

DoteComune: Avviso pubblico n. 20/2021 del 21/07/2022

Selezione di N° 104 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 D.lgs 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 20/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 104 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 13 Settembre 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 20/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	1	12 mesi	<p>Per posta certificata: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.agratebrianza.mb.it</p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 6051290 patrizia.formenti@comune.agratebrianza.mb.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. ABZ202112V01)</p>
COMUNE DI BARNI (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Luigi Bricchi, 3 – 22030 Barni (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 965136 – Fax 031 965645 segreteria@comune.barni.co.it ragioneria@comune.barni.co.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BRN202112V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BARZIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Manzoni, 12 – 23816 Barzio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 996125 segreteria@comune.barzio.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. BRZ202112V01)
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 821124 Int. 8 e 2 protocollo@comune.bellano.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali / Segreteria (Cod. BLN202112V01)
COMUNE DI BESATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via D.U. Visconti, 5 – 20080 Besate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9050906 Int. 1 segreteria@comune.besate.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. BST202109V01)
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo (tel. 0331 390232) orari consultabili sul sito: www.comune.bustoarsizio.va.it Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA) Per posta certificata: protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 personale@comune.bustoarsizio.va.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Segreteria Servizi Sociali (Cod. BSA202106V01) - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Archivio e Protocollo (Cod. BSA202106V02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Anagrafe (Cod. BSA202106V04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)</p> <p>Per posta certificata: segreteria.comunecairate@halleycert.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 362201 Int. 2 ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Culturale – Biblioteca (Cod. CAI202112V01)</p>
COMUNE DI CALVIGNASCO (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fiume, 5 – 20080 Calvignasco (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90849054 – Fax 02 90870241 ragioneria@comune.calvignasco.mi.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso i vari Uffici dell'Ente (Cod. CVG202109V01)</p>
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 4630321 – 031 4630334 – 031 4630335 – 031 4630332 Fax 031 4630350 ufficio.tecnico@comune.capiago-intimiano.co.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Gestione del Territorio (Cod. CPG202112V01)</p>
COMUNE DI CARAVAGGIO (BG)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 9 – 24043 Caravaggio (BG)</p> <p>Per posta certificata: urp@pec.comune.caravaggio.bg.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: urp@comune.caravaggio.bg.it</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363356217 personale@comune.caravaggio.bg.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Ragioneria (Cod. CRG202106V01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Demografici (Cod. CRG202106V02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6288229 cultura.sport@comune.carnate.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT202112V01)
COMUNE DI CARVICO (BG)	2	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali Via Santa Maria, 13 – 24030 Carvico (BG)	Per informazioni: Tel. 035 791127 Int. 3 – Fax 035 797080 info@comune.carvico.bg.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. CRV202109V01)
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	4	9 mesi	Ufficio Protocollo – CSC P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)	Per informazioni: Tel. 0375 284423 – Fax 0375 200251 serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. CMG202109V01)
COMUNE DI CASATENOV0 (LC)	1	6 mesi	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Commercio e SUAP P.zza della Repubblica, 7 – 23880 Casatenovo (LC)	Per informazioni: Tel. 039 9235214 urbanistica.edilizia@comune.casatenovo.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Commercio e SUAP (Cod. CTN202106V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASATENOVO (LC)	1	6 mesi	Settore Servizi Demografici – Statistica Via Castelbarco, 7 – 23880 Casatenovo (LC)	Per informazioni: Tel. 039 9235280 – 039 9235290 servizio.sociale@comune.casatenovo.lc.it ufficio.cultura@comune.casatenovo.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Servizi alle Persone – Ufficio Cultura (Cod. CTN202106V02)
COMUNE DI CASATENOVO (LC)	1	12 mesi	Settore Servizi Demografici – Statistica P.zza della Repubblica, 7 – 23880 Casatenovo (LC)	Per informazioni: Tel. 039 9235226 dario.mazzotti@comune.casatenovo.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Servizi Demografici – Statistica (Cod. CTN202112V03)
COMUNE DI CASORATE PRIMO (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dall’Orto, 15 – 27022 Casorate Primo (PV)	Per informazioni: Tel. 02 905195204 – Fax 02 905195239 segreteria@comune.casorateprimo.pv.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa / Servizi Demografici (Cod. CAS202112V01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Orari apertura: (Mattino) dal Lunedì al Sabato 09.00 – 12.30 (Pomeriggio) Mercoledì 15.00 – 18.00 Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA) E’ possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all’indirizzo: comune@comune.castellanza.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 526280 e.sartori@comune.castellanza.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area InFormaLavoro / Istruzione / Cultura (Cod. CST202112V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELMARTE (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 16- 22030 Castelmarte (CO)	Per informazioni: Tel. 031 620600 – Fax 031 622575 comune@comune.castelmarte.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa e Servizi Scolastici (Cod. CMR202109V01)
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)	Per informazioni: Tel. 031 8829331 (Ufficio Affari Generali) protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Area Finanziaria – Area Tecnica) (Cod. CRZ202112V01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 343211 – Fax 031 511147 info@comune.cernobbio.co.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area di promozione turistica, culturale e sportiva (Museo di Villa Bernasconi e Ufficio di Promozione turistica, culturale e sportiva) (Cod. CNB202106V01)
COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rocca, 2/4 – 24055 Cologno al Serio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4183501 Int. 7 – Fax 035 890445 ara.rodolfi@comune.colognoalserio.bg.it fabio.carenini@comune.colognoalserio.bg.it chiara.lalumera@comune.colognoalserio.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziaria (Cod. CGS202112V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORMANO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Relazioni con il Pubblico P.zza Scurati, 1 – 20032 Cormano (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66324226 – Fax 02 66301773 stefania.dragone@comune.cormano.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. CMN202106V01) - 1 tirocinio in area Servizi Istruzione e Sport (Cod. CMN202106V02)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	2	12 mesi	E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it	Per informazioni: (Tirocinio in Area Sociale) Tel. 039 6874268 (Tirocinio in Area Informatica) Tel. 039 6874258 – 039 6874280 <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNA202112V01) - 1 tirocinio in area Informatica (Cod. CNA202112V02)
COMUNE DI CORSICO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)	Per informazioni: Tel. 02 4480540 Arch. Marzia Sgro Tel. 02 4480238 Anna Musto m.sgro@comune.corsico.mi.it a.musto@comune.corsico.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Tutela Ambientale / Edilizia presso Cascina Agostoni (Via Vigevanese, 15 Corsico) (Cod. CRC202112V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.desenzano.brescia.it</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9120737 servizisociali@comune.desenzano.brescia.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali (Cod. DDG202112V01)</p>
COMUNE DI DORNO (PV)	6	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Bonacossa, 3 27020 Dorno (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 84003 info@comune.dorno.pv.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 6 tirocini in area Servizi Socio Sanitari, addetti assistenza alla persona (Cod. DRN202109V01)</p>
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15)</p> <p>Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: dotecomune@comune.giussano.mb.it</p>	<p>Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15) dotecomune@comune.giussano.mb.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa – Asilo Nido (Cod. GSN202112V01)</p> <p>Per altre informazioni consultare il sito www.comune.giussano.mb.it alla sezione “Gare, concorsi e avvisi”</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	<p>Per informazioni: (Tirocini in Area Tecnica) Tel. 035 3843431 – Fax 035 3843444 protocollo@grassobbio.eu (Tirocinio presso Settore Amministrativo Area Affari Generali e Suap) Tel. 035 3843468 Fax 035 3843444 diego.scardino@grassobbio.eu</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. GSB202112V01) - 1 tirocinio presso Settore Amministrativo tirocinio in area Affari Generali e Suap (Cod. GSB202112V03)</p>
COMUNE DI INVERIGO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	<p>Per informazioni: (Tirocinio in ambito amministrativo presso Area Tecnica – Edilizia Privata / Urbanistica) Tel. 031 3594306 – Fax. 031 608961 t.bosisio@comune.inverigo.co.it (Tirocinio in Area Amministrativa) Tel. 031 3594200 – Fax 031 608961 affari.generali@comune.inverigo.co.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in ambito amministrativo presso area Tecnica – Edilizia Privata / Urbanistica (Cod. INV202112V01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV202112V02)</p>
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Polizia Locale P.zza Locatelli, 73 – 21027 Ispra (VA)	<p>Per informazioni: Tel. 0332 7833302 – Cell. 333 6265670 comandantepl@comune.ispra.va.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Polizia Locale – Protezione Civile – Messo Comunale (Cod. ISP202112V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LENO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Dante, 3 – 25024 Leno (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.lenobrescia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9046215 isabella.tagliente@comune.lenobrescia.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi scolastici (Cod. LNO202109V01)</p>
COMUNE DI LISSONE (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 risorseumane@comune.lissone.mb.it</p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. LSS202112V01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Edilizia Privata (Cod. LSS202112V02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Servizi Sociali (Cod. LSS202112V03)
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)</p> <p>Per posta certificata: comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: comune@comune.locateditriulzi.mi.it</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90484090 – Fax 02 90731200 comune@comune.locateditriulzi.mi.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. LDT202112V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LURANO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Secco Suardo, 12 – 24050 Lurano (BG)	Per informazioni: Tel. 035 800024 Int. 8 protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. LRN202112V01)
COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo / Segreteria P.zza G. Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN)	Per informazioni: Tel. 0386 55151 – Fax 0386 55522 ufficio.segreteria@comune.magnacavallo.mn.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MCL202112V01)
COMUNE DI MAIRANO (BS)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 6 – 25030 Mairano (BS)	Per informazioni: Tel. 030 975122 Int. 1 – Fax 030 9975032 eleonora.gandellini@comune.mairano.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. MIN202109V01)
COMUNE DI MERATE (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo (negli orari di apertura) P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC) Per posta certificata: comune.merate@halleypec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.merate.lc.it	Per informazioni: (Tirocinio in Area Tributi) Tel. 039 5915653 – 039 5915643 tributi@comune.merate.lc.it maria.fiore@comune.merate.lc.it (Tirocinio in Area Cultura / Museo) Tel. 039 9903147 biblioteca.civica@comune.merate.lc.it cristina.vigano@comune.merate.lc.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. MRT202112V01) - 1 tirocinio in area Cultura / Museo (Cod. MRT202112V02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONTICELLO BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Sirtori, 14 – 23876 Monticello Brianza (LC)	Per informazioni: Tel. 039 9231612 ediliziaprivata@comune.monticellobrianza.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. MTB202112V01)
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.muggio.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 2709451 – Fax 039 792985 protocollo@comune.muggio.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Polizia Locale (Cod. MUG202112V01)
COMUNE DI NAVE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Ragioneria - Tributi Via Paolo VI, 17 – 25075 Nave (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2537411 – 030 2537442 ragioneria@comune.nave.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico - Finanziaria (Cod. NVE202112V01)
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)	Per informazioni: Tel. 031 9841830 – 031 994624 Fax 031944792 asilonido@comune.olgiate-comasco.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Asilo Nido (Cod. OCM202109V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGINATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 655674 tributi@comune.olginate.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Tecnico: Lavori Pubblici, Urbanistica / Edilizia Privata (Cod. OLG202112V01)
COMUNE DI ONORE (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Sant'Antonio, 94 – 24020 Onore (BG)	Per informazioni: Tel. 0346 71191 sindaco@comune.onore.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali – Segreteria (Cod. ONR202106V01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 973236 l.bassi@comune.pandino.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PDN202112V01)
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 78024 Int.4 segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PPM202106V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 78024 Int.4 segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza Minori (accompagnamento scuolabus – assistenza mensa) (Cod. PPM202109V01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	5	9 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 1 – 20096 Piozzello (MI) Per posta certificata: protocollo@cert.comune.piozzello.mi.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 92366120 (Sala Cinzia) Tel. 02 92366119 (Antonella Bucchi) Fax 02 92161258 c.sala@comune.piozzello.mi.it a.bucchi@comune.piozzello.mi.it <i>Area di intervento:</i> 5 tirocini in area Educazione / Animazione (Cod. PIO202109V01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis - Audi, 6 – 20005 Pogliano Milanese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9396441 – 02 93964450 https://www.comune.poglianomilanese.mi.it/ <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. PMS202112V01)
COMUNE DI PONTIROLO NUOVO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 32 – 24040 Pontirolo Nuovo (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 332816 – 0363 332819 roberta.rota@comune.pontirolonuovo.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica - Demografica (Cod. PTN202112V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PREMANA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via V. Emanuele, 15 – 23834 Premana (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 890127 – Fax 0341 890437 anna@comune.premana.lc.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. PRM202112V01)</p>
COMUNE DI RUDIANO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: info@comune.rudiano.bs.it</p>	<p><u>Area Economico Finanziaria:</u> Tel. 030 7060733 – 754 Fax 030 7167539 ragioneria@comune.rudiano.bs.it</p> <p><u>Area Socio Culturale</u> Tel. 0307060743 – 745 Fax 0307167539 servizisociali@comune.rudiano.bs.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico - Finanziaria (Cod. RDN202112V01) - 1 tirocinio in area Socio Culturale (Cod. RDN202112V02)</p>
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Istruzione (previo appuntamento telefonico Tel. 0331 720252)</p> <p>Via Borsi, 1 – 21017 Samarate (VA)</p> <p>Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: istruzione@comune.samarate.va.it</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 720252 istruzione@comune.samarate.va.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Servizio Istruzione (supporto alle attività amministrative) (Cod. SMR202112V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 7 – 20034 San Giorgio Su Legnano (MI)</p> <p>Per posta certificata: comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 401564 Int.4 sport@sangiorgiosl.org</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Servizi al Cittadino (Cod. SGL202112V01)</p>
COMUNE DI SELLERO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Donatori di Sangue, 1 – 25050 Sellero (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 036 4637009 – Fax 0364 637207 info@comune.sellero.bs.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio-Sanitari (animatore per anziani) (Cod. SLR202109V01)</p>
COMUNE DI SONDALO (SO)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0342 809012 – 20 Fax 0342 809010 info@comune.sondalo.so.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area socio assistenziale educativa (Cod. SND202112V01)</p>
COMUNE DI SONICO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 1 – 25048 Sonico (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 036 475030 – Fax 0364 75391 info@comune.sonico.bs.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (presso scuola materna) (Cod. SNC202109V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII (BG)	2	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali P.zza Mater et Magistra, 1 – 24039 Sotto il Monte Giovanni XXIII (BG)	Per informazioni: Tel. 035 791343 Int. 5 Fax 035/ 90204 protocollo@comune.sottoilmontegiovanixxi.it ii.bg.it <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. SMG202109V01)
COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 15 – 25030 Torbole Casaglia (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2650015 Int.5 e 6 Fax 030 2157535 responsabile.ut@comune.torbole-casaglia.bs.it ufficiotecnico@comune.torbole-casaglia.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. TCG202112V01)
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 27010 Torrevecchia Pia (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 68502 Int.3 Fax 0382 68339 cultura@comune.torvecchiapia.pv.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Istruzione e Assistenza (Cod. TVP202109V01)
COMUNE DI UBOLDO (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Giovanni Bosco, 10 – 21040 Uboldo (VA) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: personale@comune.uboldo.va.it	Per informazioni: Tel. 02 96992208 – Fax 02 96992230 personale@comune.uboldo.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico Finanziaria (Ufficio Tributi) (Cod. UBD202112V01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VARESE (VA)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Sacco, 5 – 21100 Varese (VA)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@comune.varese.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: dotecomune@comune.varese.it www.comune.varese.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Servizio Statistica (Cod. VRS202103V01)</p>
COMUNE DI VARESE (VA)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Sacco, 5 – 21100 Varese (VA)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@comune.varese.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: dotecomune@comune.varese.it www.comune.varese.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso i Servizi Demografici e l'Unità Specialistica di Formazione (Cod. VRS202112V03)</p>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 25077320 contratti@comune.vimodrone.milano.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area contratti / affari legali (Cod. VMD202112V01)</p>
COMUNE DI ZERBO (PV)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 13 – 27017 Zerbo (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 79017 – Fax 0382 729693 protocollo@comune.zerbo.pv.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza Minori – Trasversale / Ufficio (Cod. ZRB202109V01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Stazione, 3 – 23900 Lecco (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione (Cod. PLC202112V01)
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Sacro Cuore, 24 – 23888 La Valletta Brianza(LC)	Per informazioni: Tel. 039 5311174 – Fax 035 5310005 info@unionevalletta.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. UVL202112V01)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA FOEDUS (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 6 – 26036 Rivarolo del Re ed Uniti (CR)	Per informazioni: Tel. 0375 534032 – Fax 0375 534061 servizisociali@uclfoedus.it silvia.bertoletti@uclfoedus.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione (Cod. ULF202109V01)

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 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").**

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 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” cittadini disoccupati ai sensi del D.Lgs 150/2015 e dell’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti 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 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.

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 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 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 giovedì 25 Agosto 2022** 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 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.

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 S.r.l., del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it
AnciLab S.r.l. 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 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 e www.anci.lombardia.it e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

Ulteriori informazioni possono essere richieste, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, al numero telefonico 02.72629640 e all'indirizzo e-mail info@dotecomune.it

Milano, 21 Luglio 2022.

Allegato 1

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