

**DoteComune: Avviso pubblico n. 2/2018 del 26/06/2018**

**Selezione di N° 100 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 31 gennaio 2018.

**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.

### 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”;
- il D.D.U.O. n. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22 ottobre 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 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”;
- la D.G.R. n. X/7714 del 15 gennaio 2018 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2018";
- la D.G.R. n° 7763 del 17 gennaio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- il D.D.U.O. n. 5249 del 12 aprile 2018 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2018 presentato da Anci Lombardia.
- il D.D.S. n° 6286 del 7 maggio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 2/2018 è finalizzato all'assegnazione di N° 100 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 31 luglio 2018**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 2/2018</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 ANTEGNATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 12 – 24051 Antegnate (BG)	Tel. 0363 914043 – Fax 0363 905430 <a href="mailto:segreteria@comune.antegnate.bg.it">segreteria@comune.antegnate.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. AGT021812B01)
COMUNE DI ASOLA (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XX Settembre, 1 – 46041 Asola (MN)	Tel. 0376 733042 – Fax 0376 733046 <a href="mailto:protocollo@comune.asola.mn.it">protocollo@comune.asola.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Amministrativa – URP (Cod. ASL021812B01) 1 – tirocinio in area Tecnica – Front Office e Ecologia (Cod. ASL021812B02)
COMUNE DI BARIANO (BG)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Locatelli, 4 – 24050 Bariano (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bariano@legalmail.it">comune.bariano@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0363 95022 – Fax 0363 957941 <a href="mailto:giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it">giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Amministrativa presso i Servizi Demografici – Protocollo e Finanziario – Tributi (Cod. BRN021809B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRENO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 Breno (BS)	Tel. 0364 322651 – Fax 0364 322657 <a href="mailto:sergio.vielmi@comune.breno.bs.it">sergio.vielmi@comune.breno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Anagrafe (Cod. BRN021812B01)
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 Calcinato (BS)	Tel. 030 9989240 – 030 9989228 – Fax 030 9636033 <a href="mailto:istruzione.cultura.sport@comune.calcinato.bs.it">istruzione.cultura.sport@comune.calcinato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Pubblica Istruzione e Sport (Cod. CLN021812B01)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)	Tel. 0331 266206 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it">segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CAC021812B01)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 23887 Carnate (MB)	Per Info: <u>Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero</u> Tel. 039 6288229 – 3281509960 – Fax 039 670035 <a href="mailto:protocollo@comune.carnate.mb.it">protocollo@comune.carnate.mb.it</a> <a href="mailto:cultura.sport@comune.carnate.mb.it">cultura.sport@comune.carnate.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi / Ragioneria (Cod. CNT021812B01)
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 presso Ufficio Verbali - Polizia Locale (Cod. CMR021806B01)
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina de' Pecchi (MI)	Tel. 02 95440179 <a href="mailto:mobility@cassinadepeschi.gov.it">mobility@cassinadepeschi.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio presso Servizi Culturali (Cod. CDP021812B01) 1 – tirocinio presso Servizio Comune / Comunicazione (Cod. CDP021812B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)	Tel. 031 8829331 – Fax 031 8829390 <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Affari Generali e Biblioteca (Cod. CRZ021812B01) 1 – tirocinio in area Finanziaria (Cod. CRZ021812B02)
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 1 – 46042 Castel Goffredo (MN)  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)	Tel. 0376 7771 – Fax 0376 777227 <a href="mailto:info@comune.castelgoffredo.mn.it">info@comune.castelgoffredo.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio presso Settore Amministrativo (Cod. CSG021812B01) 1 – tirocinio presso Polizia locale (Cod. CSG021812B02)
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>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Ragioneria (Cod. CLC021812B01)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unita d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)	Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CTM021812B01)
COMUNE DI CASTO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Famiglia, 1 – 25070 Casto (BS)	Tel. 0365 88122 – Fax 0365 88596 <a href="mailto:segreteria@comune.casto.bs.it">segreteria@comune.casto.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area tecnica (Cod. CST021812B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CEDEGOLO (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)	Tel. 0364 630331 – Fax 0364 630471 <a href="mailto:info@comune.cedegolo.bs.it">info@comune.cedegolo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CDG021803B01)
COMUNE DI CESANA BRIANZA (LC)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 Cesana Brianza (LC)	Tel. 031 655673 <a href="mailto:segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it">segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde e Tecnico Manutentiva (Cod. CSB021803B01)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.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> tirocinio in area Servizi di promozione territoriale e Affari Generali, Unità Organizzativa Demografici (Cod. CMN021806B01)
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)	Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905 <a href="mailto:segreteria@comune.chignolodisola.bg.it">segreteria@comune.chignolodisola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali / Cultura e Biblioteca (Cod. CGD021812B01)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)	Tel. 035 4387832 – 035 4387810 – Fax 035 4387850 <a href="mailto:edilizia.pubblica@comune.cisano.bg.it">edilizia.pubblica@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Tecnico – Pubblico (Cod. CBM021803B01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COLICO (LC)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza V Alpini – 23823 Colico (LC)</p> <p>Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 09.00 alle 12.30 Sabato dalle 09.00 alle 11.00</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:colico@cert.legalmail.it">colico@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0341 934724 – Fax 0341 934739 <a href="mailto:segreteria@comune.colico.lc.it">segreteria@comune.colico.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Segreteria Generale (Cod. CLC021809B01)</p>
COMUNE DI COLLE BRIANZA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Roma, 4 – 23886 Colle Brianza (LC)</p>	<p>Tel. 039 9260014 Int. 4 – Fax 039 9260584 <a href="mailto:ragioneria@comune.collebrianza.lc.it">ragioneria@comune.collebrianza.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLB021812B01)</p>
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)</p>	<p>Tel. 02 93263238 – 242 – Fax 02 93263234 <a href="mailto:urbanistica@comune.cornaredo.mi.it">urbanistica@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Servizio Segreteria (Cod. CRN021812B01)</p>
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)</p> <p>Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 09.00 – 12.30 Giovedì anche dalle 17.00 – 18.00 Sabato dalle 09.00 – 11.45</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per info: Area Amministrativa / Comunicazione Tel. 039 6874210 <a href="mailto:segreteria.generale@comune.cornatedadda.mb.it">segreteria.generale@comune.cornatedadda.mb.it</a></p> <p>Area Finanziaria Tel. 039 6874268 <a href="mailto:sportellourp@comune.cornatedadda.mb.it">sportellourp@comune.cornatedadda.mb.it</a></p> <p>Area Informatica Tel. 039 6874258 <a href="mailto:informatica@comune.cornatedadda.mb.it">informatica@comune.cornatedadda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Amministrativa / Comunicazione (Cod. CNA021812B01) 1 – tirocinio in area Finanziaria (Cod. CNA021812B02) 1 – tirocinio in area Informatica (Cod. CNA021812B03)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)	Per Info: <b>Servizio Economato</b> Tel. 0373 894282 <a href="mailto:r.cotizelati@comune.crema.cr.it">r.cotizelati@comune.crema.cr.it</a> <b>Servizio Tributi</b> Tel. 0373 894278 <a href="mailto:f.franceschini@comune.crema.it">f.franceschini@comune.crema.it</a> <b>Ufficio Scuola-Sport</b> Tel. 0373 894207 <a href="mailto:e.mariani@comune.crema.it">e.mariani@comune.crema.it</a> <b>Servizi Demografici</b> Tel. 0373 894230 <a href="mailto:l.dossena@comune.crema.it">l.dossena@comune.crema.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizio Economato (Cod. CRM021812B01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizio Tributi (Cod. CRM021812B02) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Scuola-Sport (Cod. CRM021812B03) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Demografici (Cod. CRM021812B04)
COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 24045 Fara Gera d'Adda (BG)	Tel. 0363 688624 – Fax 0363 398774 <a href="mailto:sociali@comune.farageradadda.bg.it">sociali@comune.farageradadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. FGD021812B01)
COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 9 – 24058 Fara Olivana con Sola (BG)	Tel. 0363 93130 – Fax 0363 938674 <a href="mailto:info@comune.faraolivanaconsola.bg.it">info@comune.faraolivanaconsola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. FRL021812B01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 358260 – 276 (Ufficio Personale) <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Educativa – Asilo Nido (Cod. GSN021812B01) 3 – tirocini in area Amministrativa presso Servizi Demografici e Settore Tecnico (Cod. GSN021812B02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)  Orari: dal Lunedì al Venerdì 10.00 – 13.00  Lunedì e Mercoledì anche il pomeriggio 16.00 – 17.30	Tel. 035 3843416 – Fax 035 3843444 <a href="mailto:sara.donadoni@grassobbio.eu">sara.donadoni@grassobbio.eu</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente presso Urbanistica / Ecologia (Cod. GSB021812B01)
COMUNE DI IDRO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Michele, 81 – 25074 Idro (BS)	Tel. 0365 83136 – Fax 0365 823035 <a href="mailto:segreteria@comune.idro.bs.it">segreteria@comune.idro.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. IDR021806B01)
COMUNE DI INZAGO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 Inzago (MI)	Tel. 02 9548795 <a href="mailto:chiara.demaron@comune.inzago.mi.it">chiara.demaron@comune.inzago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. IZG021806B01)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 Ispra (VA)	Tel. 0332 7833101 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Socio – Educativo / Trasporti (Cod. ISP021809B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LECCO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 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>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale presso Punto Informativo e di orientamento dei Servizi alla persona (Cod. LCC021806B01)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 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>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Culturale presso Sistema museale Urbano Lecchese (Cod. LCC021812B02) 1 – tirocinio in area Amministrativo – Contabile presso Ufficio Tributi (Cod. LCC021812B03)
COMUNE DI LISSONE (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Segreteria e Protocollo (Cod. LSS021812B01) 1 – tirocinio in area Educazione (Cod. LSS021812B02) 1 – tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. LSS021812B03)
COMUNE DI LURAGO D'ERBA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 22040 Lurago d'Erba (CO)	Tel. 031 3599548 – 50 Fax 031 3599540 <a href="mailto:segreteria@comune.luragoderba.co.it">segreteria@comune.luragoderba.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Affari Generali – Servizi Demografici (Cod. LRG021806B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via XX Settembre, 16 – 22075 Lurate Caccivio (CO)	Tel. 031 494354 <a href="mailto:tecnico@comune.luratecaccivio.co.it">tecnico@comune.luratecaccivio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. LCV021806B01)
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 19 – 25080 Manerba del Garda (BS)	Tel. 0365 659815 – Fax 0365 659802 <a href="mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it">segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Segreteria (Cod. MDG021812B01) 1 – tirocinio in area Tecnico Lavori Pubblici (Cod. MDG021812B02) 1 – tirocinio in area Demografici (Cod. MDG021812B03)
COMUNE DI MARNATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Sant'Ilario, 1 – 21050 Marnate (VA)	Tel. 0331 368224 – Fax 0331 368240 <a href="mailto:servizisociali@comune.marnate.va.it">servizisociali@comune.marnate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. MAR021812B01)
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>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio-Sanitari (Cod. MNG021812B01)
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Pietro 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>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Istituzionali (Cod. MST021812B01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO)	Tel. 0342 612451 <a href="mailto:museo@morbegno.gov.it">museo@morbegno.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali (Museo) (Cod. MBN021809B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI NERVIANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Manzoni, 14 – 20014 Nerviano (MI)	Tel. 0331 438976 – Fax 0331 438906 <a href="mailto:cultura@comune.nerviano.mi.it">cultura@comune.nerviano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. NRV021806B01)
COMUNE DI OLGINATE (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Tel. 0341 655662 – Fax 0341 682995 <a href="mailto:gncchi.olginate@comune.olginate.lc.it">gncchi.olginate@comune.olginate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Uffici Amministrativi (Cod. OLG021812B01)
COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Carcano, 4 – 23865 Oliveto Lario (LC)	Tel. 031 969778 – Fax 031 968087 <a href="mailto:segreteria@comune.olivetolario.lc.it">segreteria@comune.olivetolario.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. OLR021803B01)
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	6 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>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. OST021806B01)
COMUNE DI PAGAZZANO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 256 – 24040 Pagazzano (BG)	Tel. 0363 814629 Int. 14 – Fax 0363 814765 <a href="mailto:cristina.marta@comune.pagazzano.bg.it">cristina.marta@comune.pagazzano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Finanziario – Tributi (Cod. PGZ021812B01)
COMUNE DI PESCATO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 Pescate (LC)	Tel. 0341 365169 Int. 6 – Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescate.lc.it">ragioneria@comune.pescate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. PSC021812B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Tel. 0382 78024 Int. 4 – Fax 0382 728046 Cell. 331 1390791 <a href="mailto:segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it">segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Turistici (Cod. PPM021809B01)
COMUNE DI PONTIDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lega Lombarda, 30 – 24030 Pontida (BG)	Tel. 035 796617 – Fax 035 796619 <a href="mailto:personale@comune.pontida.bg.it">personale@comune.pontida.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. PTD021812B01)
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1/3 – 20010 Pregnana Milanese (MI)	Per Info: <u>Area Educativo Culturale</u> Tel. 02 93967227 – Fax 02 93967219 <a href="mailto:marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it">marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it</a> <u>Area Servizi alla Persona</u> Tel. 02 93967212 – Fax 02 93967219 <a href="mailto:cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it">cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Educativo Culturale (Cod. PGN021812B01) 1 – tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PGN021812B02)
COMUNE DI ROBECCETTO CON INDUNO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 12 – 20020 Robecchetto con Induno (MI)	Tel. 0331 875600 – Fax 0331 876249 <a href="mailto:info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it">info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. RBC021812B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROGENO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC)	Per Info: <b>Area Tecnico manutentiva</b> Tel. 031 865539 – Fax 031 876068 <a href="mailto:utc1@comune.rogeno.lc.it">utc1@comune.rogeno.lc.it</a> <a href="mailto:utc2@comune.rogeno.lc.it">utc2@comune.rogeno.lc.it</a> <b>Area Servizi Sociali</b> Tel. 3401202995 – Fax 031 876068 <a href="mailto:f.biffi@cooplvq.org">f.biffi@cooplvq.org</a>  <b>Area di intervento:</b> 1 – tirocinio in area Tecnico manutentiva (Cod. RGN021812B01) 1 – tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. RGN021812B02)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)	Tel. 02 33509269 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Contabilità clienti – fornitori presso Settore Finanziario (Cod. SMN021812B01)
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)	Per Info: <b>Area Trasversale / Ufficio</b> Tel. 039 2486343 – 342 <a href="mailto:gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it">gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it</a> <b>Area Servizi Sociali Amm.vo</b> Tel. 039 2486380 <a href="mailto:laporta@comune.vedanoallambro.mb.it">laporta@comune.vedanoallambro.mb.it</a> Fax 039 491786  <b>Area di intervento:</b> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDL021812B01) 1 – tirocinio in area Servizi Sociali ambito Amministrativo (Cod. VDL021812B02)
COMUNE DI VERTEMATE CON MINORPIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Tel. 031 88881210 – Fax 031 900603 <a href="mailto:b.megalizzi@comune.vertemateconminoprio.co.it">b.megalizzi@comune.vertemateconminoprio.co.it</a> <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.vertemateconminoprio.co.it">ufficiotecnico@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Tecnico manutentiva (Cod. VCM021812B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)</p> <p>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)</p>	<p>Tel. 039 23754217 – 239 (Ufficio Personale) Tel. 039 23754247 – 262 – 216 (URP) <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLS021812B01) 1 – tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. VLS021812B03) 1 – tirocinio in area Comunicazione (Cod. VLS021812B04)</p>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Battisti, 29 – 20090 Vimodrone (MI)</p>	<p>Tel. 02 25077290 <a href="mailto:biblioteca@comune.vimodrone.milano.it">biblioteca@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio presso Ufficio Informatico (Cod. VMD021812B01) 1 – tirocinio presso Ufficio Protocollo (Cod. VMD021812B02) 1 – tirocinio presso Ufficio Contratti (Cod. VMD021812B03) 1 – tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. VMD021812B04)</p>
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA a.s.c (CR)	1	12 mesi	<p>Sede Operativa</p> <p>Via Goldaniga, 11 – 26013 Crema (CR)</p>	<p>Tel. 0373 398407 – Fax 0373 398434 <a href="mailto:amministrazione@comunitasocialecremasca.it">amministrazione@comunitasocialecremasca.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria (Cod. CSC021812B01)</p>
CONSORZIO BRIANTEO VILLA GREPPI (LC)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monte Grappa, 21 – 23876 Monticello Brianza (LC)</p>	<p>Tel. 039 9207160 – 040 – 044 (Ufficio Segreteria) Tel. 039 9207160 – 043 – 042 (Ufficio Cultura) Fax 039 9207191 <a href="mailto:info@villagreppi.it">info@villagreppi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Cultura e Formazione (Cod. CBV021809B01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO PARCO DEL LURA (CO)	2	12 mesi	Sede Operativa Via IV novembre, 9/A – 22071 loc. Caslino al Piano – Cadorago (CO)	Tel. 031 901491 – Fax 031 8881621 <a href="mailto:amministrazione@parcolura.it">amministrazione@parcolura.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. CPL021812B01) 1 – tirocinio in area Amministrativa – Educazione Ambientale – Comunicazione (Cod. CPL021812B02)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	8	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 (Antonella Bellani) <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio presso CPI Lecco e CPI Merate (Cod. PLC021812B01) 1 – tirocinio in area Comunicazione profilo Organizzatore di eventi presso Direzione Cultura (Cod. PLC021812B03) 2 – tirocini in area Tecnica profilo Topografo presso Direzione Fabbricati e Viabilità (Cod. PLC021812B04) 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Appalti (Cod. PLC021812B06) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Bilancio (Cod. PLC021812B08)
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALLETTA	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Sacro Cuore, 24 – 23888 La Valletta Brianza (LC)	Tel. 039 5311174 – Fax 039 5310005 <a href="mailto:info@unionevalletta.it">info@unionevalletta.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UVL021809B01)

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 2018.

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)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una DoteComune persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia.

Non possono partecipare i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata.

I Candidati selezionati, che dichiarano di essere disoccupati e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, dovranno stipulare il Patto di Servizio Personalizzato in un ente accreditato per i servizi al lavoro.

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

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 2018.

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 2018.

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 10 luglio 2018 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.

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno dichiarato di essere disoccupati, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**



## 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. 2/2018*

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 2016/79 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 2018, 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 2018.

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, 26 giugno 2018.

#### *Allegato 1*

ATTIVITA' relative a DoteComune	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione d'aula	18 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
<b>TOTALE (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):**
  - Studente**
  - Disoccupato**
  - Percettore di ammortizzatori sociali**

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato di essere disoccupati, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**



- **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 2016/79 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.....