

**DoteComune: Avviso pubblico n. 6/2019 del 21/01/2020**

**Selezione di N° 84 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";
- il D.D.U.O. n. 13015 del 16 settembre 2019 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2019 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 6/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 84 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 25 febbraio 2020**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 6/2019</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 ALBANO SANT'ALESSANDRO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Caduti Patria, 2 – 24061 Albano Sant'Alessandro (BG)	Tel. 035 4239230 Responsabile Area Servizi alla Persona Dott.ssa Spini Luigia Laura <a href="mailto:ispini@comune.albano.bg.it">ispini@comune.albano.bg.it</a> <a href="mailto:servizi.sociali@comune.albano.bg.it">servizi.sociali@comune.albano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. LBN061912F01)
COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via S. Antonio, 4 – 23841 Annone di Brianza (LC)	Tel. 0341 576063 – Fax 0341 260361 <a href="mailto:ragioneria@comune.annone-di-brianza.lc.it">ragioneria@comune.annone-di-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ADB061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 20020 Arese (MI)	Tel. 02 93527222 – Fax 02 93580465 <a href="mailto:elisabetta.ubezio@comune.aresse.mi.it">elisabetta.ubezio@comune.aresse.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde Gestione Territorio, Ambiente ed Attività Produttive (Cod. ARS061912F01)
COMUNE DI AZZATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Conti Benizzi Castellani, 1 – 21022 Azzate (VA)	Tel. 0332 456311 – Fax 0332 458738 Dott.ssa Pereo Stefania. <a href="mailto:sociale@comune.azzate.va.it">sociale@comune.azzate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio attività alla persona / Animatore sociale (Cod. AZZ061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	2	12 mesi	<p>La presentazione delle domande avviene tramite il sito del Comune di Bergamo: <a href="https://www.comune.bergamo.it/">https://www.comune.bergamo.it/</a> nella sezione "Partecipare al Programma DoteComune".</p> <p>Per attivare la procedura è necessario accedere ai servizi del portale, per i quali è prevista l'autenticazione, tramite SPID o CNS.</p> <p>L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, pena esclusione, è l'iscrizione on-line, mediante accesso al sito web istituzionale del Comune di Bergamo.</p> <p>Non sono ammesse altre modalità di partecipazione alla selezione.</p> <p><b>ATTENZIONE:</b> La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda possono avvalersi dell'assistenza degli Uffici Comunali in orario d'ufficio contattando il numero verde 800.292.110 o in alternativa i recapiti:</p> <p>Marco Rinaldi 331/6479074 <a href="mailto:marcorinaldi@comune.bg.it">marcorinaldi@comune.bg.it</a> (help desk protocollo)</p> <p>Gabriella Iannò 337/1108866 <a href="mailto:gianno@comune.bg.it">gianno@comune.bg.it</a> (help desk tecnico)</p>	<p>Per info: Tel. 035 399629 – 035 399533 – 035 399622 <a href="mailto:soniacapitano@comune.bg.it">soniacapitano@comune.bg.it</a> <a href="mailto:ddomenighini@comune.bg.it">ddomenighini@comune.bg.it</a> <a href="mailto:luigina.stefanelli@comune.bg.it">luigina.stefanelli@comune.bg.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio presso Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile (Cod. BGM061912F01)  - 1 tirocinio presso Direzione Affari Generali e Staff del Sindaco (Cod. BGM061912F02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	2	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 20021 BOLLATE (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bollate@legalmil.it">comune.bollate@legalmil.it</a> <a href="http://ai.it">ai.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Tel. 02 35005489 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. BLT061912F01)</p>
COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via dei Poeti, 3 – 46036 Borgo Mantovano (MN)</p>	<p>Tel. 0386 864206 <a href="mailto:servizisociali@comune.borgomantovano.mn.it">servizisociali@comune.borgomantovano.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Manutenzione del Verde (Cod. BRG061912F01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	3	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area presso il Settore Polizia Locale (Cod. BSA061906F01)</li> <li>- 2 tirocini in area presso Settore 1 “Risorse Umane e Organizzazione – Servizi Demografici – Pubblica Istruzione “ Ufficio Personale e Ufficio Servizi Demografici (Cod. BSA061906F02)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Stampa / URP (Cod. BSA061909F04)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Settore 2 – Ufficio Musei (Cod. BSA061912F05)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 5 – Patrimonio (Cod. BSA061912F06)</li> </ul>
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Servizi Sociali</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 Calcinato (BS)</p>	<p>Tel. 030 9989221 – Fax 030 9636033 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it">servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tirocinio in area Supporto Servizi Sociali (Cod. CLN061906F01)</li> </ul>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAPRIOLO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 43 – 25031 Capriolo (BS)	Tel. 030 7464290 – Fax 030 7460460 <a href="mailto:biblioteca@capriolo.org">biblioteca@capriolo.org</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CPL061906F01)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza 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 266238 <a href="mailto:biblioteca@comune.cardanoalcampo.va.it">biblioteca@comune.cardanoalcampo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo – Biblioteca Civica (Cod. CAC061912F01)
COMUNE DI CARLAZZO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Provinciale, 2452 – 22010 Carlazzo (CO)	Tel. 0344 70123 – Fax 0344 71009 <a href="mailto:comunecarlazzo@comune.carlazzo.co.it">comunecarlazzo@comune.carlazzo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Tecnica e Amministrativa) – (Cod. CLZ061909F01)
COMUNE DI CASALMORO (MN)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via P. Nenni, 33 – 46040 Casalmoro (MN)	Tel. 0376 736311 – Fax 0376 737485 <a href="mailto:servizisociali@comune.casalmoro.mn.it">servizisociali@comune.casalmoro.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Ufficio Protocollo e Servizi Scolastici) – (Cod. CMR061906F01)
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina de' Pecchi (MI)	Tel. 02 9529295 <a href="mailto:cultura@comune.cassinadepecchi.mi.it">cultura@comune.cassinadepecchi.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ludoteca (Cod. CDP061906F01)
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.castellilealepio.bg.it">resp.tributi@comune.castellilealepio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CLC061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO) <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a>	Tel. 031 3347209 <a href="mailto:villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it">villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo. Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale presso il Museo di Villa Bernasconi (Cod. CNB061903F01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO) <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a>	Tel. 031 343225 <a href="mailto:ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it">ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Infrastrutture, ecologia e ambiente. Servizi di Public Utilities: Tecnico di informazione ambientale nell'ambito del progetto del Comune di Cernobbio "Qui c'è campo, marchio Comune fiorito" (Cod. CNB061912F02)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Servizi alla persona e al cittadino U.O. Demografici e URP (Cod. CMN061912F01) - 1 tirocinio in area Servizi amministrativi e finanziari U.O. Comunicazione (Cod. CMN061912F04) - 1 tirocinio in area Unità Coordinate dal Segretario Generale in ambito Organizzazione e selezione del personale (Cod. CMN061912F05)
COMUNE DI CIGOGNOLA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 7 – 27040 Cigognola (PV)	Tel. 0385 781258 – Fax 0385 284153 <a href="mailto:info@comune.cigognola.pv.it">info@comune.cigognola.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGL061909F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Tel. 02 66023804 – 02 66023887 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area CED informatico (Cod. CNS061912F01)
COMUNE DI COLORINA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 231/C – 23010 Colorina (SO)	Tel. 0342 492113 – Fax 0342 590116 <a href="mailto:ragioneria@comune.colorina.so.it">ragioneria@comune.colorina.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Manutenzione del verde (Cod. CLR061912F01)
COMUNE DI COLVERDE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Chiesa, 1 – 22041 Colverde (CO)	Tel. 031 440191 <a href="mailto:tributi@comune.colverde.co.it">tributi@comune.colverde.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria (Cod. CVD061912F01)
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)	Tel. 030 972021 <a href="mailto:segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it">segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CCZ061912F01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)	Tel. 02 93263230 – 02 93263217 – Fax 02 93263225 <a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi al Cittadino – Ufficio Istruzione (Cod. CRN061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	2	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale del Cittadino (protocollo)</p> <p>P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecrema.it">protocollo@comunecrema.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info:</p> <p><u>Tirocinio presso Servizio Finanziario</u> Tel. 0373 894460 <a href="mailto:m.ficarelli@comune.crema.cr.it">m.ficarelli@comune.crema.cr.it</a></p> <p><u>Tirocinio presso Ufficio Pianificazione Territoriale e Ambientale</u> Tel. 0373 894543 <a href="mailto:p.vailati@comune.crema.cr.it">p.vailati@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Servizio Finanziario (Cod. CRM061912F01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Pianificazione Territoriale e Ambientale (Cod. CRM061912F02)</li> </ul>
COMUNE DI DORIO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Piave, 10 – 23824 Dorio (LC)</p>	<p>Tel. 0341 807780 – Fax 0341 807809 <a href="mailto:info@comune.dorio.lc.it">info@comune.dorio.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Amministrativa (Cod. DRO061912F01)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza De Gasperi, 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)</p>	<p>Tel. 02 78618265 <a href="mailto:educazione@comune.garbagnate-milanese.mi.it">educazione@comune.garbagnate-milanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Manutenzione del verde (Cod. GBM061909F01)</p>
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)</p> <p>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)</p>	<p>Tel. 030 8913032 – Fax 030 832947 <a href="mailto:daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it">daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GVT061909F01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 Gerenzano (VA)	Tel. 02 9688965 <a href="mailto:biblioteca@comune.gerenzano.va.it">biblioteca@comune.gerenzano.va.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. GRZ061912F01)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)	Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a>  Area di intervento: tirocinio presso Settore Tecnico – Ufficio Edilizia (Cod. GZG061912F01)
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 Demografica (Cod. ITB061912F01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Vittorio Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)	Tel. 02 093598276 – 02 093598208 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a> <a href="mailto:biblioteca@comune.lainate.mi.it">biblioteca@comune.lainate.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Ufficio Servizi Sociali (Cod. LNT061912F01) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. LNT061912F02)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 <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 Comunicazione (Rete dei servizi di informazione, comunicazione e partecipazione) (Cod. LCC061912F01) - 1 tirocinio in area Cultura (Sistema Museale Urbano Lecchese) (Cod. LCC061912F02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Segreteria – Protocollo (Cod. LSS061912F01)
COMUNE DI MACHERIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Guido Visconti, 39 – 20846 Macherio (MB)	Tel. 039 20756208 – Fax 039 20756230 <a href="mailto:ragioneria@comune.macherio.mb.it">ragioneria@comune.macherio.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MCH061912F01)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	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: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (asilo nido) (Cod. MNG061912F01)
COMUNE DI MISINTO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)	Tel. 02 96721010 – Fax 02 96328437 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. MST061912F01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. MST061912F02)
COMUNE DI MONTORFANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 18 – 22030 Montorfano (CO)	Per Info: Ufficio Ragioneria – Tributi Tel. 031 553315 – Fax 031 553097 <a href="mailto:ragioneria@comune.montorfano.co.it">ragioneria@comune.montorfano.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tributi e Ragioneria (Cod. MTF061912F01)
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)	Tel. 031994624 <a href="mailto:alberto.casartelli@comune.olgiate-comasco.co.it">alberto.casartelli@comune.olgiate-comasco.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali (Cod. OCM061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGINATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Tel. 0341 655600 – Fax 0341 682995 <a href="mailto:comune.olginate@comune.olginate.lc.it">comune.olginate@comune.olginate.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Demografici (Cod. OLG061912F01)
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	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: tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. OST061912F01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Tel. 0373 973236 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:g.sonzogni@comune.pandino.cr.it">g.sonzogni@comune.pandino.cr.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PDN061912F01)
COMUNE DI PEDRENGO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Elena Frizzoni – 24066 Pedrengo (BG)	Tel. 035 661027 Int. 6 <a href="mailto:anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it">anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnica Manutentiva – Gestione Rifiuti (Cod. PDG061912F01)
COMUNE DI POZZO D'ADDA (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Colombo, 17 – 20060 Pozzo d'Adda (MI)	Tel. 02 90990210 – Fax 02 90968602 <a href="mailto:ragioneria@comune.pozzodadda.mi.it">ragioneria@comune.pozzodadda.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. PZD061912F01) - 1 tirocinio Trasversale / Ufficio presso Servizio Anagrafe / Demografici (Cod. PZD061912F02)
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)	Tel. 0331 467835 <a href="mailto:cultura@comune.rescaldina.mi.it">cultura@comune.rescaldina.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. RSC061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROZZANO (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Foglia, 1 – 20089 Rozzano (MI)	Tel. 02 8226285 – 02 8226321 <a href="mailto:lorena.goldin@comune.rozzano.mi.it">lorena.goldin@comune.rozzano.mi.it</a> <a href="mailto:antonella.colombo@comune.rozzano.mi.it">antonella.colombo@comune.rozzano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. RZN061912F01)
COMUNE DI SEREGNO (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 263237 Servizio Risorse Umane <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini come Operatore Tecnico presso servizio manutenzione e patrimonio – servizio manutenzione immobili comunali (Cod. SRG061906F01)
COMUNE DI SEREGNO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 263237 (Servizio Risorse Umane) <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio come Tecnico informazione ambientale presso servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura – servizio qualità dell'ambiente (Cod. SRG061912F03)
COMUNE DI SORESINA (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 26015 Soresina (CR)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.soresina@pec.regione.lombardia.it">comune.soresina@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0374 349424 – Fax 0374 340448 <a href="mailto:protocollo@comune.soresina.cr.it">protocollo@comune.soresina.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria – CED (Cod. SRS061906F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SUEGLIO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via ai Monti, 2 – 23835 Sueglio (LC)	Tel. 0341 808025 <a href="mailto:sueglio@comune.sueglio.lc.it">sueglio@comune.sueglio.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SUG061906F01)
COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 15 – 25030 Torbole Casaglia (BS)	Tel. 030 2650015 Int. 9 – Fax 030 2157535 <a href="mailto:serviziadministrativi@comune.torbole-casaglia.bs.it">serviziadministrativi@comune.torbole-casaglia.bs.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali, socio assistenziali, culturali e pubblica istruzione (Cod. TCG061912F01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Tel. 0344 55187 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Sociale (Cod. TRZ061912F01)
COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 2 – 20090 Trezzano sul Naviglio (MI)	Tel. 02 48418252 <a href="mailto:smandolesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it">smandolesi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Culturale / Pubblica Istruzione (Cod. TZN061912F01)
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)	Tel. 039 2486342 <a href="mailto:lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it">lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali (Cod. VDL061912F01)
COMUNE DI VERDELLINO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Don Martinelli, 1 – 24040 Verdellino (BG)	Tel. 035 4182811 – Fax 035 4182899 <a href="mailto:info@comune.verdellino.bg.it">info@comune.verdellino.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. VRD061912F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI (PV)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 22 – 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)	Tel. 0382 400022 – Fax 0382 400646 <a href="mailto:info@comune.villanovadardenghi.pv.it">info@comune.villanovadardenghi.pv.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Manutenzione del Verde (Cod. VLG061903F01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI)	Tel. 02 25077235 <a href="mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it">protocollo@comune.vimodrone.milano.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Protocollo (Cod. VMD061912F01)
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (CO)	Tel. 02 96778318 – Cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 <a href="mailto:info@aziendasocialecomuniinsieme.it">info@aziendasocialecomuniinsieme.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari c/o gli Asili Nido di Turate e di Rovello Porro gestiti dall'Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI061906F01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA, VALVARRONE, VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo – Finanziario Settore Tecnico (Cod. CMV061912F01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Cultura organizzatore di eventi (Cod. PLC061912F01) - 1 tirocinio in area Viabilità operatore amministrativo (Cod. PLC061912F02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Luciana Zanoni: Tel. 0376 204264 Lorenza Gavioli: Tel. 0376 6204202 Fax 0376 204348 <a href="mailto:luciana.zanoni@provincia.mantova.it">luciana.zanoni@provincia.mantova.it</a> <a href="mailto:lorenza.gavioli@provincia.mantova.it">lorenza.gavioli@provincia.mantova.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio come Esperto in gestione ambientale e recupero del territorio / Effettuare interventi per la gestione ambientale presso il Servizio pianificazione territoriale, attività estrattive – Area Territorio Appalti e Patrimoni. (Cod. PMN061912F01)</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-curriculare 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 D.lgs 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 4 febbraio 2020 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 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](mailto:info@dotecomune.it)

AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)

Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto: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, 21 gennaio 2020.

*Allegato 1*

<b>ATTIVITA' relative a</b>	<b>PROFILO A</b>	<b>PROFILO B</b>	<b>PROFILO C</b>	<b>PROFILO D</b>
<b>Dote Comune</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.....