

**DoteComune: Avviso pubblico n. 2/2021 del 18/02/2021**

**Selezione di N° 86 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 11/12/2020.

**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;
- l’acquisizione di competenze e relativa certificazione, secondo quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard Professionali con esclusione delle competenze delle figure normate o regolamentate.

### **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 modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali “Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- 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 Deliberazione di Regione Lombardia n° XI/3926 seduta del 30/11/2020 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2021”;
- il D.D.U.O. n. 259 del 18.01.2020 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2021 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 2/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 86 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 25 Marzo 2021**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 2/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARDENNO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 10 – 23011 Ardenno (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 660370 int.2 – Fax 0342 662068 <a href="mailto:demografico@comune.ardenno.so.it">demografico@comune.ardenno.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. ADN022103B01)
COMUNE DI ARTOGNE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 8 – 25040 Artogne (BS)	Per informazioni: Tel. 0364 598280 – Fax 0364 598408 <a href="mailto:info@comune.artogne.bs.it">info@comune.artogne.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RTG022112B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA (SO)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Municipio, 1 – 23010 Berbenno di Valtellina (SO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.berbennodivaltellina@pec.regione.lombardia.it">comune.berbennodivaltellina@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficio.anagrafe@comune.berbenno.so.it">ufficio.anagrafe@comune.berbenno.so.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0342 492108 – Fax 0342 590359 <a href="mailto:sabrina.giudici@comune.berbenno.so.it">sabrina.giudici@comune.berbenno.so.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Affari Generali / Tributi (Cod. BDV022106B01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. BDV022106B02)</p>
COMUNE DI BERGAMO (BG)	2	12 mesi	<p>La presentazione delle domanda avviene tramite il sito del comune di Bergamo: <a href="https://www.comune.bergamo.it">https://www.comune.bergamo.it</a> nella sezione "Partecipare al programma Dotecomune".</p> <p>Per attivare la procedura è necessario accedere al servizio del portale, per il quale è prevista l'autenticazione, tramite SPID o CNS.</p> <p>L'unica modalita' di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, pena l'esclusione, è l'iscrizione on-line, mediante accesso al sito web Istituzionale del comune di Bergamo.</p> <p>Non sono ammesse altre modalita' di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla selezione.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, possono avvalersi dell'assistenza degli uffici comunali in orari di ufficio, contattando il numero verde 800.292.110</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 399331 – 035 399570 <a href="mailto:segreteriapersonale@comune.bg.it">segreteriapersonale@comune.bg.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 2 tirocini in area Servizio Risorse Umane (Cod. BGM022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	2	12 mesi	<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>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 35005566 – 02 35005489 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. BLT022112B01)</p>
COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via dei Poeti ,3 – 46036 Borgo Mantovano (MN)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0386 864206 <a href="mailto:servizisociali@comune.borgomantovano.mn.it">servizisociali@comune.borgomantovano.mn.it</a></p> <p>Area di intervento: - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. BRG022112B01)</p>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Orari in emergenza Covid-19: solo su appuntamento (tel. 0331390232)</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></p>	<p>Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio presso Polizia Locale – Ufficio Viabilità (Cod. BSA022112B01) - 1 tirocinio presso il Settore Tecnico – Ufficio Patrimoni – Gestione Ambientale e Recupero del Territorio (Cod. BSA022112B02) - 1 tirocinio presso il Settore Tecnico – Topografo Ufficio (Cod. BSA022112B03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CALCINATO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 030 9989201)</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 Calcinato (BS)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it">servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9989221 – Fax 030 9636033 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it">servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CLN022112B01) - 1 tirocinio in area Pubblica Istruzione (Cod. CLN022112B02)</p>
COMUNE DI CANNETO SULL'OGGIO (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 46013 Canneto sull'Oglio (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:cannetosulloglio.mn@legalmail.it">cannetosulloglio.mn@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:protocollo@comune.canneto.mn.it">protocollo@comune.canneto.mn.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 717011 – 0376 717022 <a href="mailto:lavori.pubblici@comune.canneto.mn.it">lavori.pubblici@comune.canneto.mn.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Tecnica (Cod. CTI022112B01)</p>
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 20062 Cassano d'Adda (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it">protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it">protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363 366284 <a href="mailto:tributi@comune.cassanodadda.mi.it">tributi@comune.cassanodadda.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Finanziaria e Tributi (Cod. CSD022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo V.le Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 526237 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:cbagatti@comune.castellanza.va.it">cbagatti@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria (Cod. CST022112B01)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)	Per informazioni: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza Settore Socio Assistenziale (Cod. CTL022103B01)
COMUNE DI CERESARA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 25 – 46040 Ceresara (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 814005 – Fax 0376 814030 <a href="mailto:noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it">noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Finanziaria (Cod. CSA022112B01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a>	Per informazioni: Tel. 031 343250 – Fax 031 511147 <a href="mailto:villabernasconi@comune.cernobbio.co.it">villabernasconi@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Promozione turistica, culturale e sportiva presso il Museo di Villa Bernasconi (Cod. CNB022112B01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)	Per informazioni: Tel. 030 7008238 – Fax 030 7008258 <a href="mailto:servizisociali@comune.chiari.brescia.it">servizisociali@comune.chiari.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso il Settore 3 Sociale (Cod. CHI022112B01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66023804 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Amministrativa presso Polifunzionale / Anagrafe e presso Uffici Cimiteriali (Cod. CRN022112B01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2184111 – Fax 030 2180000 <a href="mailto:segreteria@comune.concesio.brescia.it">segreteria@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa Servizio Protocollo (Cod. CNC022112B01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.cornaredo.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: (area Servizi al Cittadino / Ufficio Istruzione) Tel. 02 93263230 – 02 93263217 Fax 02 93263225 <a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a> (area Finanziaria) Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263225 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi al Cittadino / Ufficio Istruzione (Cod. CRN022112B01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CRN022112B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comuncrematelecompost.it">protocollo@comuncrematelecompost.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:urp@comune.crema.cr.it">urp@comune.crema.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 894582 <a href="mailto:b.bossi@comune.crema.cr.it">b.bossi@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Commercio (Cod. CRM022112B01)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza De Gasperi, 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 78618263 <a href="mailto:educazione@comune.garbagnatemilanese.mi.it">educazione@comune.garbagnatemilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Anagrafe / Stato Civile (Cod. GBM022106B01)</p>
COMUNE DI GERENZAGO (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via XXV Aprile, 17 – 27010 Gerenzago (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 967051 – Fax 0382 963321 <a href="mailto:ragioneria@comunegerenzago.it">ragioneria@comunegerenzago.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Amministrativa (Cod. GRZ022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INVERIGO (CO)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 031 3594209)</p> <p>Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria ai seguenti indirizzi:</p> <p>(area Tecnica) <a href="mailto:m.molteni@comune.inverigo.co.it">m.molteni@comune.inverigo.co.it</a> (area Amministrativa) <a href="mailto:affari.generali@comune.inverigo.co.it">affari.generali@comune.inverigo.co.it</a> (Biblioteca) <a href="mailto:biblioteca@comune.inverigo.co.it">biblioteca@comune.inverigo.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: (area Tecnica) Tel. 031 3594306 – Fax 031 608961 <a href="mailto:m.molteni@comune.inverigo.co.it">m.molteni@comune.inverigo.co.it</a> (area Amministrativa) Tel. 031 3594306 – Fax 031 608961 <a href="mailto:affari.generali@comune.inverigo.co.it">affari.generali@comune.inverigo.co.it</a> (Biblioteca) Tel. 031 3594239 – Fax 031 608961 <a href="mailto:biblioteca@comune.inverigo.co.it">biblioteca@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. INV022112B01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV022112B02) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. INV022112B03)</p>
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)</p> <p>È preferibile presentare la domanda tramite il portale dei servizi online del cittadino (a cui si accede con le credenziali SPID): <a href="https://lecco.comuneonline.it/web/home/avvia-unaistanza5">https://lecco.comuneonline.it/web/home/avvia-unaistanza5</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 481412 – 0341 481243 0341 481470 – 0341 481262 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Sportello Unico Edilizia) (Cod. LCC022112B01) - 1 tirocinio in area Comunicazione (Ufficio Stampa) (Cod. LCC022112B02)</p>
COMUNE DI LEGGIUNO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Marconi, 1 – 21038 Leggiuno (VA)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0332 647110 int.5 <a href="mailto:lpp@comune.leggiuno.va.it">lpp@comune.leggiuno.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. LGN022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	<p>Per informazioni: Tel. 039 7397250 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio SUAP (Cod. LSS022112B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Bilancio (Cod. LSS022112B02) - 1 tirocinio in area Stampa ed Editoria (Cod. LSS022112B03) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali (Cod. LSS022112B04)</p>
COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Parini, 1 – 22070 Locate Varesino (CO)	<p>Per informazioni: Tel. 0331 830148 – Fax 0331 821330 <a href="mailto:segreteria@comune.locatevaresino.co.it">segreteria@comune.locatevaresino.co.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.locatevaresino.co.it">servizisociali@comune.locatevaresino.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Amministrativa / Sociale (Cod. LVS022112B01)</p>
COMUNE DI LUNGAVILLA (LPV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Capitano Albini, 3 – 27053 Lungavilla (PV)	<p>Per informazioni: Tel. 0383 76130 – Fax 0383 76628 <a href="mailto:gandini@comune.lungavilla.pv.it">gandini@comune.lungavilla.pv.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Servizio Tecnico e Servizio Affari generali (Cod. LGV022112B01)</p>
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 20020 Magnago (MI)	<p>Per informazioni: Tel. 0331 658305 – Fax 0331 306205 <a href="mailto:info@comune.magnago.mi.it">info@comune.magnago.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MGN022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGREGLIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 2 – 22030 Magreglio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 965119 – Fax 031 965544 <a href="mailto:ragioneria@comune.magreglio.co.it">ragioneria@comune.magreglio.co.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.magreglio.co.it">protocollo@comune.magreglio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria / Tributi (Cod. MGL022112B01)
COMUNE DI MEDA (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 186581 <a href="mailto:vera.frigerio@comune.medamb.it">vera.frigerio@comune.medamb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. MED022112B01)
COMUNE DI MERONE (CO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)	Per informazioni: Tel. 031 650000 Int. 2 – Fax 031 651549 <a href="mailto:affarigenerali@comune.merone.co.it">affarigenerali@comune.merone.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Biblioteca Comunale (Cod. MRN022103B01)
COMUNE DI MONTIRONE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento) P.zza Manzoni, 17 – 25010 Montirone (BS)  Posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.montirone.bs.it">protocollo@pec.comune.montirone.bs.it</a> (è possibile presentare domanda anche da email ordinaria)	Per informazioni: Tel. 030 2677097 – Fax 030 2677340 <a href="mailto:comune.montirone@comune.montirone.bs.it">comune.montirone@comune.montirone.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. MTN022112B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONVALLE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 8 – 21020 Monvalle (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 799507 <a href="mailto:protocollo@comune.monvalle.va.it">protocollo@comune.monvalle.va.it</a> <a href="mailto:utc@comune.monvalle.va.it">utc@comune.monvalle.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. MVL022112B01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 973236 <a href="mailto:g.sonzogni@comune.pandino.cr.it">g.sonzogni@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. PDN022112B01)
COMUNE DI PERLEDO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 830229 – Fax 0341 831012 <a href="mailto:info@comune.perledo.lc.it">info@comune.perledo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile / Amministrativa (Cod. PRD022112B01)
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Fedele, 52 – 23020 Poggiridenti (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 380842 <a href="mailto:info@comune.poggiridenti.so.it">info@comune.poggiridenti.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Tecnico / Manutentiva (Cod. PPR022106B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI POZZOLENGO (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Repubblica, 1 – 25010 Pozzolengo (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 918131 – Fax 030 918358 <a href="mailto:segreteria@comune.pozzolengo.bs.it">segreteria@comune.pozzolengo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PZL022106B01)</p>
COMUNE DI PRIMALUNA (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 2 – 23819 Primaluna (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.primaluna@pec.regione.lombardia.it">comune.primaluna@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:info@comune.primaluna.lc.it">info@comune.primaluna.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 980253 – Fax 0341 982097 <a href="mailto:finanziari@comune.primaluna.lc.it">finanziari@comune.primaluna.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva – Lavori Pubblici, Ambiente, Territorio, Edilizia Privata e SUAP (Cod. PML022106B01)</p>
COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (BS)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo (Previo appuntamento Tel. 030 9291200)</p> <p>Via Europa, 5 – 25050 Provaglio d'Iseo (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it">protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9291238 – Fax 030 9291235 <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. PRI022106B01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. PRI022106B02)</p>
COMUNE DI RANCO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Parrocchiale, 4 – 21020 Ranco (VA)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 976619 Int. 1 <a href="mailto:segreteria@comune.ranco.va.it">segreteria@comune.ranco.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. RNC022112B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)	Per informazioni: Tel. 0331 467835 <a href="mailto:cultura@comune.rescaldina.mi.it">cultura@comune.rescaldina.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Entrate e Tributi (Cod. RSC022112B01)
COMUNE DI RONCOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 4 – 24030 Roncola (BG)	Per informazioni: Tel. 035 645525 – Cell. 3516414234 <a href="mailto:protocollo@comune.roncola.bg.it">protocollo@comune.roncola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. RCL022112B01)
COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Filatoio, 3 – 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)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:comune@comune.sanpaolodargon.bg.it">comune@comune.sanpaolodargon.bg.it</a>	Per informazioni: Tel. 035 4253014 – Fax 035 4253051 <a href="mailto:comune@comune.sanpaolodargon.bg.it">comune@comune.sanpaolodargon.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Affari Generali (Cod. SPD022112B01)
COMUNE DI SEREGNO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: (Servizio Risorse Umane) Tel. 0362 263237 <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi per il territorio, la cultura e lo sviluppo economico – Servizio cultura (Cod. SRG022106B01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SEREGNO (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: (Servizio Risorse Umane) Tel. 0362 263237 <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura – Servizio Biblioteca Civica (Cod. SRG022112B02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi per il territorio, lo sviluppo economico e la cultura – Servizio Sportello Unico Edilizia (Cod. SRG022112B03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Lavori pubblici – Servizio qualità dell’ambiente (Cod. SRG022112B04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Lavori pubblici – Servizio Staff (Cod. SRG022112B05)</li> </ul>
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	3	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.settomomilane.se.mi.it">protocollo@postacert.comune.settomomilane.se.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 33509205 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settomilane.se.mi.it">personale@comune.settomilane.se.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Educazione / Istruzione) (Cod. SMN022106B01)</li> <li>- 2 tirocini in area Finanziaria (Contabilità / Economato) (Cod. SMN022106B02)</li> </ul>
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.settomomilane.se.mi.it">protocollo@postacert.comune.settomomilane.se.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 33509205 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settomilane.se.mi.it">personale@comune.settomilane.se.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tirocinio in area Patrimonio Ambiente Territorio (Edilizia Privata) (Cod. SMN022112B04)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI UBOLDO (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza San Giovanni Bosco, 10 – 21040 Uboldo (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96992208 – Fax 02 96992231 <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. UBD022109B01)</p>
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>L. go Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2486342 <a href="mailto:lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it">lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura e Pubblica Istruzione (Cod. VDL022112B01)</p>
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 926014 Int. 4 – Fax 0382 926395 <a href="mailto:segreteria@comune.vellezzobellini.pv.it">segreteria@comune.vellezzobellini.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VBL022112B01)</p>
COMUNE DI VITTUONE (VA)	2	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 5 – 20009 Vittuone (VA)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90320222 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it">uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN022109B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
CSBNO (MI) CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO (MI)	5	9 mesi	Per presentare domanda inviare E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@csbno.net">dotecomune@csbno.net</a>	Per informazioni: Cell. 335 8095551 - 340 607810 <a href="mailto:mariagrazia.bosetti@csbno.net">mariagrazia.bosetti@csbno.net</a> <a href="mailto:martino.benzoni@csbno.net">martino.benzoni@csbno.net</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Comunicazione (Cod. CSB022109B01) - 3 tirocini in area Biblioteca (Cod. CSB022109B02)
COMUNE DI UNIONE COMUNI DELLA VALTENESI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Gassman, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 552844 Int. 1 <a href="mailto:segreteria@unionecomunivaltenesi.it">segreteria@unionecomunivaltenesi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Amministrativi (Cod. UCV022112B01)
UNIONE DEL DELMONA (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Roma, 4 – 26043 Persico Dosimo (CR)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: <a href="mailto:protocollo@comune.persicodosimo.cr.it">protocollo@comune.persicodosimo.cr.it</a>	Per informazioni: Tel. 0372 539221 – 0372 493269 <a href="mailto:biblioteca@comune.persicodosimo.cr.it">biblioteca@comune.persicodosimo.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo / Biblioteca (Cod. UDD022112B01)

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 2021.

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

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

### Articolo (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").**

Inoltre, un campione sperimentale, composto dal 5% circa dei tirocinanti, seguirà l'iter di certificazione competenze secondo il modello regionale riferito alle competenze acquisite in ambito non formale e informale.

## Articolo

### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” 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 o domiciliati in Lombardia.

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.

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

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i percettori di reddito di cittadinanza.

**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 (PSP). La DID e il PSP sono obbligatori in quanto la partecipazione a DoteComune costituisce assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015.**

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

### (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.

In linea con l'obiettivo di sostenere il reimpiego dei lavoratori in un momento di profonda trasformazione del mercato del lavoro e al fine di rispondere alle nuove esigenze di riqualificazione professionale post Covid19, il percorso formativo individuale prevede anche corsi di formazione finalizzati alla promozione dello sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori. La partecipazione è obbligatoria.

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 2021.

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

### (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

### (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 2021.

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 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 4 marzo 2021** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

Se in tabella A è indicata l'ubicazione dell'ufficio preposto all'accoglimento della domanda di partecipazione, la stessa deve pervenirvi a mezzo del servizio postale o consegnata personalmente esclusivamente negli orari di apertura del suddetto ufficio. Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante prescelto.

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.

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**

#### **(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

### (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.

Ogni Ente Ospitante, in accordo con l'Ente Promotore, deciderà la modalità di svolgimento del colloquio nel rispetto delle disposizioni ministeriali e regionali vigenti in materia di emergenza epidemiologica da covid-19. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

L'Ente Ospitante si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

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

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

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

## Articolo 14 (Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
Ancilab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto:dpo@ancilab.it)

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2021, 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;
- 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 2021.

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, 18 Febbraio 2021.

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