

**DoteComune: Avviso pubblico n. 31/2021 del 07/09/2023**

**Selezione di N° 100 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 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 31/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 100 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dall' **12 Ottobre 2023**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 31/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO)	Per informazioni: Tel. 031 972817 – Fax 031 972888 <a href="mailto:e.rimoldi@comune.appianogentile.co.it">e.rimoldi@comune.appianogentile.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Settore Urbanistica e Edilizia Privata (Cod. PPN312112AE01)
COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Roma, 29 – 46031 Bagnolo San Vito (MN)  Per posta certificata: <a href="mailto:bagnolosanvito.mn@legalmail.it">bagnolosanvito.mn@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0376 253100  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. BSV312112AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico Finanziaria - Ufficio Tributi (Cod. BDZ312106AE01)
COMUNE DI BERNAREGGIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB)  È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bernareggio.mb.it">protocollo@comune.bernareggio.mb.it</a>	Per informazioni: Tel. 039 9452111 <a href="mailto:servizisociali@comune.bernareggio.mb.it">servizisociali@comune.bernareggio.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi a Persone e Famiglie (Cod. BNG312112AE01)
COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via dei Poeti, 3 – 46036 Borgo Mantovano (MN)  È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.borgomantovano.mn.it">protocollo@comune.borgomantovano.mn.it</a>	Per informazioni: Tel. 0386 46001 Int. 2 <a href="mailto:cultura@comune.borgomantovano.mn.it">cultura@comune.borgomantovano.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (manutenzione del verde) (Cod. BRG312106AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	10	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 390224 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> Trasversale / Ufficio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini presso Ufficio Musei (Musei Civici e Didattica Museale) (Cod. BSA312106AE01)</li> <li>- 1 tirocinio Ufficio Servizi Cimiteriali (Cod. BSA312106AE03)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Sicurezza (Cod. BSA312106AE04)</li> <li>- 2 tirocini presso Uffici Servizi Ausiliari e Protocollo (Cod. BSA312106AE05)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Tipografia (Cod. BSA312106AE07)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Stampa e Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) (Cod. BSA312106AE08)</li> <li>- 1 tirocinio Ufficio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) (Cod. BSA312106AE09)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Tributi (Cod. BSA312106AE10)</li> </ul>
COMUNE DI CAMISANO (CR)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Maggiore, 1 – 26010 Camisano (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.camisano@pec.regione.lombardia.it">comune.camisano@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.camisano.cr.it">protocollo@comune.camisano.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 77212 Int. 1 – Fax 0373 77181 <a href="mailto:protocollo@comune.camisano.cr.it">protocollo@comune.camisano.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Ambiente / Verde (manutenzione del verde) (Cod. CMS312106AE01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARATE URIO (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 105 – 22010 Carate Urio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 400132 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it">ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativo - Finanziaria (Cod. CRU312106AE01) - 1 tirocinio in area Tecnica - Demanio (Cod. CRU312106AE02)
COMUNE DI CARAVAGGIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 9 – 24043 Caravaggio (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:urp@pec.comune.caravaggio.bg.it">urp@pec.comune.caravaggio.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.caravaggio.bg.it">urp@comune.caravaggio.bg.it</a>	Per informazioni: Tel. 0363 356217 <a href="mailto:personale@comune.caravaggio.bg.it">personale@comune.caravaggio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CRV312112AE01)
COMUNE DI CARLAZZO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Provinciale, 2452 – 22010 Carlazzo (CO)  È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.carlazzo.co.it">protocollo@comune.carlazzo.co.it</a>	Per informazioni: Tel. 0344 70123 Int. 6 – 7  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Patrimonio / Amministrativo (Cod. CLZ312109AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.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:organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: UO Organizzazione e Gestione del Personale Tel. 0362 513459  <a href="mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini presso settore Biblioteca (Cod. CMN312112AE01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Servizi Demografici (Cod. CMN312112AE03)</li> <li>- 1 tirocinio presso settore Ambiente (Cod. CMN312112AE04)</li> <li>- 1 tirocinio presso settore Polizia Locale (Cod. CMN312112AE05)</li> <li>- 1 tirocinio presso settore Risorse Umane (Cod. CMN312112AE06)</li> </ul>
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 035 4387811 (Centralino)  <a href="mailto:segreteria@comune.cisano.bg.it">segreteria@comune.cisano.bg.it</a>  <a href="mailto:ragioneria@comune.cisano.bg.it">ragioneria@comune.cisano.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area Affari Generali / Servizi alla Persona (Cod. CBM312112AE01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Ragioneria / Tributi (Cod. CBM312112AE03)</li> </ul>
COMUNE DI CISERANO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Giovanni XXIII, 29 – 24040 Ciserano (BG)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 035 883108 – Fax 035 882616  <a href="mailto:ufficiosegreteria@comune.ciserano.bg.it">ufficiosegreteria@comune.ciserano.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Tecnica            (Cod. CIS312112AE01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rocca, 2/A – 24055 Cologno al Serio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4183550 – 035 4183551 – 035 4183517 Fax. 035 890445 <a href="mailto:ragioneria@comune.colognoalserio.bg.it">ragioneria@comune.colognoalserio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico - Finanziaria (Cod. CGS312112AE01)
COMUNE DI COLORINA (SO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 231/c – 23010 Colorina (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 492113 – Fax 0342 590116 <a href="mailto:ragioneria@comune.colorina.so.it">ragioneria@comune.colorina.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Educativi (Cod. CLR312109AE01)
COMUNE DI CORMANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Scurati, 1 – 20032 Cormano (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66324226 <a href="mailto:stefania.dragone@comune.cormano.mi.it">stefania.dragone@comune.cormano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Interventi Sociali (Cod. CMN312106AE01)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	2	6 mesi	Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 039 6874211 (Segreteria / Protocollo) Tel. 039 6874258 (Amministrativo / Informatica)  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Segreteria / Protocollo (Cod. CNA312106AE01) - 1 tirocinio in area Amministrativo / Informatica (Cod. CNA312106AE02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Franciacorta, 1 – 25040 Corte Franca (BS)	Per informazioni: Tel. 030 984488 – Fax 030 984535 <a href="mailto:comune@comune.cortefranca.bs.it">comune@comune.cortefranca.bs.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.cortefranca.bs.it">servizisociali@comune.cortefranca.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CFR312112AE01)
COMUNE DI FERNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 242235 – Fax 0331 726110 <a href="mailto:sabrina.cassinerio@comune.ferno.va.it">sabrina.cassinerio@comune.ferno.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. FRN312112AE01)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali Via XXV Aprile, 16 – 22060 Figino Serenza (CO)	Per informazioni: Tel. 031 780160 – Fax 031 781936 <a href="mailto:giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it">giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa / Servizi alla Persona (Cod. FGS312109AE01)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Per informazioni: Tel. 031 850032 – Fax 031 870054 <a href="mailto:segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it">segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile / Segreteria / Ufficio Personale – Anagrafe - Protocollo (Cod. GRB312109AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Per informazioni: Tel. 031 850032 – Fax 031 870054 <a href="mailto:segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it">segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Punto Gioco / Prima Infanzia (Cod. GRB312112AE02)
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it">protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 5782333 – 030 5782312 <a href="mailto:daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it">daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali nel Settore Servizi alla Persona ed al Cittadino (Cod. GVT312109AE01)
COMUNE DI GAVARDO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 Gavardo (BS)	Per informazioni: Tel. 036 5377462 <a href="mailto:cultura@comune.gavardo.bs.it">cultura@comune.gavardo.bs.it</a> Tel. 036 5377427 <a href="mailto:segreteria@comune.gavardo.bs.it">segreteria@comune.gavardo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. GVD312112AE01) - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. GVD312112AE02)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 959299230 <a href="mailto:caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it">caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica (Cod. GST312112AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>da lunedì a venerdì – dalle ore 08:30 alle ore 12:15 Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì – dalle ore 08:30 alle ore 12:15) <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica – Servizio Patrimonio e Opere Pubbliche (Cod. GSN312112AE01) - 3 tirocini in area Amministrativa (1 Servizio Urbanistica, 1 Servizio Patrimonio, 1 Procura della Repubblica di Monza) (Cod. GSN312112AE02)</p> <p>Per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a>, alla sezione “Gare, Concorsi e Avvisi”</p>
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà 17 – 21050 Gorla Maggiore (VA)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 617121 Int. 102 <a href="mailto:segreteria@comune.gorlamaggiore.va.it">segreteria@comune.gorlamaggiore.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria / Comunicazione (Cod. GRM312112AE01)</p>
COMUNE DI GRONTARDO (CR)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Roma, 16 – 26044 Grontardo (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0372 930048 <a href="mailto:info@unionedeicomuni.cr.it">info@unionedeicomuni.cr.it</a> <a href="mailto:anagrafe@comune.grontardo.cr.it">anagrafe@comune.grontardo.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza – Educativa (Cod. GRT312106AE01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	Per informazioni: Tel. 031 3594200 – Fax 031 608961 <a href="mailto:affari.general@comune.inverigo.co.it">affari.general@comune.inverigo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV312112AE01)
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	Per informazioni: Tel. 031 3594306 – Fax. 031 608961 <a href="mailto:a.porro@comune.inverigo.co.it">a.porro@comune.inverigo.co.it</a> <a href="mailto:t.bosisio@comune.inverigo.co.it">t.bosisio@comune.inverigo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Edilizia Privata / Urbanistica (Cod. INV312112AE02)
COMUNE DI INZAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 Inzago (MI)	Per informazioni: Tel. 02 954398246 – 02 954398244 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.inzago.mi.it">servizi.sociali@comune.inzago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. IZG312112AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	8	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Per informazioni: Tel. 039 7397250 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> Trasversale / Ufficio - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. LSS312112AE01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. LSS312112AE02) - 1 tirocinio in Ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica (Cod. LSS312112AE03) - 1 tirocinio in Ufficio Tributi (Cod. LSS312112AE04) - 1 tirocinio in Ufficio Servizi Sociali (Cod. LSS312112AE05) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali (Cod. LSS312112AE06) - 1 tirocinio in area Risorse Umane (Cod. LSS312112AE07) - 1 tirocinio in area Servizi Educativi e Politiche Giovanili (Cod. LSS312112AE08)
COMUNE DI LUMEZZANE (BS)	1	9 mesi	È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it">ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it</a>	Per informazioni: Tel.030 8929491 – 030 8929492 – 030 8929494 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it">servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. LMZ312109AE01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo  Orari dal lunedì al venerdì 9.00 – 12.30 martedì e giovedì 15.30 – 17.30  P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 <a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini presso il Settore Finanziario, il Settore Servizi al Cittadino e il Settore Tecnico (Cod. MGT312106AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MADELLO DEL LARIO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Leonardo da Vinci, 6 – 23826 Mandello del Lario (LC)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@mandellolario.it">info@mandellolario.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 708251 <a href="mailto:appalti@mandellolario.it">appalti@mandellolario.it</a> <a href="mailto:info@mandellolario.it">info@mandellolario.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Territorio e Ambiente - Ufficio Ecologia (Cod. MDL312106AE01)</p>
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.le C. T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)</p>	<p>Per informazioni: Settore Affari Generali – Risorse Umane Tel. 031 757216 <a href="mailto:personale@comune.mariano-comense.co.it">personale@comune.mariano-comense.co.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Servizi Demografici / URP (Cod. MCN312112AE01) - 1 tirocinio in area SUE / SUAP (Cod. MCN312112AE02) - 2 tirocini in area Servizi Culturali (Servizio Manifestazione – Biblioteca) (Cod. MCN312112AE03)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:cristina.morganti@comune.menaggio.co.it">cristina.morganti@comune.menaggio.co.it</a> <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG312112AE01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MERATE (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.merate@halleypec.it">comune.merate@halleypec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.merate.lc.it">protocollo@comune.merate.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 5915433 – Fax 039 9900683 <a href="mailto:ecologia@comune.merate.lc.it">ecologia@comune.merate.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ecologia (Cod. MRT312106AE01)</p>
COMUNE DI MERATE (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.merate@halleypec.it">comune.merate@halleypec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.merate.lc.it">protocollo@comune.merate.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 5915201 <a href="mailto:tributi@comune.merate.lc.it">tributi@comune.merate.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tributi (Cod. MRT312112AE02)</p>
COMUNE DI MIRADOLO TERME (PV)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 2C – 27010 Miradolo Terme (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 038 277014 <a href="mailto:protocollo@comune.miradoloterme.pv.it">protocollo@comune.miradoloterme.pv.it</a> <a href="mailto:ufficio.razioneria@comune.miradoloterme.pv.it">ufficio.razioneria@comune.miradoloterme.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici – Area Trasversale / Ufficio (Cod. MRD312109AE01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza Trento e Trieste, 20900 Monza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2372260 <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Ufficio Amministrazione Servizio Sistemi Bibliotecari (Cod. MNZ312112AE01) - 1 tirocinio presso Ufficio Servizi per le biblioteche di Brianzabiblioteche (Cod. MNZ312112AE02) - 1 tirocinio presso Ufficio PNRR (Cod. MNZ312112AE03)</p>
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via A. da Brescia – 25034 Orzinuovi (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9942210 <a href="mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it">eventi@comune.orzinuovi.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura - Biblioteca (Cod. ORZ312112AE01)</p>
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. OST312112AE01)</p>
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 973313 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:biblioteca@comune.pandino.cr.it">biblioteca@comune.pandino.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. PDN312112AE01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 919705 Int. 5 <a href="mailto:finanziari@comune.pasturo.lc.it">finanziari@comune.pasturo.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. PSR312106AE01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	5	9 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.pioltello.mi.it">protocollo@cert.pioltello.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 92366120  Area di intervento: - 5 tirocini in area Animazione / Educazione (Cod. PIO312109AE01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 98207266 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Accoglienza / Informazione (Cod. SGM312112AE01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Per informazioni: Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 <a href="http://istruzione.comune.sennacomasco.co.it">istruzione.comune.sennacomasco.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa – Servizio Istruzione (Servizi Scolastici, Diritto allo Studio, Assistenza Minori) (Cod. SNN312112AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)	Per informazioni: Tel. 033 1649516 Int. 1 <a href="mailto:anagrafe@comune.solbiateolona.va.it">anagrafe@comune.solbiateolona.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografici (Cod. SLB312112AE01)
COMUNE DI SUELLO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 14 – 23867 Suello (LC)	Per informazioni: Tel. 031 655715 – Fax 031 657584 <a href="mailto:suello@comune.suello.lc.it">suello@comune.suello.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. SLL312112AE01) - 1 tirocinio in area Economica - Finanziaria e Tributi (Cod. SLL312112AE02)
COMUNE DI TRIVOLZIO (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Casorate Primo, 4 – 27020 Trivulzio (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 928041 – Fax 0382 930485 <a href="mailto:segreteria@comune.trivulzio.pv.it">segreteria@comune.trivulzio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. TRV312106AE01)
COMUNE DI VARESE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Orari: dal Lunedì al Venerdì ore 09.00 – 12.30  Via Sacco, 5 – 21100 Varese (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0332 255744 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a> <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VRS312112AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 88881206 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it">servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio - Assistenziale (Cod. VCM312103AE01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: (Ufficio Personale e Organizzazione) Tel. 039 23754239 – 039 23754217 – 039 23754211 (URP) Tel. 039 23754247 – 039 23754261 – 039 23754262 – 039 23754216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Servizi Generali e Comunicazione (Cod. VLS312112AE01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Sviluppo del Territorio (Cod. VLS312112AE02)
COMUNE DI VILLONGO (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 20 – 24060 Villongo (BG)	Per informazioni: Tel. 035 927222 Int. 7 <a href="mailto:info@comune.villongo.bg.it">info@comune.villongo.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. VLL312103AE01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti 56 – 20055 Vimodrone (MI)	Per informazioni: Tel. 02 25077212 <a href="mailto:personale@comune.vimodrone.milano.it">personale@comune.vimodrone.milano.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Risorse Umane (Cod. VMD312112AE01)

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-curriculare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

Gli assegnatari della DoteComune risponderanno a un progetto formativo individuale in uno o più dei seguenti ambiti, con esclusione delle competenze afferenti le figure normate e regolamentate, nel rispetto del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali) di Regione Lombardia:

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

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 (NASpl e altre indennità).

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

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

**Tutti 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, i soli candidati selezionati percettori di NASpl, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza dovranno necessariamente contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). La DID per tutti i candidati selezionati, il PSP per i candidati selezionati di cui sopra, 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 DoteComune: Avviso pubblico n. 31/2021

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 21 Settembre 2023** 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 alcuna 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](mailto:info@dotecomune.it)  
AnciLab S.r.l. 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, 07 Settembre 2023.



*Allegato 1*

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