

**DoteComune: Avviso pubblico n. 6/2018 del 22/01/2019**

**Selezione di N° 101 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 6/2018 è finalizzato all'assegnazione di N° 101 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 26 febbraio 2019**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 6/2018</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 ALBANO SANT'ALESSANDRO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti Patria, 2 – 24061 Albano Sant'Alessandro (BG)	Tel. 035 4239230 (Dott.ssa Spini Luigia Laura: Responsabile area servizi alla persona) <a href="mailto:ispini@comune.albano.bg.it">ispini@comune.albano.bg.it</a> <a href="mailto:servizi.sociali@comune.albano.bg.it">servizi.sociali@comune.albano.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LBN061806F01)
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO)	Tel. 031 972813 – Fax 031 890323 <a href="mailto:r.cassani@comune.appianogentile.co.it">r.cassani@comune.appianogentile.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. PPN061812F01)
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 20020 Arese (MI)	Tel. 02 93527222 – Fax 02 93580465 <a href="mailto:personale@comune.arese.mi.it">personale@comune.arese.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Gestione Ambientale e Recupero del Territorio (Cod. ARS061812F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	15	12	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</a></p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</a></p> <p>La domanda può essere inviata una sola volta e deve pervenire <u>entro le ore 12.00 del giorno di scadenza stabilito.</u></p> <p>Per eseguire la procedura telematica d'iscrizione è necessario inserire Cognome, Nome, Codice Fiscale, numero di telefono cellulare e confermare tutte le dichiarazioni obbligatorie.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, potranno avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Protocollo Generale.</p> <p>Orario d'ufficio        08.30-15.45        (dal lunedì al venerdì)</p> <p>Recapiti telefonici:        Tel. 035 399048        Cell. 331 6479074</p> <p>Mail:  <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399611 (Lecchi Gianmaria)        Tel. 035 399074 (Biffi Eleonora)        Fax 035 399611  <a href="mailto:segreteriapersonale@comune.bg.it">segreteriapersonale@comune.bg.it</a></p> <p><i>Ambito di intervento:</i> 15 tirocini in Area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini presso Direzione ICT, Innovazione, Gestione Documentale, Tempi e Orari (Cod. BGM061812F01)</li> <li>- 3 tirocini presso la Direzione Autonoma Affari Istituzionali (Cod. BGM061812F03)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Generale (Cod. BGM061812F06)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Progettazione Europea (Cod. BGM061812F07)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Risorse Umane (Cod. BGM061812F08)</li> <li>- 1 tirocinio presso Direzione Cultura – Staff Amministrativo (Cod. BGM061812F09)</li> <li>- 2 tirocini presso il Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile (Cod. BGM061812F10)</li> <li>- 4 tirocini presso area Servizi al Cittadino / Servizi Demografici (Cod. BGM061812F12)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	2	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 35005489 – Fax 02 35005313</p> <p><a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Personale (Cod. BLT061812F01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. BLT061812F02)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	5	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info:</p> <p><u>Ufficio Personale:</u> Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><u>Servizi Sociali:</u> Tel. 0331 390122 <a href="mailto:servizisociali@comune.bustoarsizio.va.it">servizisociali@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tirocini presso Settore 2 – Servizi Sociali (come operatore d'ufficio) (Cod. BSA061806F01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 1 – Pubblica Istruzione (come operatore d'ufficio) (Cod. BSA061806F04)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 1 – Pubblica Istruzione (come animatore di ludoteca) (Cod. BSA061806F05)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314</p> <p><a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio presso Ufficio Eventi (Cod. BSA061809F06)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Settore 5 - Patrimonio (Cod. BSA061812F07)</p>
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)</p>	<p>Tel. 02 9094016 int.3 – Fax 02 90 95023 <a href="mailto:giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it">giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD061812F01)</p>
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)</p>	<p>Tel. 031 4630336 - 38 – Fax 031 462313 <a href="mailto:f.roncoroni@comune.capiago-intimiano.co.it">f.roncoroni@comune.capiago-intimiano.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Ragioneria / Tributi (Cod. CPG061812F01)</p>
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Giuseppe Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (CO)</p>	<p>Per Info: <b>Biblioteca:</b> Tel. 0331 266206 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it">segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it</a> <b>Tirocinio in area Sportello Unico Edilizia:</b> Tel. 0331 266250 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it">sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CAC061812F01) - 1 tirocinio in area Sportello Unico Edilizia / Amministrativa (Cod. CAC061812F02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARPIANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Martino, 12 – 20080 Carpiano (MI)	Tel. 02 985094140-143 – Fax 02 985094102 <a href="mailto:affarigenerali@comune.carpiano.mi.it">affarigenerali@comune.carpiano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CPR061806F01)
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina de' Pecchi (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.cassina.depecchi.gov.it">protocollo@pec.cassina.depecchi.gov.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 95440279 – Fax 02 95343248 <a href="mailto:museomaio.cassinadepecchi@gmail.com">museomaio.cassinadepecchi@gmail.com</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione / Formazione (Cod. CDP061812F01)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it">protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	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 Amministrativa (Cod. CTM061812F01)
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.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla persona e al cittadino, Servizi Demografici e URP (Cod. CMN061806F01)





Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066</p> <p><a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla persona e al cittadino, Servizi educativi, formazione e sport (Cod. CMN061812F02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi amministrativi e finanziari, comunicazione (Cod. CMN061812F03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi al territorio, ambiente e imprese (Cod. CMN061812F04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi al territorio, ambiente e imprese nell'ambito della gestione del patrimonio (Cod. CMN061812F05)</li> <li>- 2 tirocini in area Servizi alla persona e al cittadino, Servizi Demografici e URP (Cod. CMN061812F06)</li> </ul>
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)</p>	<p>Tel. 02 66023887 - 804</p> <p><a href="mailto:pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it">pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>2 tirocini in area Amministrativa presso Ufficio Sport e Segreteria dei Servizi Sociali (Cod. CNS061812F01)</p>
COMUNE DI COLVERDE (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Chiesa, 1 – 22041 Colverde (CO)</p>	<p>Tel. 031 440191</p> <p><a href="mailto:tributi@comune.colverde.co.it">tributi@comune.colverde.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. CVD061812F01)</p>
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)</p>	<p>Tel. 02 93263230 – 217 – Fax 02 93263225</p> <p><a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Servizi al Cittadino / Ufficio Istruzione (Cod. CRN061812F01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COSTA VOLPINO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti di Nassiriya, 3 – 24062 Costa Volpino (BG)	Tel. 035 5785828 – Fax 035 970891 <a href="mailto:protocollo@comune.costavolpino.bg.it">protocollo@comune.costavolpino.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Affari Generali e Servizi alla Persona come operatore d'ufficio (Cod. CSV061812F01) - 1 tirocinio in area Contabilità (Cod. CSV061812F02) - 1 tirocinio in area Tecnica come operatore d'ufficio (Cod. CSV061812F03)
COMUNE DI CREMA (CR)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecre.matelecompost.it">protocollo@comunecre.matelecompost.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Tirocinio in area Sistemi Informativi: Tel. 0373 894449 – Fax 0373 894382 <a href="mailto:d.boriani@comune.crema.cr.it">d.boriani@comune.crema.cr.it</a> Tirocinio in area Servizi Finanziari: Tel. 0373 894460 – Fax 0373 894334 <a href="mailto:m.ficarelli@comune.crema.cr.it">m.ficarelli@comune.crema.cr.it</a> Tirocinio in area Pianificazione Territoriale: Tel. 0373 894543 – Fax 0373 894382 <a href="mailto:servizioambiente@comune.crema.cr.it">servizioambiente@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sistemi Informativi (Cod. CRM061812F01) - 1 tirocinio in area Servizi Finanziari (Cod. CRM061812F02) - 1 tirocinio in area Servizio pianificazione territoriale e ambientale (Cod. CRM061812F03)
COMUNE DI DORNO (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)	Tel. 0382 84003 – Fax 0382 84085 <a href="mailto:ercole.magnani@comune.dorno.pv.it">ercole.magnani@comune.dorno.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. DRN061806F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI FILAGO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Dante, 12 – 24040 Filago (BG)	Tel. 035 4995301 – Fax 035 4995327 <a href="mailto:uff-segreteria@comune.filago.bg.it">uff-segreteria@comune.filago.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Tecnica e Contabile (Cod. FLG061812F01)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Tel. 031 850032 – Fax 031 870054 <a href="mailto:segretario@comune.garbagnate-monastero.lc.it">segretario@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. GRB061806F01)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	6 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 Tecnica / Manutentiva (Cod. ISP061806F01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo L.go V. Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)	Tel. 02 93598276 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Ufficio Servizi Sociali (Cod. LNT061812F01) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. LNT061812F02)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 - 397 <a href="mailto:segreteriacomunicazione@comune.lecco.it">segreteriacomunicazione@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 Comunicazione: rete dei servizi di informazione, comunicazione e partecipazione (Cod. LCC061806F01) - 1 tirocinio in area Amministrativa: Servizio Tributi (Cod. LCC061806F02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 - 397 <a href="mailto:segreteriacomunicazione@comune.lecco.it">segreteriacomunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica: servizio ambiente (Cod. LCC061812F03) - 1 tirocinio in area Amministrativa: Servizio Tributi (Cod. LCC061812F04)
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)	Tel. 0362 556288 <a href="mailto:lentate.direzione@brianzabiblioteche.it">lentate.direzione@brianzabiblioteche.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. LTS061812F01)
COMUNE DI LIPOMO (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Cantaluppi, 294 – 22030 Lipomo (CO)	Tel. 031 558213 <a href="mailto:segreteria@comune.lipomo.co.it">segreteria@comune.lipomo.co.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. LPM061812F01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. LPM061812F03)
COMUNE DI LISSONE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Educativa (asilo nido) (Cod. LSS061812F01)
COMUNE DI LURANO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Secco Suardo, 12 – 24050 Lurano (BG)	Tel. 035 800024 int.3 – Fax 035 4877770 <a href="mailto:tecnico.lurano@comune.lurano.bg.it">tecnico.lurano@comune.lurano.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. LRN061812F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì: 9.00 – 12.30 martedì e giovedì anche: 15.30 – 17.30</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net">egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 9735222 – Fax 02 9735211 <a href="mailto:personale@comunedimagenta.it">personale@comunedimagenta.it</a></p> <p>Area di intervento: 2 tirocini in area Ecologia/Urbanistica - Edilizia (Cod. MGT061806F01)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG061812F01)</p>
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)</p>	<p>Tel. 02 96721010 – Fax 02 96328437 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria / Amministrativa (Cod. MST061812F01)</p>
COMUNE DI MONTORFANO (CO)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Roma, 18 – 22030 Montorfano (CO)</p>	<p>Tel. 031 553315 int.2 – Fax 031 553097 <a href="mailto:segreteria@comune.montorfano.co.it">segreteria@comune.montorfano.co.it</a></p> <p>Area di intervento: 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. MTF061812F01)</p>
COMUNE DI MORTERONE (LC)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Comune di Morterone – sede staccata di Ballabio Via Mazzini, 2 - 23811 (LC)</p>	<p>Tel. 0341 531191 – Fax 0341 531191 <a href="mailto:comunedimorterone@comune.morterone.lc.it">comunedimorterone@comune.morterone.lc.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MRT061809F01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza A. Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)	Tel. 031 994624 <a href="mailto:alberto.casartelli@comune.olgiate-comasco.co.it">alberto.casartelli@comune.olgiate-comasco.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Affari Generali (Cod. OCM061812F01)
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)	Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio presso Ufficio Anagrafe (Cod. OST061812F01)
COMUNE DI POGGIO RUSCO (MN)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 11 – 46025 Poggio Rusco (MN)	Tel. 0386 51001 – Fax 0386 734409 <a href="mailto:responsabilesegreteria@comune.poggiorusco.mn.it">responsabilesegreteria@comune.poggiorusco.mn.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnica/ Ecologia/ Ambiente (Cod. PGR061809F01)
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Fedele, 52 – 23020 Poggiridenti (SO)	Tel. 0342 380842 int.3 – Fax 0342 380610 <a href="mailto:info@comunepoggiridenti.gov.it">info@comunepoggiridenti.gov.it</a>  Area di intervento: 2 tirocini in area Tecnica / Manutentiva (Cod. PPR061806F01)
COMUNE DI POSTALESIO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Ezio Vanoni, 7 – 23010 Postalesio (SO)	Tel. 0342 563370 – Fax 0342 563256 <a href="mailto:info@comunepostalesio.gov.it">info@comunepostalesio.gov.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Protocollo / Segreteria (Cod. PLS061812F01)
COMUNE DI POZZO D'ADDA (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Colombo, 17 – 20060 Pozzo d'Adda (MI)	Tel. 02 90990210 – Fax 02 90968602 <a href="mailto:ragioneria@comune.pozzodadda.mi.it">ragioneria@comune.pozzodadda.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. PZD061812F01) - 1 tirocinio presso Anagrafe (Cod. PZD061812F02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)	Tel. 0331 467835 - 886 <a href="mailto:cultura@comune.rescaldina.mi.it">cultura@comune.rescaldina.mi.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. RSC061812F01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. RSC061812F02) - 1 tirocinio in area Economico / Finanziaria (Cod. RSC061812F03)
COMUNE DI SAN PAOLO D' ARGON (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale della Rimembranza, 39 – 24060 San Paolo d'Argon (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it">web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 035 4253014 - 11 – Fax 035 4253051 <a href="mailto:comune@comune.sanpaolodargon.bg.it">comune@comune.sanpaolodargon.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Settore Finanziario e Tributi (Cod. SPD061812F01)
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Giuseppe Mazzini, 60 – 20020 Solaro (MI)	Tel. 02 96984320 – Fax 02 96799201 <a href="mailto:statocivile@comune.solaro.mi.it">statocivile@comune.solaro.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Settore Demografico (Cod. SLR061803F01)
COMUNE DI SUEGLIO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via ai Monti, 2 – 23835 Sueglio (LC)	Tel. 0341 808025 <a href="mailto:sueglio@comune.sueglio.lc.it">sueglio@comune.sueglio.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. SUG061806F01)
COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 5 – 20090 Trezzano sul Naviglio (MI)	Tel. 02 48418252 - 255 <a href="mailto:uffcultura@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it">uffcultura@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Cultura – Sport - Eventi (Cod. TZN061812F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERDELLINO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza don Martinelli, 1 – 24040 Verdellino (BG)	Tel. 035 4182811 – Fax 035 4182899 <a href="mailto:info@comune.verdellino.bg.it">info@comune.verdellino.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. VRD061812F01) - 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. VRD061812F03)
COMUNE DI VIDIGULFO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza I Maggio, 4 – 27018 Vidigulfo (PV)	Tel. 0382 69003 – Fax 0382 619125 <a href="mailto:lorella.logoteta@comune.vidigulfo.pv.it">lorella.logoteta@comune.vidigulfo.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDF061812F01)
COMUNE DI VILLANTERIO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 11 – 27019 Villanterio (PV)	Tel. 0382 967122 – Fax 0382 967611 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it">ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. VLT061812F01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: <b>Ufficio Personale:</b> Tel. 039 23754217 – 239 <b>URP:</b> Tel. 039 23754247 – 262 - 216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio per il Settore economico finanziario -Servizio tributi (Cod. VLS061812F01) - 1 tirocinio in area Servizi socio Sanitari per il Settore Servizi alla Persona – Asilo Nido (Cod. VLS061812F02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio per il Settore Servizi Generali e Comunicazione (Cod. VLS061812F03) - 1 tirocinio in area Public Utilities per il Settore Lavori Pubblici / Ecologia (Cod. VLS061812F04)





RegioneLombardia



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO PARCO DEL LURA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via IV novembre, 9/A – 22071 frazione Cascino al Piano – Cadorago (CO)  Per posta certificata: <a href="mailto:parco.lura@legalmail.it">parco.lura@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 031 901491 – Fax 031 8881621  <a href="mailto:info@parcolura.it">info@parcolura.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. CPL061812F01)

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.

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

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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



## Articolo 9

### (Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

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

## **Articolo 11**

### **(Guida di automezzi)**

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

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

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

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

## **Articolo 12**

### **(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)**

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

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

## **Articolo 13**

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 6/2018*

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 2016/679 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 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, 22 gennaio 2019.

*Allegato 1*

ATTIVITA' relative a Dote Comune	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-curricolare nell’Ente Ospitante;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**
  - Disoccupato\***
  - Percettore di ammortizzatori sociali**

\* Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall’art. Articolo 3 “Criteri di ammissibilità dei richiedenti” previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2018 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia).



- **di essere in possesso del seguente titolo di studio:**

conseguito nell'anno.....Presso.....

- Licenza elementare
- Licenza media inferiore
- Diploma di scuola superiore di 2-3 anni
- Diploma di scuola superiore di 4-5 anni
- Laurea triennale (nuovo ordinamento)
- Diploma universitario (vecchio ordinamento)
- Master post laurea triennale (o master di I livello)
- Laurea di durata superiore ai tre anni  
(diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento)
- Master post laurea specialistica o post laurea vecchio ordinamento (o master di secondo livello)
- Specializzazione post laurea (specialistica)
- Dottorato di ricerca
- Altro (specificare): .....

**Si allega alla presente domanda:**

1. Curriculum Vitae in formato europeo firmato in originale;
2. copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
3. copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
4. copia del codice fiscale;
5. eventuale copia delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

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

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

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

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

SI       NO

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