1	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA  AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Supporto nelle attività di:  Predisposizione di mappe tematiche con l'ausilio di sw GIS; Elaborazione e gestione banche dati territoriali; Predisposizione/gestione di servizi di mappa;_ supporto alle procedure di definizione di atti di pianificazione;  Per il presente profilo sono necessarie competenze pregresse nell'uso di sw GIS e nella pianificazione territoriale.	GOVERNO DEL TERRITORIO  Servizio Piani Urbanistici (SIT)
2	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA  AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Supporto nelle attività di:  Formazione sui tributi locali con particolare riferimento a IMU-TARES-IUC;  Attività di aggiornamento	POLITICHE FISCALI E FINANZIARIE, CONTROLLO DI GESTIONE  Ufficio Tributi e Catasto

		<p>posizione contributive;</p> <p>Bonifica banca dati catastali con le banche dati tributarie.</p>	
1	<p>AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA</p> <p>AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Supporto nelle attività di:</p> <p>Sviluppo applicazioni web e/o mobile;</p> <p>Realizzazione database e software di integrazione applicativa</p> <p>Sviluppo applicazione con linguaggi di programmazione OO;</p> <p>RDBMS: Oracle e/o SQL Server e/o PostgreSQL e/o MySQL;</p> <p>XML.</p>	<p>SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE</p> <p>Ufficio Innovazione</p>
2	<p>AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA</p> <p>AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p>	<p>Supporto nelle attività di:</p> <p>Restituzione digitale delle planimetrie di edifici di proprietà dell'ente laddove siano disponibili solo in f.to cartaceo;</p> <p>Creazione "fascicolo immobiliare" all'interno del quale organizzare tutte le informazioni documentali di carattere tecnico, amministrativo-gestionale, giuridico e storico artistico al fine di pervenire ad una conoscenza approfondita e dettagliata del portafoglio immobiliare strumentale e</p>	<p>DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSET PATRIMONIALE E TERRITORIALE</p> <p>Servizio Valorizzazione Assets e Marketing territoriale</p>

		non strumentale dell'enti.	
1	AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA', SEGRETERIA  AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	<p>Supporto nelle attività di: Predisposizione di prospetti esplicativi funzionali alla predisposizione del Piano Generale di Sviluppo, la Relazione Previsionale e Programmatica ( parte obiettivi), il Piano della Performance ecc..., raccolta dati per la compilazione di questionari di competenza del Servizio;</p> <p>Le attività previste richiedono buona conoscenza del pacchetto office Excel, Word, Power Point ed Access.</p>	<p>SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE</p> <p>Servizio pianificazione e controllo strategico, di gestione e qualità</p>

Gli assegnatari dovranno ricevere adeguata formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in base all'art. 37 del D.Lgs 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di Leva Civica Regionale giovani, disoccupati o inoccupati, di età compresa tra i 18 e i 35 anni (36 anni non compiuti), residenti o domiciliati in Lombardia all'atto di presentazione della domanda.

E' possibile presentare domanda per la partecipazione in un solo Ente Ospitante beneficiario del voucher leva civica regionale.

#### Articolo 4

##### **(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)**

La durata di Leva Civica Regionale presso l'Ente Ospitante è di 12 mesi consecutivi con un monte ore complessivo di 1400 ore, di cui 72 ore Formazione d'aula, con un impegno settimanale medio di 30 ore.

**I progetti saranno avviati il 3 giugno 2014 e concludersi il giorno 1 giugno 2015.**

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo proposto. La frequenza al di sotto della soglia prevista 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 individuale;
- 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 di Leva Civica Regionale.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dall'Ente Ospitante e da Ancitel Lombardia (di seguito Ente Promotore), in qualità di ente accreditato per i servizi di istruzione e formazione professionale di Regione Lombardia, individuato dall'Ente Ospitante.

#### Articolo 5

##### **(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)**

All'assegnatario/a sono garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;

- un rimborso spese di € 433,80 mensili;
- il CUD finale;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo;
- la certificazione delle competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) della Regione Lombardia. Tale certificazione è rilasciata 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);
- l'apertura della posizione INAIL e della copertura INAIL;
- una copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

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 sei soluzioni bimestrali posticipate e comunque entro trenta giorni da ogni singolo bimestre concluso.

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 1), deve pervenire entro e non oltre 21.05.2014 a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente:

da lunedì a venerdì dalle 09.00 alle 12.00 c/o ufficio Giovani (piano terra) Piazza Trento e Trieste – Monza – tel. 039-2372420/2259.

martedì e giovedì pomeriggio dalle 14.00 alle 18.00 c/o il Servizio Zona Giovani – Via Lecco,12 – Monza – tel. 039-2374411.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante di riferimento e non quello dell'Ufficio postale di invio.

Il mancato rispetto del termine per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dall'avviso.

## **Articolo 8**

### **(Documentazione da presentare)**

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

- domanda di partecipazione (Allegato 1);
- curriculum vitae in formato europeo firmato in originale;
- copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità;
- copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
- copia del codice fiscale;
- dichiarazione di valore del livello di scolarità raggiunta (solo per titoli di studi conseguiti all'estero);
- 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 in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 e 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. Qualora il rapporto esistente tra il numero delle domande di partecipazione e quello dei posti previsti sia superiore a 10 candidati per ogni posto o nel caso vi siano almeno 100 domande, il Comune di Monza ha 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 dei criteri che seguono.

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) *titolo di studio conseguito*: max 8 punti;
- b) *titoli professionali conseguiti*: max 4 punti;
- c) *esperienze aggiuntive*: max 4 punti;
- d) *altri elementi di valutazioni ritenuti utili dall'Ente Ospitante*: max 4 punti;
- e) *colloquio motivazionale*: max 30 punti.

Effettuata la selezione si invierà apposita comunicazione ai candidati con il risultato ottenuto a mezzo e-mail o lettera.

## 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 e comunque entro e entro la data di chiusura.

I permessi concordati con l'Ente Ospitante sono da recuperare in tempi e modi concordati con l'Ente Ospitante e con l'Ente Promotore e comunque entro la data di scadenza fissata.

### **Articolo 13**

#### **(Esclusione o ritiro dell'assegnatario/a dal progetto)**

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

In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di sospendere e/o escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'ente Promotore.

L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal progetto deve farlo comunicando

all'Ente Promotore e/o all'Ente Ospitante tale intenzione con comunicazione scritta.

L'esclusione da parte dell'Ente Promotore o il ritiro da parte dell'assegnatario/a comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto.

#### **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)**

Ulteriori informazioni possono essere richieste, dal giorno 07.05.2014 al giorno 21.05.2014, dalle ore 09.00 – 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00, al numero telefonico 039-2372451 e all'indirizzo e-mail [serviziopartecipazione@comune.monza.it](mailto:serviziopartecipazione@comune.monza.it).

Monza, 07.05.2014

Allegato 1

**Domanda di partecipazione**

**Nell'Ente .....**

**Per il settore/Ufficio .....**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a svolgere Leva Civica Regionale presso codesto Ente .

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA DI**

essere nato/a a:..... prov.....il.....

cod. fisc. ....e di essere residente a.....prov.....

in via..... n..... cap.....

telefono..... indirizzo e-mail .....

cellulare.....

Essere domiciliato/a (solo se diverso dalla residenza):

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

- *di essere cittadino/a italiano/a o comunitario/a o extracomunitario/a con regolare permesso di soggiorno;*
- *di essere residente / di non essere residente nel luogo di realizzazione del tirocinio*

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- che le dichiarazioni contenute nella presente domanda sono rispondenti al vero;
- di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare in codesto Ente come previsto dalla D.G.R. n. 825 del 25 ottobre 2013 ad oggetto “Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione occupazionale):
  - Inoccupato**
  - Disoccupato**

Si informa che, prima dell’attivazione del tirocinio, l’Ente Ospitante verificherà le condizioni occupazionali degli assegnatari;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell’anno.....  
presso .....

- Licenza elementare
- Licenza media inferiore
- Diploma di scuola superiore di 2-3 anni
- Diploma di scuola superiore di 4-5 anni
- Laurea triennale (nuovo ordinamento)
- Diploma universitario (vecchio ordinamento)
- Master post laurea triennale (o master di I livello)
- Laurea di durata superiore ai tre anni  
(diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento)
- Master post laurea specialistica o post laurea vecchio ordinamento (o master di secondo livello)
- Specializzazione post laurea (specialistica)
- Dottorato di ricerca

Altro (specificare): .....

**Si allega alla presente domanda:**

1. Curriculum Vitae in formato europeo firmato in originale;
2. copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
3. copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
4. copia del codice fiscale;
5. eventuale copia delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Data..... Firma.....

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003**

I dati che il richiedente fornisce con la sottoscrizione del presente documento saranno trattati, prevalentemente con modalità automatizzate e con l'ausilio di strumenti informatici e telematici, da Ancitel Lombardia e dall'Ente Ospitante (al quale il richiedente presenta la Domanda di partecipazione al progetto "Leva Civica Regionale") in qualità di Contitolari del trattamento, al fine di:

1. organizzare, convocare e gestire i colloqui di selezione;
2. in caso di esito positivo del colloquio e assegnazione del progetto, svolgere gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti per lo svolgimento delle attività connesse al progetto formativo e di tirocinio. Il trattamento dei Suoi dati è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento o per eseguire obblighi derivanti dal progetto di Leva Civica Regionale del quale Lei potrà essere parte.
3. inviare materiale informativo inerente analoghe iniziative di Ancitel Lombardia

Lei potrà rivolgersi ai Contitolari del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsti dall'art. 7 e segg. del D. Lgs. 196/2003 che si intende integralmente richiamato. I recapiti dei Contitolari del trattamento dei dati sono:

- Ancitel Lombardia srl, piazza Duomo n. 21 - 20121 Milano info@ancitel.lombardia.it;
- Ente Ospitante Comune di Monza - Piazza Trento e Trieste - 20900 Monza

Esprimo il consenso ai Contitolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti 1. e 2. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

Esprimo il consenso ad Ancitel Lombardia per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate al punto 3. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

Data..... Firma.....