

**DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2019 del 25/07/2019**

**Selezione di N° 99 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

Regione Lombardia e ANCI Lombardia ritengono importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per favorire la partecipazione alla vita della comunità locale attraverso l’attivo coinvolgimento degli enti locali.

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 17 luglio 2019.

**Considerato che**

Il programma “DoteComune”, si realizza tramite progetti finalizzati a rafforzare nei partecipanti:

- le opportunità d’inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d’interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l’assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l’educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l’assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015 e dall’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019.

### **Considerato che**

ANCI Lombardia, per raggiungere le finalità indicate, ritiene opportuno:

- a) riferirsi ai principi del 'sistema dote', quale modalità e strumento più adeguato a sostenere la libera scelta delle persone, mediante l'accesso a risorse e servizi;
- b) porre in atto azioni finalizzate a:
  - creare iniziative formative nell'ambito degli enti locali che favoriscano la crescita umana e professionale attraverso la partecipazione attiva alla vita della comunità;
  - promuovere la collaborazione fra istituzioni sussidiarie orizzontali e verticali nell'organizzazione di iniziative formative e tirocini in aree d'intervento e servizi rivolti alla cittadinanza;
  - realizzare tali percorsi con le regole di svolgimento coerenti con la legislazione nazionale e la regolamentazione e programmazione regionale in tema di formazione;
  - sperimentare, presso gli enti locali, la realizzazione di nuove modalità formative, rivolte alla valorizzazione delle esperienze dei cittadini, al riconoscimento e alla certificazione delle competenze acquisite sul campo, nonché alla definizione dei relativi standard di servizio nell'ambito del sistema dote;
  - verificare e valutare l'impatto della sperimentazione sia in relazione alla corrispondenza tra obiettivi posti e risultati raggiunti a livello territoriale, sia in merito alla validità del sistema d'incontro tra domanda e offerta, anche rispetto alle attività formative già realizzate sul territorio.

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- 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 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modificazioni;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019
- la D.G.R. n. 1904 del 15 luglio 2019 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2019";

Tutto ciò premesso,

**Articolo 1**  
**(Oggetto)**

Il presente avviso pubblico 1/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 99 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 10 settembre 2019**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 1/2019</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Num. Progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo per la presentazione delle domande</b>	<b>Note</b>
COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 66 – 24030 Almenno San Bartolomeo (BG)	Tel. 035 6320120 – Fax 035 6320112 (referenti Loris Maggioni, Angela Rota) <a href="mailto:protocollo@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it">protocollo@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it</a> <a href="mailto:responsabile.ep@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it">responsabile.ep@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Edilizia / Manutenzione (Cod. ASB011912A01)
COMUNE DI BARLASSINA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cavour, 3 – 20825 Barlassina (MB)	Tel. 0362 5770222 – Fax 0362 5770271 <a href="mailto:barlassina@brianzabiblioteche.it">barlassina@brianzabiblioteche.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BLS011912A01)
COMUNE DI BUSSERO (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diritti dei Bambini, 1 – 20060 Bussero (MI)	Tel. 02 9533353 – 54 – 50 – Fax 02 9533337 <a href="mailto:segreteria.sociale@comune.bussero.mi.it">segreteria.sociale@comune.bussero.mi.it</a> <a href="mailto:floriana.gandini@comune.bussero.mi.it">floriana.gandini@comune.bussero.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio presso ufficio Segreteria Amministrativa del Settore Sociale come operatore di contabilità (Cod. BSS011903A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 20020 Busto Garolfo (MI)	Per Info: Maurizio Turcato Tel. 0331 562061 <a href="mailto:turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it">turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Finanziaria / Tributi (Cod. BSG011906A01) - 1 tirocinio presso Polizia Locale (Cod. BSG011906A02)
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)	Tel. 0331362201 <a href="mailto:ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it">ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CAI011903A01)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).	Tel. 0331 266229 <a href="mailto:personale@comune.cardanoalcampo.va.it">personale@comune.cardanoalcampo.va.it</a> <a href="mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Anagrafe (Cod. CAC011912A01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria (Cod. CAC011912A02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. CAC011912A03)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Tel. 039 6288229 – 36 – Fax 039 670035 Per Info scrivere ad entrambe le mail: <a href="mailto:cultura.sport@comune.carnate.mb.it">cultura.sport@comune.carnate.mb.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.carnate.mb.it">protocollo@comune.carnate.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CNT011912A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina De' Pecchi (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.cassina.gov.it">protocollo@pec.cassina.gov.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 02 95440279 – Fax 02 95343248</p> <p><a href="mailto:museomaio.cassinadepecchi@gmail.com">museomaio.cassinadepecchi@gmail.com</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Cultura come operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale (Cod. CDP011909A01)</p>
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina De' Pecchi (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.cassina.gov.it">protocollo@pec.cassina.gov.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 02 95440279 – Fax 02 95343248</p> <p><a href="mailto:museomaio.cassinadepecchi@gmail.com">museomaio.cassinadepecchi@gmail.com</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CDP011912A02) - 1 tirocinio in area Assistenza (Cod. CDP011912A03)</p>
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Mazzini, 1 – 46040 Castel Goffredo (MN)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it">comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 0376 777228</p> <p><a href="mailto:info@comune.castelgoffredo.mn.it">info@comune.castelgoffredo.mn.it</a></p> <p>Area di intervento: - 2 tirocini in area Affari Generali e Personale (un tirocinio presso ufficio segreteria / servizio attività produttive (SUAP) – uno tirocinio presso ufficio protocollo / notificazioni / informazioni). (Cod. CSG011912A01) - 1 tirocinio presso il settore Bilancio e Contabilità / Ufficio Ragioneria (Cod. CSG011912A03)</p>
COMUNE DI CASTEL ROZZONE (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Castello, 2 – 24040 Castel Rozzone (BG)</p>	<p>Tel. 0363 381490 int.2 – Fax 0363 382176</p> <p><a href="mailto:segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it">segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CTR011912A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marini, 17 – 24060 Castelli Calepio (BG)	Tel. 035 4494254 – Fax 035 4425000 <a href="mailto:resp.tributi@comune.castellicalepio.bg.it">resp.tributi@comune.castellicalepio.bg.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Ufficio Ragioneria (Cod. CLC011912A01)
COMUNE DI CEDRASCO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 11 – 23010 Cedrasco (SO)	Tel. 0342 492159 – Fax 0342 493577 <a href="mailto:info@comune.cedrasco.so.it">info@comune.cedrasco.so.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa operatore d'ufficio (Cod. CDS011912A01)
COMUNE DI CERESARA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 25 – 46040 Ceresara (MN)	Tel. 0376 814005 – Fax 0376 6814029 <a href="mailto:noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it">noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Tecnica (Cod. CSA011912A01)
COMUNE DI CERRO AL LAMBRO (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 11 – 20070 Cerro al Lambro (MI)	Tel. 02 98204046 – 33 – Fax 02 98233347 <a href="mailto:serv.persona@comune.cerroallambro.mi.it">serv.persona@comune.cerroallambro.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali (Cod. CRR011903A01)
COMUNE DI CERRO AL LAMBRO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 11 – 20070 Cerro al Lambro (MI)	Tel. 02 98204046 – 33 – Fax 02 98233347 <a href="mailto:serv.persona@comune.cerroallambro.mi.it">serv.persona@comune.cerroallambro.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali (Cod. CRR011912A02)
COMUNE DI CESATE (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Don O. Moretti, 10 – 20020 Cesate (MI)	Tel. 02 99471227 – Fax 02 99069910 <a href="mailto:personale@comune.cesate.mi.it">personale@comune.cesate.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Socio – Educativa (Cod. CTE011906A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it">protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905</p> <p><a href="mailto:affari_generali@comune.chignolodisola.bg.it">affari_generali@comune.chignolodisola.bg.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio e Biblioteca (Cod. CGD011912A01)</p>
COMUNE DI CILAVEGNA (PV)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo Marconi, 3 – 27024 Cilavegna (PV)</p>	<p>Tel. 0381 668022 – 46 – Fax 0381 96392</p> <p><a href="mailto:sociale@comune.cilavegna.pv.it">sociale@comune.cilavegna.pv.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. CGN011912A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGN011912A02)</p>
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)</p>	<p>Tel. 035 4387811 – Fax 035 4387850</p> <p><a href="mailto:segreteria@comune.cisano.bg.it">segreteria@comune.cisano.bg.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Affari Generali / Servizi alla Persona (Cod. CBM011912A01) - 1 tirocinio in area Economico / Finanziaria (Cod. CBM011912A02)</p>
COMUNE DI DERVIO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)</p>	<p>Tel. 0341 806422 – 11 – Fax 0341 806444</p> <p><a href="mailto:ragioneria@comune.dervio.lc.it">ragioneria@comune.dervio.lc.it</a> <a href="mailto:info@comune.dervio.lc.it">info@comune.dervio.lc.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. DRV011912A01) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. DRV011912A02)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI FLERO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Quattro Novembre, 4 – 25020 Flero (BS)	Per Info: <b>Segreteria:</b> Tel. 030 2563173 – Fax 030 2761200 <a href="mailto:segreteria@comune.flero.bs.it">segreteria@comune.flero.bs.it</a> <b>Ragioneria:</b> Tel. 030 2563173 – Fax 030 2761200 <a href="mailto:ragioneria@comune.flero.bs.it">ragioneria@comune.flero.bs.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Segreteria / Affari Generali (Cod. FLR011912A01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. FLR011912A02)
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza De Gasperi, 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)	Tel. 02 78618263 <a href="mailto:lorenza.tenconi@comune.garbagnate-milanese.mi.it">lorenza.tenconi@comune.garbagnate-milanese.mi.it</a> <a href="mailto:vincenzo.rizzozambonini@comune.garbagnate-milanese.mi.it">vincenzo.rizzozambonini@comune.garbagnate-milanese.mi.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. GBM011912A01)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.garbagnatemonastero.lc@halleypec.it">comune.garbagnatemonastero.lc@halleypec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).	Tel. 031 850032 <a href="mailto:info@comune.garbagnate-monastero.lc.it">info@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a> <a href="mailto:comune.garbagnatemonastero.lc@halleypec.it">comune.garbagnatemonastero.lc@halleypec.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Educazione presso Centro Prima Infanzia (Cod. GRB011912A01)
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo  Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it">protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).	Tel. 030 5782333 – 312 – 309 (Servizi Sociali) Fax 030 832706 <a href="mailto:daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it">daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> <a href="mailto:lorenzo.cattoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it">lorenzo.cattoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. GVT011903A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GVT011903A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)	Tel. 02 959299230 – Fax 02 95382853 <a href="mailto:caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it">caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa operatore d'ufficio (Cod. GST011912A01)
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	Tel. 035 3843431 – Fax 035 3843444 <a href="mailto:protocollo@grassobbio.eu">protocollo@grassobbio.eu</a> <a href="mailto:edilizia.urbanistica@grassobbio.eu">edilizia.urbanistica@grassobbio.eu</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. GSB011912A01) - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. GSB011912A02) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. GSB011912A03)
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele II, 14 – 23815 Introbio (LC)	Tel. 0341 980219 – Fax 0341 981374 <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ITB011912A01)
COMUNE DI LACCHIARELLA (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 1 – 20084 Lacchiarella (MI)	Tel. 02 905783223 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.lacchiarella.mi.it">ufficio.segreteria@comune.lacchiarella.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. LCL011912A01) - 1 tirocinio in area Ragioneria (Cod. LCL011912A02) - 1 tirocinio in area Ecologia (Cod. LCL011912A03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LECCO (LC)	6	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. LCC011912A01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Sportello Unico Edilizia (Cod. LCC011912A02) - 4 tirocini in area Amministrativa presso Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Protocollo) (Cod. LCC011912A03)
COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Parini, 1 – 22070 Locate Varesino (CO)	Tel. 0331 830148 – Fax 0331 821330 <a href="mailto:segreteria@comune.locatevaresino.co.it">segreteria@comune.locatevaresino.co.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.locatevaresino.co.it">servizisociali@comune.locatevaresino.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari / Servizi Culturali / Educativi (Cod. LVS011912A01)
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Tel. 0331 841288 Int. 3 – Fax 0331 843280 <a href="mailto:servizisociali@lonateceppino.com">servizisociali@lonateceppino.com</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. LNC011909A01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli">egov.magenta@cert.poli</a> <a href="http://scomuneamico.net">scomuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).	Tel. 02 9735201 <a href="mailto:segreteria@comunedimagenta.it">segreteria@comunedimagenta.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi di Public Utilities (Cod. MGT011912A01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Tecnico (Cod. MGT011912A02) - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. MGT011912A03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAPELLO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre – 24030 Mapello (BG)	Per Info: Ufficio Scuola Tel. 035 4652533 – Fax 035 4652505 <a href="mailto:scuola@comune.mapello.bg.it">scuola@comune.mapello.bg.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. MPL011912A01) - 2 tirocini in area amministrativa (un tirocinio presso Settore Tecnico e un tirocinio presso Vigilanza) (Cod. MPL011912A02)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. MNG011912A01) - 1 tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (asilo nido) (Cod. MNG011912A02)
COMUNE DI MUSSO (CO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittoria, 1 – 22010 Musso (CO)	Tel. 0344 81154 – Fax 0344 82498 <a href="mailto:segreteria@comune.musso.co.it">segreteria@comune.musso.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Culturali / Servizi Museali (Cod. MSS011903A01)
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Due Martiri – 25020 Offlaga (BS)	Tel. 030 979123 <a href="mailto:margherita.codaja@gmail.com">margherita.codaja@gmail.com</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. OFG011906A01) - 1 tirocinio in area Edilizia / Manutenzione (Cod. OFG011906A02)
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)	Tel. 035 500121 Int. 4 – Fax 035 501628 <a href="mailto:utc@comune.osiosopra.bg.it">utc@comune.osiosopra.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnica (Cod. OSO011912A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)	Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a> Area di intervento: - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. OST011912A01) - 1 tirocinio presso Polizia Locale (Cod. OST011912A02) - 1 tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. OST011912A03) - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. OST011912A04)
COMUNE DI PESCATO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 Pescate (LC)	Tel. 0341 365169 Int. 6 o Int. 3 – Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescate.lc.it">ragioneria@comune.pescate.lc.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Tecnica – Ambiente / Verde (Cod. PSC011912A01)
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Tel. 0382 78024 Int. 4 – Fax 0382 728046 <a href="mailto:segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it">segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it</a> Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PPM011909A01) - 1 tirocinio in area Educativa / Animativa (Cod. PPM011909A02)
COMUNE DI PUSIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 39 – 22030 Pusiano (CO)	Tel. 031 655704 Int. 105 – Fax 031 657142 <a href="mailto:info@comune.pusiano.co.it">info@comune.pusiano.co.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. PSN011912A01)
COMUNE DI RIVOLTA D'ADDA (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Emanuele II, 1 – 26027 Rivolta D'Adda (CR)	Tel. 0363 377027 – Fax 0363 377031 <a href="mailto:comune@comune.rivoltadadda.cr.it">comune@comune.rivoltadadda.cr.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. RVT011912A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROGENO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it">comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 031 865539 – Fax 031 876068</p> <p><a href="mailto:sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it">sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it</a></p> <p><a href="mailto:sociale@comune.rogeno.lc.it">sociale@comune.rogeno.lc.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. RGN011912A01)</p>
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lamarmora, 7 – 25038 Rovato (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rovato.bs.it">protocollo@pec.comune.rovato.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 030 7713277 – Fax 030 7713217</p> <p><a href="mailto:a.andreis@comune.rovato.bs.it">a.andreis@comune.rovato.bs.it</a></p> <p><a href="mailto:protocollo@pec.comune.rovato.bs.it">protocollo@pec.comune.rovato.bs.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio come operatore d'ufficio in area Edilizia Privata / Servizio Pubblica Assistenza (Cultura e Servizi sociali) (Cod. ROV011912A01)</p>
COMUNE DI SOLZA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Rocco, 13 – 24030 Solza (BG)</p>	<p>Tel. 035 901213 – Fax 035 4948365</p> <p><a href="mailto:comune@comune.solza.bg.it">comune@comune.solza.bg.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. SZA011912A01)</p>
COMUNE DI VARENNA (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Venini, 2 – 23829 Varenna (LC)</p>	<p>Tel. 0341 830119 – Fax 0341 831210</p> <p><a href="mailto:segreteria.generale@comune.varenna.lc.it">segreteria.generale@comune.varenna.lc.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VRN011912A01) - 1 tirocinio in area Amministrativo / Contabile (Cod. VRN011912A02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Tel. 031 888811 – 031 88881210 – Fax 031 900603 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.vertemateconminoprio.co.it">ufficiotecnico@comune.vertemateconminoprio.co.it</a> <a href="mailto:b.megalizzi@comune.vertemateconminoprio.co.it">b.megalizzi@comune.vertemateconminoprio.co.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Tecnico / Manutentivo (Cod. VCM011912A01)
COMUNE DI VIDIGULFO (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza I° Maggio, 4 – 27018 Vidigulfo (PV)	Tel. 0382 69003 – Fax 0382 619125 <a href="mailto:servizigenerali@comune.vidigulfo.pv.it">servizigenerali@comune.vidigulfo.pv.it</a> Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDF011912A01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	7	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: <b>Ufficio Personale:</b> Tel. 039 23754217 – 239 <b>URP:</b> Tel. 039 23754247 – 262 – 216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a> Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Lavori Pubblici (Cod. VLS011912A01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Edilizia Privata (Cod. VLS011912A02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Polizia Locale (Cod. VLS011912A03) - 1 tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari presso Settore Servizi Culturali e I.C.T. (Cod. VLS011912A04) - 1 tirocinio in area Servizi turistici presso Settore Servizi Culturali e I.C.T. (Cod. VLS011912A05) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Economico Finanziario (Cod. VLS011912A06) - 1 tirocinio area Amministrativa presso Settore Servizi alla Persona (Cod. VLS011912A07)
CONSORZIO BRIANTEO VILLA GREPPI (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Monte Grappa, 21 – 23876 Monticello Brianza (LC)	Tel. 039 9207160 Int. 044 – 042 – Fax 039 9207191 <a href="mailto:info@villagreppli.it">info@villagreppli.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Formazione (Cod. CBV011909A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI LECCO (LC)	7	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	<p>Per Info:  <b>Centralinista:</b> Tel. 0341 295552  <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <b>Ragioneria:</b> Tel. 0341 295357  <a href="mailto:corrado.conti@provincia.lecco.it">corrado.conti@provincia.lecco.it</a>  <b>Gare d'Appalto:</b> Tel. 0341 295303  <a href="mailto:barbara.funghini@provincia.lecco.it">barbara.funghini@provincia.lecco.it</a>  <b>Topografo:</b> Tel. 0341 295424  <a href="mailto:angelo.valsecchi@provincia.lecco.it">angelo.valsecchi@provincia.lecco.it</a>  <b>Comunicatore Territoriale:</b> Tel. 0341 295483  <a href="mailto:cristina.casarin@provincia.lecco.it">cristina.casarin@provincia.lecco.it</a></p> <p>Area di intervento:  - 1 tirocinio in area Ufficio / Centralinista presso Centro Impiego di Lecco (Cod. PLC011912A01)  - 1 tirocinio in area Ufficio / Centralinista presso Centro Impiego di Merate (Cod. PLC011912A02)  - 1 tirocinio come operatore d'ufficio presso Ragioneria (Cod. PLC011912A03)  - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Stazione Unica Appaltante della Provincia di Lecco (Cod. PLC011912A04)  - 1 tirocinio in area Topografo (Cod. PLC011912A05)  - 2 tirocini come comunicatore territoriale presso Servizio Cultura e Turismo e Villa Monastero (Cod. PLC011912A06)</p>
UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLECAMONICA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Alpini, 1 – 25043 Breno (BS)	<p>Tel. 0364 22257 – Fax 0364 323280  <a href="mailto:info@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it">info@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it</a></p> <p>Area di intervento:  tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UAB011912A01)</p>



DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

ANCI Lombardia, per lo svolgimento delle attività formative e per la certificazione delle competenze connesse a DoteComune si avvarrà della collaborazione di AnciLab (Ente Accreditato ai sistemi di formazione e lavoro della Regione Lombardia), di seguito *Ente Promotore*.

L'Ente Ospitante si impegna a realizzare presso le proprie sedi tirocini di DoteComune della durata di 3, 6, 9, o 12 mesi a seconda del progetto scelto (Tabella A). L'*Ente Ospitante* non può realizzare più di un tirocinio extra-curricolare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

Gli assegnatari della DoteComune risponderanno a un progetto formativo individuale in uno o più dei seguenti ambiti, con esclusione delle competenze afferenti le figure normate e regolamentate, nel rispetto del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) di Regione Lombardia:

- agricoltura, silvicoltura e pesca;
- edilizia, costruzioni e impiantistica;
- stampa ed editoria;
- trasporti e logistica;
- servizi di public utilities;
- servizi turistici;
- servizi culturali e di spettacolo;
- servizi socio - sanitari;
- servizi di educazione e formazione
- area comune;
- **COMPETENZA TRASVERSALE OBBLIGATORIA: operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente. (Tutti gli assegnatari di DoteComune riceveranno 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)**

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2019” i cittadini disoccupati ai sensi del Dlgs 150/2015 e dell’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti in Lombardia

a) Non possono accedere al suddetto Programma: i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata; i soggetti occupati che siano impossibilitati a partecipare alle attività formative e a garantire la presenza quotidiana nella sede operativa per lo svolgimento di 4 ore di attività come previsto dai progetti di tirocinio.

b) Compatibilmente con quanto previsto al punto precedente, possono partecipare al Programma i soggetti percettori di ammortizzatori sociali (NASpl e altre indennità).

**E’ possibile presentare domanda per la partecipazione a un solo progetto e in un solo Ente Ospitante inserito nella Tabella A del presente Avviso.**

**I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://did.anpal.gov.it/> o attraverso un Centro Per l’Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l’avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio.**

**A seguito dell’avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.**

**Il Patto di Servizio Personalizzato è condizione fondamentale per la partecipazione a DoteComune.**

Qualora, nell'ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l’Ente Proponente, se richiesto dall’Ente Ospitante, può proporre la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L’Ente Ospitante provvederà, in questo caso, alla valutazione delle nuove candidature pervenute. In alternativa le posizioni non assegnate saranno inserite nell’Avviso immediatamente successivo.

#### Articolo 4

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

La durata di un progetto di DoteComune è di 3, 6, 9, o 12 mesi consecutivi.

Il monte orario di attività svolto dall'assegnatario/a è stabilito in base al numero di mesi di cui è costituito il progetto (Allegato 1), considerato un impegno medio settimanale di circa 20 ore. Il progetto dovrà comunque concludersi entro i tempi previsti dal progetto assegnato.

Su richiesta specifica e motivata dell'*Ente Ospitante* all'*Ente Promotore*, accompagnata dal consenso scritto dell'assegnatario/a, i progetti della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prorogati fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi continuativi.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di formazione d'aula previste dal suo progetto. La frequenza, rilevata dai previsti registri di presenza, al di sotto della soglia sopra indicata, salvo casi eccezionali giustificati, 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 del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione d'aula e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dall'*Ente Ospitante* e dall'*Ente Promotore*.

## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno 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;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- 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 individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale 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 entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

Nello specifico:

- in unica soluzione posticipata per i progetti di tre mesi;
- in due soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 6 mesi;
- in tre soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 9 mesi;
- in quattro soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 12 mesi;

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 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 08 agosto 2019 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante prescelto.

Il mancato rispetto del termine per la presentazione delle domande comporta l'esclusione dall'avviso, ma non preclude la possibilità di ripresentare la domanda in avvisi successivi.

## **Articolo 8**

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

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

- domanda di partecipazione (Allegato 2);
- curriculum vitae in formato europeo firmato in originale;
- copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
- 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)

I candidati che presentano regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale presso l'Ente Ospitante prescelto. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. 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. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

- a) *titoli di studio*: max 9 punti;
- b) *eventuali master/dottorati di ricerca/specializzazione post laurea*: max 3 punti;
- c) *conoscenze linguistiche/informatiche*: max 8 punti;
- d) *colloquio individuale*: max 50 punti.

Al colloquio individuale saranno valutate le seguenti voci: precedenti esperienze del candidato ritenute utili al progetto (max 10 punti), adeguatezza del candidato al progetto (max 10 punti), conoscenze e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto e interesse per l'acquisizione delle competenze previste (max 10 punti), adattabilità del candidato alle esigenze del progetto (max 10 punti), altri elementi di valutazione ritenuti utili (max 10 punti).

Qualora il rapporto esistente tra il numero delle domande di partecipazione e quello dei posti previsti nell'avviso per uno specifico Ente Ospitante fosse superiore a 10 candidati per ogni posto o nel caso vi fossero almeno 100 domande, gli Enti Ospitanti hanno 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 dalla a) alla c) dei criteri sopra esposti.

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.



## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

Il progetto formativo individuale 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*.

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 previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2019*

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione 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.

E' facoltà dell'Ente Promotore concludere anticipatamente il progetto in caso di mancato rispetto da parte dell'Ente Ospitante degli impegni connessi alla realizzazione dello stesso.

E' causa di esclusione, per gli assegnatari che dichiarano di essere disoccupati e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, la mancata stipula del Patto di Servizio Personalizzato.

#### **Articolo 14**

##### **(Tutela della Privacy)**

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito RGPD), le forniamo le seguenti informazioni.

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato.

ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it

AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 info@dotecomune.it

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2019, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti

dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;

3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

Il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, sarà effettuato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2, del GDPR sia in formato cartaceo che elettronico e/o in modalità automatizzata, e mediante l'adozione di misure di sicurezza appropriate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

c) i Titolari potranno comunicare i dati personali del candidato alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:

- Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

d) L'eventuale trasferimento di dati personali del candidato a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale avviene nel rispetto delle garanzie previste dall'art 46 del Regolamento RGPD.

e) i dati personali del candidato saranno conservati per il periodo definito dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione documentale e in riferimento ai termini per lo svolgimento delle attività di controllo.

f) il candidato ha il diritto di richiedere ai Titolari del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del loro trattamento o di opporsi al loro trattamento; il candidato può inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati che lo riguardano

g) per i trattamenti dei propri dati personali per i quali abbia espresso il consenso, il candidato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca

h) Al candidato è riconosciuto il diritto di proporre reclamo innanzi all'Autorità Garante della Privacy in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 77 del RGPD

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2019.

j) I dati personali del candidato non sono sottoposti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

### **Articolo 15**

#### **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](http://www.dotecomune.it) e [www.anci.lombardia.it](http://www.anci.lombardia.it) e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

Ulteriori informazioni possono essere richieste, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, al numero telefonico 02.72629640 e all'indirizzo e-mail [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)

Milano, 25 luglio 2019.

*Allegato 1*

<b>ATTIVITA' relative a</b>	<b>PROFILO A</b>	<b>PROFILO B</b>	<b>PROFILO C</b>	<b>PROFILO D</b>
<b>DoteComune</b>	<b>3 mesi</b>	<b>6 mesi</b>	<b>9 mesi</b>	<b>12 mesi</b>
Formazione d'aula	18 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
<b>TOTALE</b> <b>(monte orario)</b>	<b>258 ore</b>	<b>516 ore</b>	<b>774 ore</b>	<b>1032 ore</b>

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

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

Il/La sottoscritto/a:

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

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere "DoteComune" presso codesto Ente per la durata di ..... mesi.

Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....

e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A .....

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 disponibile / di non essere disponibile, qualora in seguito alle selezioni effettuate non risulti immediatamente beneficiario della dote, ad essere assegnato ad altro progetto.*

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- **che le dichiarazioni contenute nella presente domanda (“Allegato 2”) sono rispondenti al vero;**
- **di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione ad altri progetti di DoteComune presso altri Enti inclusi nel presente avviso;**
- **di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare nell’Ente Ospitante;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**
  - Disoccupato\***
  - Percettore di ammortizzatori sociali**

\* Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall’art. Articolo 3 “Criteri di ammissibilità dei richiedenti” previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2019 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia).

- **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.....

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.

Con la sottoscrizione della presente Domanda esprimo il consenso ai Titolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti b) 1. e b) 2. della citata Informativa.

Esprimo inoltre il consenso ai Titolari per trattare i miei dati personali per le finalità indicate al punto b) 3. della citata Informativa. (barrare la casella d'interesse)

SI       NO

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