

DoteComune: Avviso pubblico n. 2/2019 del 01/08/2019

Selezione di N° 128 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.

Premesso che

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

Visto

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

Considerato che

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

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

Considerato che

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

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

Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modificazioni;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019
- la D.G.R. n. 1904 del 15 luglio 2019 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2019";

Tutto ciò premesso,

Articolo 1
(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 2/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 128 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 19 settembre 2019**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 2/2019				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AZZANO SAN PAOLO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 23 – 24052 Azzano San Paolo (BG)	Per Info: (per tirocinio Settore Entrate) Tel. 035 532281 – Fax 035 4511105 servizio.entrata@comune.azzanosanpaolo.bg.it (per tirocinio Polizia Locale) Tel. 035 532288 – Fax. 035 4511105 polizia.locale@comune.azzanosanpaolo.bg.it (per tirocinio Settore Anagrafe) Tel. 035 532287 – Fax. 0354 511105 servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Settore Entrate) – (Cod. AZN021912B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Polizia Locale) – (Cod. AZN021912B02) - 1 tirocinio in area Trasversale /Ufficio (Settore Anagrafe) – (Cod. AZN021912B03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BALLABIO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 2 – 23900 Ballabio (LC)</p> <p>Per posta certificata: comune.ballabio@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0341 500111 – Fax 0341 531057 info@comune.ballabio.lc.it comune.ballabio@legalmail.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLB021912B01)</p>
COMUNE DI BORNO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Giovanni Paolo II, 1 – 25050 Borno (BS)</p>	<p>Tel. 0364 41000 – Fax 0364 310615 uff.segretaria@comune.borno.bs.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BON021912B01)</p>
COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA (MB)	2	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza G. Matteotti, 12 – 20875 Burago di Molgora (MB)</p>	<p>Tel. 039 69903214 – Fax 039 6080329 personale@buragodimolgora.gov.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Economico Finanziario (Cod. BDM021909B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso il settore Polizia Locale (Cod. BDM021909B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	11	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per info: Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 personale@comune.bustoarsizio.va.it</p> <p>Area di intervento: <u>10 tirocini in area Trasversale / Ufficio Addetti a Funzioni di Segreteria.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini presso il Settore – Polizia Locale (Cod. BSA021906B01) - 2 tirocini presso il Settore 3 – Cimiteri (Cod. BSA021906B03) - 2 tirocini presso il Settore 5 – Urbanistica (Cod. BSA021906B05) - 1 tirocinio presso il Settore 1 – Anagrafe (Cod. BSA021906B07) - 2 tirocini presso il Settore 1 – Pubblica istruzione (Cod. BSA021906B08) - 1 tirocini presso il settore 6 – Opere pubbliche (Cod. BSA021906B010) <p>Area di intervento: <u>1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio Operatore di Contabilità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 presso il Settore 6 – Opere pubbliche (Cod. BSA021906B11)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAIRATE (VA)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)	Per Info: Tel. 0331 362201 assistente.sociale@comune.cairate.va.it ufficio.istruzionecultura@comune.cairate.va.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CAI021903B01) - 1 tirocinio in area Istruzione / Cultura (Cod. CAI021903B02)
COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46013 Canneto sull'Oglio (MN)	Tel. 0376 717021 – Fax 0376 724010 segreteria@comune.canneto.mn.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi sociali – Asilo nido (Cod. CTI021912B01)
COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 9 – 25020 Capriano del Colle (BS)	Tel. 030 9748683 – Fax 030 9747384 info@comune.capriano.bs.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CPC021909B01)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Tel. 039 6288229 – 039 6288236 – Fax 039 670035 Per Info: (scrivere ad entrambe le mail) cultura.sport@comune.carnate.mb.it protocollo@comune.carnate.mb.it Area di intervento: tirocinio come Operatore d'Ufficio – Esperto in pubbliche relazioni (Cod. CNT021912B01)
COMUNE DI CARPIANO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Martino, 12 – 20080 Carpiano (MI)	Per Info: Tel. 02 985094140 – 02 985094143 Fax 02 985094102 affari generali@comune.carpiano.mi.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. CPR021906B01)



RegioneLombardia

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASNATE CON BERNATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza S. Carlo, 1 – 22070 Casnate con Bernate (CO)	Per Info: Tel. 031 457212 – Fax 031 457215 servizi.sociali@comune.casnateconbername.co.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Servizi Sociali (Cod. CCB021912B01)
COMUNE DI CASTEGGIO (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 24 – 27045 Casteggio (PV)	Per Info: Tel. 0383 8078245 – 0383 8078224 Fax 0383 82472 ufficio.ragioneria@comune.casteggio.pv.it responsabile.finanziario@comune.casteggio.pv.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Segreteria / Affari Generali (Ufficio Demografico) – (Cod.CSG021912B01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Ufficio Tributi) – (Cod.CSG021912B02)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Tel. 0331 526237 – Fax 0331 501049 ragioneria@comune.castellanza.va.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Ragioneria / Tributi (Cod. CST021912B01)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)	Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300 info@comune.castelleone.cr.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL021912B01) - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Economico finanziario – Settore tecnico – Settore Socio assistenziale (Cod. CTL021912B02)



RegioneLombardia



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 rmarì@comune.castelmella.bs.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria (Cod. CTM021912B01)</p>
COMUNE DI CASTIGLIONE OLONA (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via C. Branda, 8 – 21043 Castiglione Olona (VA)</p>	<p>Tel. 0331 824801 Int. 4 serviziociali@comune.castiglione-olona.va.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Educativa (Cod. CAS021909B01)</p>
COMUNE DI CEDRASCO (SO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 11 – 23010 Cedrasco (SO)</p>	<p>Tel. 0342 492159 – Fax 0342 493577 info@comune.cedrasco.so.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa operatore d'ufficio (Cod. CDS021912B01)</p>
COMUNE DI CELLATICA (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 9 – 25060 Cellatica (BS)</p>	<p>Tel. 030 2526855 – Fax 030 2521506 a.bodei@comune.cellatica.bs.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria (Cod. CLT021906B01)</p>
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	8	12 mesi	<p>Sportello Risparmitempo: lunedì, mercoledì e venerdì ore 08:30 – 12:30 Via Vespucci, 5 martedì e giovedì ore 14:30 – 19:30 sabato ore 10:00 – 13:00 Via Don Sturzo c/o Centro Commerciale Auchan</p>	<p>Tel. 02 48694554 – 02 48694555 – Fax 02 48694557 selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</p> <p>Area di intervento: - 8 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES021912B01)</p>



Regione Lombardia

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 personale@comune.cesano-maderno.mb.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Segreteria (nell'ambito della gestione e pubblicazione degli atti degli Organi Istituzionali) – (Cod. CMN021912B01)</p> <p>- 2 tirocini in U.O. Organizzazione e gestione del personale (1 tirocinio gestione sito web e attività del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza; 1 tirocinio in gestione risorse umane) – (Cod. CMN021912B02)</p>
COMUNE DI CHIARI (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)</p>	<p>Tel. 030 70081 – Fax 030 712011 serviziociali@comune.chiari.brescia.it</p> <p>Area di intervento: - 3 tirocini in area Settore 3 Sociale (Cod. CHI021912B01)</p>
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via IV novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.chignolodisola.bg.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905 protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGD0219123B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)</p> <p>Dal lunedì al venerdì 09:00 – 12:30 giovedì anche 17:00 – 18:00 sabato 09:00 – 11:45</p> <p>Per posta certificata: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Tirocinio in area Comunicazione / Amministrativa Tel. 039 6874268 sportellourb@comune.cornatedadda.mb.it</p> <p>Tirocinio in area Finanziaria Tel. 039 6874240 finanziario@comune.cornatedadda.mb.it</p> <p>Tirocinio in area Informatica Tel. 039 6874258 informatica@comune.cornatedadda.mb.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Comunicazione / Amministrativa (Cod. CNA021912B01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CNA021912B02) - 1 tirocinio in area Informatica (Cod. CNA021912B03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	5	12 mesi	<p>Sportello del Cittadino (protocollo) P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p>	<p>Per Info: Tirocinio presso Servizio Tributi Tel. 0373 894467 f.franceschini@comune.crema.cr.it Tirocinio presso Sistemi Informativi Tel. 0373 894449 d.boriani@comune.crema.cr.it Tirocinio presso Sportello del Cittadino Tel. 0373 894407 v.vantadori@comune.crema.cr.it Tirocinio presso Servizi Demografici Tel. 0373 894413 l.dosseña@comune.crema.cr.it Tirocinio presso Ufficio Edilizia Privata Tel. 0373 894515 edilizia.privata@comune.crema.cr.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio presso Servizio Tributi (Cod. CRM021912B01) - 1 tirocinio presso Sistemi Informativi (Cod. CRM021912B02) - 1 tirocinio presso Sportello del Cittadino (Cod. CRM021912B03) - 1 tirocinio presso Servizi Demografici (Cod. CRM021912B04) - 1 tirocinio presso Ufficio Edilizia Privata (Cod. CRM021912B05)
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 030 9994215 – Fax 030 9143700 cultura@comune.desenzano.brescia.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini in area Servizi Culturali e Sportivi (Biblioteca, Museo e Castello) (Cod. DDG021912B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC) Per posta certificata: dolzago@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 segreteria@comune.dolzago.lc.it dolzago@legalmail.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Demografico (Cod. DLG021912B01)
COMUNE DI DORNO (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)	Tel. 0382 84003 info@comune.dorno.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. DRN021906B01)
COMUNE DI GIANICO (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Alpini, 13 – 25040 Gianico (BS)	Tel. 0364 531570 – Fax 0364 535261 info@comune.gianico.bs.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GNC021903B01)
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	Tel. 035 3843431 – Fax 035 3843444 protocollo@grassobbio.eu edilizia.urbanistica@grassobbio.eu Area di intervento: tirocinio in area Tecnica (Cod. GSB021912B01)
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)	Tel. 030 980161 – Fax 030 9869430 info@comune.iseo.bs.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa presso ufficio segreteria (Cod. ISE021912B01)



Regione Lombardia

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LAMBRUGO (CO)	2	9 mesi	<p>Ufficio Segreteria / Protocollo P.zza Papa Giovanni Paolo II, 10 – 22045 Lambrugo (CO)</p> <p>Per posta certificata: comune.lambrugo@pec.provincia.como.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 031 607212 – Fax 031 605409 ufficio.segreteria@comune.lambrugo.co.it comune.lambrugo@pec.provincia.como.it</p> <p>Area di intervento: - 2 tirocini in area Servizio Socio-Sanitario (Cod. LBG021909B01)</p>
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)</p>	<p>Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it www.comune.lecco.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativo – Contabile Servizio Contabilità e bilancio (Cod. LCC021912B01) - 1 tirocinio in area Tecnica Servizio Ambiente (Cod. LCC021912B02)</p>
COMUNE DI LEGGIUNO (VA)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 1 – 21038 Leggiuno (VA)</p>	<p>Tel. 0332 647110 Int. 5 – Fax 0332 648292 lipp@comune.leggiuno.va.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Tecnico manutentiva (Cod. LGN021906B01)</p>
COMUNE DI LODRINO (BS)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 90 – 25060 Lodrino (BS)</p>	<p>Tel. 030 8950160 – Fax 030 850376 info@comune.lodrino.bs.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LOD021903B01)</p>



Regione Lombardia

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)</p> <p>Per posta certificata: egov.magenta@cert.poliscomuneamico.net (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Tel. 02 9735201 segreteria@comunedimagenta.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi di Public Utilities (Cod. MGT021912B01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Tecnico (Cod. MGT021912B02) - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. MGT021912B03)</p>
COMUNE DI MAIRANO (BS)	2	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Marconi, 6 – 25030 Mairano (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 030 975122 – Fax 030 975122 leonora.gandellini@comune.mairano.bs.it protocollo@pec.comune.mairano.bs.it</p> <p>Area di intervento: - 2 tirocini in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. MIN021909B01)</p>
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 19 - 25080 Manerba del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0365 659815 – Fax 0365 659802 segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio presso Affari Generali – Servizio Segreteria (Cod. MDG021912B01) - 1 tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. MDG021912B02) - 1 tirocinio presso Servizi Demografici (Cod. MDG021912B03)</p>
COMUNE DI MARNATE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Sant'Ilario, 1 – 21050 Marnate (VA)</p>	<p>Tel. 0331 368224 – Fax 0331 368200 rita.colombo@comune.marnate.va.it</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizio Socio Assistenziale (Cod. MAR021912B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 ufficio.segretaria@comune.menaggio.co.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (asilo nido) (Cod. MNG021912B01)
COMUNE DI MERONE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)	Tel. 031 650000 – Int. 2 (Ufficio Segreteria) Fax 031 651549 segreteria@comune.merone.co.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. MRN021912B01)
COMUNE DI MESERO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Bernardo, 41 – 20010 Mesero (MI)	Tel. 02 97285013 – Fax 02 97289674 serviziallapersona@comune.mesero.mi.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MES021912B01)
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)	Tel. 02 96721010 info@comune.misinto.mb.it Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria (Cod. MST021912B01)
COMUNE DI MISSAGLIA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 6/8 – 23873 Missaglia (LC) <u>Ufficio Protocollo chiuso il Giovedì.</u>	Tel. 039 9201366 – Fax 039 9201494 biblioteca@comune.missaglia.lc.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi culturali – Biblioteca (Cod. MSS021912B01)
COMUNE DI MORAZZONE (VA)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mameli, 16 – 21040 Morazzone (VA)	Tel. 0332 870185 respattivitaallapersona@comune.morazzone.va.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Educativa (Cod. MRZ021909B01) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. MRZ021909B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGIATE COMASCO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)	Tel. 031 994624 alberto.casartelli@comune.olgiate-comasco.co.it Area di intervento: tirocinio presso Asilo nido (Cod. OCM021909B01)
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Arnaldo da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)	Tel. 030 9942215 – Fax 030 941163 cultura@comune.orzinoovi.bs.it mariagrazia.ghirardi@comune.orzinoovi.bs.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Servizi Generali presso Servizi Cultura e spettacolo (Cod. ORZ021912B01)
COMUNE DI ORZIVECCHI (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Martinengo, 15 – 25030 Orzivecchi (BS)	Tel. 030 9461130 – Fax 030 9461935 protocollo@comune.orzivecchi.bs.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnico – manutentiva (Cod. OZV021912B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio, Biblioteca – Cultura (Cod. OZV021912B02)
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Tel. 0373 975511 info@comune.palazzopignano.cr.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. PPG021912B01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. PPG021912B02)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Tel. 0341 919705 Int. Segreteria – Fax 0341 955591 info@comune.pasturo.lc.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Segreteria (Cod. PSR021906B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PERLEDO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC)	Tel. 0341 830229 – Fax 0341 831012 info@comune.perledo.lc.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PRD021912B01)
COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Strada Cisa, 112 – 46047 Porto Mantovano (MN)	Tel. 0376 389034 – 0376 389025 – Fax 0376 397847 protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PRM021912B01)
COMUNE DI PRESEZZO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Servizi alla Persona Via Vittorio Veneto, 1049 – 24030 Presezzo (BG)	Tel. 035 464650 – Fax 035 464699 serviziociali@comunepresezzo.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali e Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. PRZ021912B01)
COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 12 – 20020 Robecchetto con Induno (MI)	Tel. 0331 875600 – Fax 0331 876249 info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it Area di intervento: - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. RBC021912B01)
COMUNE DI RODIGO (MN)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Nievo, 3 – 46040 Rodigo (MN)	Tel. 0376 684230 – Fax 0376 650683 aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it Area di intervento: - 3 tirocini in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. RDG021912B01)
COMUNE DI RONCADELLE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 50 – 25030 Roncadelle (BS)	Tel. 030 2589658 – Fax 030 2589659 segreteria@comune.roncadelle.bs.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RND021912B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dott. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Tel. 02 96961837 – Fax 02 96740297 roberta.ungari@comune.rovellasca.co.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. RLS021912B01) - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. RLS021912B02) - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. RLS021912B03)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)	Tel. 030 8936271 – 030 8936272 – Fax 030 800155 laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. SRZ021906B01)
COMUNE DI TORRE PALLAVICINA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via SS. Nazzaro e Celso, 53 – 24050 Torre Pallavicina (BG)	Tel. 0363 996522 – Fax. 0363 996779 segreteria@comune.torrepallavicina.bq.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. TPV021912B01)
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 27014 Torrevecchia Pia (PV)	Tel. 0382 688182 – Fax 0382 68339 sociale@comune.torreveccchiapia.pv.it protocollo@comune.torreveccchiapia.pv.it cultura@comune.torreveccchiapia.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Educazione (Cod. TVP021909B01)
COMUNE DI TRAONA (SO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Paravicini, 10 – 23019 Traona (SO) Per posta certificata: protocollo.traona@cert.provincia.so.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0342 652341 – Fax 0342 653262 amministrazione@comune.traona.so.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria, Personale Tributi e Affari Generali di natura non tecnica (Cod. TAN021912B01) - 1 tirocinio in area Edilizia – Urbanistica – SUAP – Appalti e Servizi Generali di natura tecnica (Cod. TAN021912B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TREZZONE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 35 – 22010 Trezzone (CO) Per posta certificata: comune.trezzone@pec. provincia.como.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0344 84478 – Fax 0344 910806 info@comune.trezzone.co.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. TRZ021912B01)
COMUNE DI VALSOLDA (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mamete Bellotti, 21 – 22010 Valsolda (CO)	Tel. 0344 68121 – Fax 0344 68834 m.giana@comune.valsolda.co.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativo / Contabile (Cod. VSD021912B01) - 1 tirocinio in area Trasversale (strade) (Cod. VSD021912B02)
COMUNE DI VERRETTO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 30 – 27053 Verretto (PV) Per posta certificata: comune.verretto@legal pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0383 84570 – Fax 0383 84480 bello@comune.verretto.pv.it comune.verretto@legalpec.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Amministrazione Generale (Cod. VRT021912B01)
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Tel. 031 88881215 – Fax 031 900603 info@comune.vertemateconminoprio.co.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VCM021912B01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info:</p> <p><u>Ufficio Personale:</u> Tel. 039 23754217 – 239</p> <p><u>URP:</u> Tel. 039 23754247 – 262 – 216</p> <p>personale@comune.villasanta.mb.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Edilizia Privata (Cod. VLS021912B01) - 1 tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari presso Settore Servizi Culturali e I.C.T. (Cod. VLS021912B02)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI)</p>	<p>Tel. 02 25077312 – 02 25077320 contratti@comune.vimodrone.milano.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Contratti – Affari Legali (Cod. VMD021912B01)
COMUNE DI VITTUONE (MI)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20010 Vittuone (MI)</p>	<p>Tel. 02 90320268 – Fax 02 90110927 uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN021903B01)
COMUNE DI ZERBO (PV)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 13 – 27017 Zerbo (PV)</p>	<p>Tel. 0382 79017 segreteria@comune.zerbo.pv.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> tirocinio in area Educativa – Animativa (Cod. ZRB021909B01)
COMUNITÀ MONTANA VALVASSINA VALVARNONE VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	<p>Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)</p>	<p>Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 ragioneria@valsassina.it</p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo – Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CMV021912B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA a.s.c. (CR)	1	12 mesi	Sede Operativa Via Goldaniga, 11 – 26013 Crema (CR)	Tel. 0373 398407 – Fax 0373 398434 amministrazione@comunitasocialecremasca.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria (Cod. CSC021912B01)
CSBNO CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO (MI)	4	12 mesi	Inviare la presentazione delle domande a: doteconomia@csbno.net	Tel. 335 8095551 – 340 6078103 mariagrazia.bosetti@csbno.net martino.benzoni@csbno.net Area di intervento: - 4 tirocini in area Biblioteca e Comunicazione (Cod. CSB021912B01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	<u>Sportello Stage:</u> Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it <u>Gare d'Appalto:</u> Tel. 0341 295303 barbara.funghini@provincia.lecco.it <u>Topografo:</u> Tel. 0341 295424 angelo.valsecchi@provincia.lecco.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Sportello Stage – Centro Impiego di Lecco (Cod. PLC021912B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Stazione Unica Appaltante della Provincia di Lecco (Cod. PLC021912B02) - 1 tirocinio in area Topografo (Cod. PLC021912B03)

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, silvicolture e pesca;
- edilizia, costruzioni e impiantistica;
- stampa ed editoria;
- trasporti e logistica;
- servizi di public utilities;
- servizi turistici;
- servizi culturali e di spettacolo;
- servizi socio - sanitari;
- servizi di educazione e formazione
- area comune;
- COMPETENZA TRASVERSALE OBBLIGATORIA: operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente. **(Tutti gli assegnatari di DoteComune riceveranno adeguata formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in base all'art. 37 del D.Lgs 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro")**.

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

- a) Non possono accedere al suddetto Programma: i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata; i soggetti occupati che siano impossibilitati a partecipare alle attività formative e a garantire la presenza quotidiana nella sede operativa per lo svolgimento di 4 ore di attività come previsto dai progetti di tirocinio.
- b) Compatibilmente con quanto previsto al punto precedente, possono partecipare al Programma i soggetti percettori di ammortizzatori sociali (NASPl e altre indennità).

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

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

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

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

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

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

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

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

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

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di formazione d'aula previste dal suo progetto. La frequenza, rilevata dai previsti registri di presenza, al di sotto della soglia sopra indicata, salvo casi eccezionali giustificati, comporterà l'esclusione dell'assegnatario/a dal progetto e da tutti i benefici ad esso connessi.

Durante lo svolgimento del progetto l'assegnatario/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

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

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

L'esclusione o il ritiro dell'assegnatario/a comporta la perdita di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto a decorrere dalla data di questi eventi.

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

Nello specifico:

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

L'Ente Promotore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia).

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 10 settembre 2019 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso.** La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

Articolo 8

(Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

- domanda di partecipazione (Allegato 2);
- curriculum vitae in formato europeo firmato in originale;
- copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
- copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
- copia del codice fiscale;
- dichiarazione di valore del livello di scolarità raggiunta (solo per titoli di studi conseguiti all'estero);
- eventuali copie delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

I candidati che presentano regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale presso l'Ente Ospitante prescelto. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

Qualora il rapporto esistente tra il numero delle domande di partecipazione e quello dei posti previsti nell'avviso per uno specifico Ente Ospitante fosse superiore a 10 candidati per ogni posto o nel caso vi fossero almeno 100 domande, gli Enti Ospitanti hanno facoltà di invitare al colloquio individuale un numero limitato di candidati/e, in ogni caso in numero pari almeno a un quinto del totale dei candidati, da individuare in ordine decrescente in base ai punteggi attribuiti per i titoli del curriculum in base ai punti dalla a) alla c) dei criteri sopra esposti.

Qualora, entro la data di scadenza dell'Avviso, il numero delle domande pervenute presso l'Ente Ospitante risultasse pari o inferiore al numero delle posizioni disponibili presso lo stesso, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le posizioni nell'Avviso successivo.

L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

Articolo 10

(Maternità)

Il progetto formativo individuale si considera sospeso, e non interrotto, nei periodi di astensione obbligatoria per maternità, secondo la previsione contenuta nell'art. 7 del decreto ministeriale n. 142 del 1998.

Articolo 11

(Guida di automezzi)

L'assegnatario/a, previo accordo con l'*Ente Ospitante*, è autorizzato a utilizzare, qualora il progetto formativo lo richiedesse, gli automezzi a disposizione dell'ente stesso.

Nell'uso di tali mezzi l'assegnatario/a dovrà osservare prudenza e il totale rispetto delle norme del Codice della Strada. Eventuali contravvenzioni elevate durante l'utilizzo dell'automezzo saranno a carico dell'assegnatario/a.

La copertura assicurativa dei rischi connessi alla guida dell'automezzo (infortuni del conducente e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'*Ente Ospitante*.

L'uso dei mezzi propri da parte dell'assegnatario/a è autorizzato solo per il tragitto casa-*Ente Ospitante* e viceversa.

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

In caso di malattia e/o infortunio, le ore di tirocinio non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore*.

I permessi concordati con l'*Ente Ospitante* sono da recuperare in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore* e comunque entro la data di scadenza fissata.

Articolo 13

(Esclusione o ritiro dell'assegnatario/a dal progetto)

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del DateComune: Avviso pubblico n. 2/2019

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal progetto deve farlo comunicando all'Ente Promotore e/o all'Ente Ospitante tale intenzione con comunicazione scritta.

L'esclusione da parte dell'Ente Promotore o il ritiro da parte dell'assegnatario/a comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto.

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

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

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

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

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

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

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

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 15

(Informazioni)

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web www.dotecomune.it e 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

Milano, 01 agosto 2019.

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
TOTALE (monte orario)	258 ore	516 ore	774 ore	1032 ore