

Comune di Lecco - *DoteComune* avviso n. 7/2017

Obiettivi generali

1. Acquisizione di competenze certificate in riferimento all'ambito lavorativo pubblico locale;
2. conoscenza del contesto e del funzionamento di attività professionali volte all'erogazione di servizi;
3. gestione dell'interazione con l'altro in situazioni di apprendimento 'intenzionali' e 'naturali';
4. maturazione del proprio senso civico attraverso esperienze di cittadinanza attiva;
5. conoscenza delle istituzioni pubbliche locali, del territorio e dei suoi servizi;
6. acquisizione di autonomia tramite l'assunzione di responsabilità su temi di pubblico interesse.

Obiettivi formativi e di orientamento

Il percorso di *DoteComune* è articolato in attività di tirocinio (apprendimento in servizio) e attività di formazione d'aula (circa una volta al mese, c/o AnciLab Milano).

L'intero percorso fa riferimento alle competenze da acquisire, individuate all'interno del *Quadro Regionale degli Standard Professionali* della Regione Lombardia.

Le attività di tirocinio permettono di sviluppare apprendimenti e abilità pratiche attraverso l'attività di servizio, le relazioni con gli operatori, la riflessione sul metodo; la formazione d'aula permette di maturare conoscenze teoriche.

Per ottenere la certificazione delle competenze è necessario sostenere un esame finale che consente di valutare le conoscenze teoriche e le abilità acquisite. L'esame può essere scritto e orale e indagherà sul grado di apprendimento degli argomenti proposti in aula e sulle tecniche apprese durante il tirocinio.

Profili formativi dei tirocini

(con indicazione dei codici - competenze del *Quadro regionale standard professionali* che saranno acquisite con l'esperienza di tirocinio)

I tirocinanti svolgeranno **funzioni di supporto** alle attività qui indicate per ciascun Servizio.

→ **Servizio Informazione, comunicazione e partecipazione**

Competenze:

11.10 (*Web content manager*) Effettuare la gestione dei contenuti di un sito web

Principali attività

Il tirocinante collaborerà con la "Rete dei servizi di informazione, comunicazione e partecipazione". Il Servizio si occupa del coordinamento e della gestione delle attività di informazione e comunicazione pubblica e istituzionale dell'ente e della promozione della partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

In tali ambiti il Servizio promuove il diritto di accesso dei cittadini, tramite i diversi canali informativi e comunicativi (sito web, newsletter, Facebook istituzionale, ufficio Stampa, ecc.).

→ **Tributi**

Competenze:

- 24.57 (Operatore d'ufficio) Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo)

- 24.C.6 (Operatore d'ufficio) Effettuare l'inserimento elettronico di dati (gestione fogli di calcolo e banche dati).