

**SI RENDE NOTO CHE**

**E' INDETTO IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO  
PER LA CANDIDATURA ALLO SVOLGIMENTO DI**

**"TIROCINI LAVORATIVI"  
FINALIZZATI A FAVORIRE L'INSERIMENTO/REINSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO**

**1. Premessa**

Nell'attuale contesto socio economico nazionale, così come a livello locale, si aggravano, rischiando di divenire irreversibili, le condizioni di esclusione lavorativa e sociale di coloro che sono disoccupati di lungo periodo o che non sono ancora entrati nel mondo del lavoro, od ancora, di coloro che si trovano in grave difficoltà nel reperire un'occupazione lavorativa a causa di condizioni di fragilità personale e/o famigliare.

I tirocini di "inserimento/reinserimento al lavoro" extra-curricolari, sono una misura di politica attiva del lavoro, finalizzata a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di persone fragili; tali tirocini lavorativi, infatti, non costituiscono un rapporto di lavoro ma un'importante occasione di avvicinamento al mondo del lavoro, attraverso un ampliamento delle esperienze e del curriculum formativo e professionale.

**2. Normativa di Riferimento:**

La disciplina dei tirocini è normata come segue:

- L.R. n. 22/2006 "Il mercato del lavoro in Lombardia" con segnato riferimento all'art. 18, cc1-2 che attribuisce alla Regione la competenza a disciplinare i criteri per la realizzazione dei tirocini;
- L.R. n. 19/2007 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della regione Lombardia";
- D.g.r. n. 3153 del 20/003/2012 recante "Indirizzi regionali in materia di tirocini";
- D.g.r. n. 825 del 25/10/2013, "Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini" con la quale sono state recepite le linee-guida approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni del 24 gennaio 2013;
- D.g.r. n. 7763 del 17/01/2018, "Indirizzi regionali in materia di tirocini" con la quale sono state recepite le linee-guida approvate in sede di Conferenza Stato-Regioni del 25 maggio 2017, con segnato riferimento all'allegato A) che dettaglia le modalità di intervento attualmente vigenti;

**3. Definizioni:**

Lo svolgimento dei tirocini necessita di:

- un "**Soggetto Promotore**" che ha funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia della regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo. Il soggetto promotore deve essere autorizzato da Regione Lombardia ai servizi per il lavoro, di cui alla L.R. n. 22/2006;

- un "**Soggetto Ospitante**" che può essere una persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata, che si rende disponibili ad ospitare il tirocinante.

I "soggetti ospitanti" saranno individuati tra i fornitori di beni e servizi del Comune, oppure tra i contesti aziendali e cooperativi del territorio.

Le attività lavorative in cui il tirocinante sarà impegnato sono di tipo manuale, ad esempio: pulizia e manutenzione di edifici, lavori di giardinaggio, operatori ecologici, addetti mensa, ecc.).

Nell'ambito di un singolo tirocinio, non è possibile svolgere contemporaneamente il ruolo di soggetto promotore e di soggetto ospitante.

Il tirocinio è svolto sulla base dei seguenti strumenti:

- "**Convenzione di Tirocinio**" stipulata tra le parti: soggetto ospitante, soggetto promotore e tirocinante;
- "**Progetto Formativo**" individuale, redatto tra le parti secondo i modelli regionali in uso.

Il tirocinante percepisce una "**Indennità di partecipazione**" per l'attività di tirocinio svolta che non può essere inferiore agli importi stabiliti dalla normativa regionale, graduati in relazione all'impegno orario di tirocinio.

**- Finanziatore dei Tirocini:**

Il Comune di Treviglio sostiene la presente misura con risorse proprie, che sono assegnate al soggetto promotore degli interventi affinché possa essere assicurata la realizzazione degli stessi nei confronti dei candidati individuati attraverso il presente avviso.

#### 4. Modalità di selezione dei tirocinanti

I tirocinanti sono individuati mediante la presente procedura ad evidenza pubblica, a cui potranno accedere su istanza di parte dichiarando e documentando il possesso dei requisiti di seguito indicati.

#### 5. Requisiti d'accesso al Tirocinio

I soggetti beneficiari del tirocinio lavorativo devono possedere i seguenti requisiti:

- essere residenti nel Comune di Treviglio dal 01/08/2013;
- se cittadini extracomunitari, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità o fotocopia della ricevuta relativa alla presentazione di istanza di rinnovo del permesso di soggiorno del richiedente;
- essere disoccupati e in cerca di lavoro ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs n. 150/2015 e s.m. e i., senza percepire alcun reddito da lavoro, ivi compreso reddito da attività di lavoro autonomo e pertanto devono avere reso presso il Centro per l'Impiego o presso altro soggetto accreditato ai servizi per il lavoro:
  - *Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (D.I.D.);*
  - *Patto di servizio personalizzato;*

Possono partecipare al presente bando coloro che percepiscono ammortizzatori sociali passivi in conseguenza di disoccupazione involontaria e anche coloro che percepiscono redditi da invalidità che non precludono l'accesso al lavoro ai sensi della normativa vigente.

Non possono beneficiare del tirocinio lavorativo coloro che hanno in corso altri percorsi di politica attiva del lavoro, quali:

- Dote Unica Lavoro,
- Garanzia Giovani,
- Dote Unica Persone con Disabilità.

I requisiti d'accesso **devono essere posseduti all'atto della domanda** e devono persistere al momento dell'avvio del tirocinio lavorativo e durante tutto l'espletamento dello stesso, pena l'esclusione dall'apposita graduatoria d'accesso al tirocinio o l'interruzione dello stesso, se già attivato.

#### 6. Modalità, termini di presentazione delle istanze e documenti necessari

La richiesta di partecipazione al presente avviso deve **essere presentata nei giorni 5, 12, 19 e 26 ottobre 2018 presso lo Sportello Unico, in Piazza Manara n.1, dalle ore 8.15 alle ore 12.00.**

La richiesta è ammessa esclusivamente sul **modulo di istanza ed autodichiarazione** allegato al presente avviso, compilato e debitamente sottoscritto dal richiedente, **con cui lo stesso dichiara:**

- di avere residenza nel Comune di Treviglio dal 01/08/2013;
- se cittadini extracomunitari, di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità o fotocopia della ricevuta relativa alla presentazione di istanza di rinnovo del permesso di soggiorno del richiedente;
- di essere disoccupato e in cerca di lavoro ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs n. 150/2015 e s.m. e i., senza percepire alcun reddito da lavoro, ivi compreso reddito da attività di lavoro autonomo e pertanto di avere reso presso il Centro per l'Impiego o presso altro soggetto accreditato ai servizi per il lavoro:
  - 1 - *Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (D.I.D.);*
  - 2 - *Patto di servizio personalizzato;*
- di non avere in corso altri percorsi di politica attiva del lavoro (Dote Unica Lavoro, Garanzia Giovani, Dote Unica Persone con Disabilità, ecc);
- di essere in possesso di attestazione Isee e relativa Dsu in corso di validità;
- la propria posizione abitativa ai fini dell'ordinamento della graduatoria.

**All'istanza ed autodichiarazione devono essere allegati i seguenti documenti:**

1. Documento d'identità del richiedente in corso di validità (da non allegare se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale);
2. Per i cittadini extracomunitari, permesso di soggiorno in corso di validità o fotocopia della ricevuta relativa alla presentazione di istanza di rinnovo del permesso di soggiorno del richiedente, se non già agli atti dell'anagrafe comunale;
3. Documentazione comprovante le auto-dichiarazioni rese nell'ambito dell'istanza, in ordine alla situazione abitativa.

**Ai fini dell'ordinamento della graduatoria** il richiedente, sulla base delle condizioni possedute, deve allegare:

1. Copia del contratto di locazione intestato al richiedente e riferito all'abitazione di residenza;
2. Documentazione attestante il mutuo intestato al richiedente e riferito all'abitazione di residenza;
3. Documentazione attestante l'emergenza abitativa del richiedente;

Le istanze di partecipazione pervenute successivamente ai termini stabiliti, non verranno prese in considerazione.

Non è possibile l'integrazione documentale a cura del richiedente, oltre i termini di chiusura del presente avviso.

Le dichiarazioni rese saranno verificate con gli Enti preposti e determineranno la decadenza dai benefici e le conseguenti responsabilità previste dalla legge nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti.

### **7. Criteri di ordinamento della graduatoria e validità della stessa**

I soggetti richiedenti aventi titolo saranno ordinati in apposita graduatoria secondo i seguenti criteri:

COMPOSIZIONE FAMIGLIARE	Monogenitoriale con figli minori sul nucleo anagrafico	2 pt
	N. figli minori sul nucleo anagrafico	1 pt per ogni figlio fino a max di 5 pt
	Adulto solo	3pt
	Nucleo composto da almeno due adulti	2 pt

ISEE	da Euro zero a Euro 5.000	8 pt
	da Euro 5.001 a Euro 10.000	6 pt
	da Euro 10.001 a Euro 15.000	4 pt
	oltre 15.001 a Euro 20.000	2 pt
	oltre 20.001	0 pt

SITUAZIONE ABITATIVA	Alloggio in locazione	2 pt
	Alloggio con mutuo	2 pt
	Senza fissa dimora /emergenza abitativa	3 pt

ETA'	Dai 18 ai 29 anni	2 pt
	Dai 30 ai 50 anni	4 pt
	Oltre 50 anni	6 pt

**I punteggi relativi alla situazione abitativa sono attribuibili solo in presenza della documentazione richiesta nel presente avviso, da presentare a cura dell'interessato in allegato alle auto-dichiarazioni rese nell'istanza.**

**Il contratto di locazione o di mutuo, ai fini dell'attribuzione del punteggio, deve essere intestato al richiedente e riferito all'abitazione di residenza.**

**La situazione di emergenza abitativa è comprovata, dall'auto-dichiarazione e presentazione dei relativi documenti comprovanti le seguenti situazioni, anche in alternativa tra loro:**

- intimazione/convalida/esecuzione di sfratto;
- procedura di asta sull'immobile di proprietà del richiedente;
- assenza di un diritto reale di godimento di un abitazione;
- condizione di senza fissa dimora con iscrizione anagrafica presso il palazzo comunale di Treviglio;

- altra situazione di emergenza abitativa auto-dichiarata dal richiedente nell'ambito dell'istanza, che sarà oggetto di verifica da parte del servizio sociale, qualora non documentabile dall'interessato.

**I punteggi relativi alla composizione familiare sono attribuiti in relazione alla situazione anagrafica in essere alla data di chiusura del presente bando (26 ottobre 2018 ore 12.00).**

Per i punteggi relativi all'Isee è utilizzata l'ultima attestazione Isee Ordinario, in corso di validità, presente per il richiedente nel portale Inps, purché regolare.

**In presenza di "non conformità" dell'Isee, il punteggio relativo all'Isee non sarà applicato.**

L'ufficio procederà al ricalcolo d'ufficio dell'Isee e al suo conseguente utilizzo ai fini dell'attribuzione del punteggio solo nel caso di Isee conforme in cui tuttavia non siano stati dichiarati dall'interessato eventuali contributi economici erogati dall'Ente stesso, previo esperimento di tutte le segnalazioni di rito.

A parità di punteggio le istanze saranno ordinate in ordine crescente di ISEE.

A parità di Isee le istanze saranno ordinate in ordine decrescente d'età del richiedente.

La graduatoria ha validità di anni n. 2, dalla data di approvazione della stessa.

### **8. Modalità di attivazione dei tirocini**

I tirocini saranno attivati dal soggetto proponente, in seguito ad individuazione del soggetto ospitante, a concorrenza delle risorse disponibili e seguendo l'ordine della graduatoria dei richiedenti.

Propedeutico all'attivazione del tirocinio è il superamento di un colloquio psicoattitudinale con il soggetto ospitante e l'idoneità fisica al lavoro rilasciata dal medico competente della struttura ospitante, in difetto si procede con lo scorrimento della graduatoria.

I richiedenti eventualmente non idonei per il tirocinio proposto rimangono in graduatoria per i successivi tirocini da attivarsi.

I richiedenti, che a seguito di proposta di tirocinio, rinunciano allo stesso, sono esclusi dalla graduatoria, senza possibilità di reintegro.

### **9. Entità, durata dei tirocini e indennità di partecipazione**

L'entità, la durata dei tirocini sono definiti dal "soggetto proponente", sulla base delle disponibilità di inserimento lavorativo individuate presso i soggetti ospitanti.

L'importo dell'indennità di partecipazione è definito nel rispetto di quanto definito dalla D.G.R. 17.01.2018 n. 7763 e dal DDS 07.05.2018 n. 6286.

L'indennità di partecipazione è corrisposta al tirocinante dal "soggetto proponente".

Dal punto di vista fiscale le somme corrisposte al tirocinante sono considerate quale reddito assimilato a quello da lavoro dipendente.

Il tirocinio e la percezione della relativa indennità non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante.

### **10. Comunicazioni obbligatorie**

I tirocini, 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 L. 296/2006.

Il soggetto ospitante può delegare il compito di effettuare tale comunicazione in sua vece, tra gli altri, al soggetto promotore.

### **11. Garanzie assicurative**

Il soggetto promotore è tenuto a garantire l'attivazione delle seguenti garanzie assicurative:

- assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, presso l'INAIL;
- assicurazione del tirocinante per la sua responsabilità civile verso i terzi durante lo svolgimento del tirocinio, con idonea compagnia assicuratrice.

La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori della sede ospitante.

## **12. Tutorship**

Il soggetto promotore individua un proprio tutor per collaborare alla stesura del progetto formativo, per l'organizzazione e il monitoraggio del tirocinio e la redazione dell'attestazione finale.

Il soggetto ospitante nomina un tutor che 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.).

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per il migliore svolgimento delle attività, per il loro monitoraggio e l'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

## **13. Attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite**

Al termine del tirocinio il tirocinante riceve dal soggetto promotore:

- a) Attestazione di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento, se il tirocinante ha partecipato almeno al 70% della durata prevista dal progetto di tirocinio.
- b) Un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio.

## **14. Ulteriori disposizioni**

Il presente Avviso, pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Treviglio e nella sezione notizie avvisi del sito istituzionale, non è vincolante per il Comune, il quale si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare il presente procedimento, senza dar corso alle procedure conseguenti a causa di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa di qualsivoglia natura, indennizzo o rimborso.

## **15. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali conferiti dai candidati saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità e le modalità previste dal presente procedimento e per lo svolgimento del bando rivolto ai cittadini trevigliesi per l'accesso alla misura in oggetto.

## **16. Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del procedimento è l'assistente sociale Valentina Quaglia, che rimane a disposizione per tutte le ulteriori informazioni non contenute nel presente avviso.

Punti di contatto: tel. 0363317710-02 – e-mail: [servizio.sociale@comune.treviglio.bg.it](mailto:servizio.sociale@comune.treviglio.bg.it)

Treviglio, 28/09/2018

La responsabile dei Servizi alla Persona  
Dott.ssa Monica Falchetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e D. Lgs 82/2005 e loro s.m.i. e norme collegate.