

**DoteComune: Avviso pubblico n. 21/2021 del 13/09/2022**

**Selezione di N° 91 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 21/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 91 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 18 Ottobre 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 21/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARDENNO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 10 – 23011 Ardenno (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 660370 int. 6 <a href="mailto:utc@comune.ardenno.so.it">utc@comune.ardenno.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico Comunale (Cod. ADN212106Z01)
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 20044 Arese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 93527243 Arch. Stefania Grassi Tel. 02 93527253 Cristina Parini <a href="mailto:stefania_grassi@comune.arese.mi.it">stefania_grassi@comune.arese.mi.it</a> <a href="mailto:personale@comune.arese.mi.it">personale@comune.arese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Gestione Ambientale e Recupero del Territorio (Cod. ARS212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 Fax 030 6871800 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Economico Finanziaria / Ufficio Tributi e servizio affissioni (Cod. BDZ212112Z01)
COMUNE DI BERNAREGGIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB) E' possibile presentare domanda 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. BNG212112Z01)
COMUNE DI CALVIGNASCO (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Fiume, 5 – 20080 Calvignasco (MI)	Per informazioni: Tel. 02 90849054 <a href="mailto:ragioneria@comune.calvignasco.mi.it">ragioneria@comune.calvignasco.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso i vari uffici dell'Ente (Cod. CVG212109Z01)
COMUNE DI CARAVAGGIO (BG)	1	6 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) E' possibile presentare domanda 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 presso Ufficio Ragioneria (Cod. CRV212106Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 266238 <a href="mailto:biblioteca@comune.cardanoalcampo.va.it">biblioteca@comune.cardanoalcampo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocino in area Biblioteca (Cod. CAC212112Z01)</p>
COMUNE DI CASARGO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 1/A – 23831 Casargo (LC)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.casargo.lc.it">segreteria@comune.casargo.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 840123 <a href="mailto:segreteria@comune.casargo.lc.it">segreteria@comune.casargo.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocino in area Tecnica (Cod. CRG212106Z01)</p>
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)</p>	<p>Per informazioni: Ufficio Affari Generali Tel. 031 8829331 <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocino in area Trasversale / Ufficio presso Settore Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CRZ212112Z01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	1	12 mesi	<p>E' possibile presentare domanda di partecipazione Tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale:  <a href="https://sportellotelematico.comune.castelgoffredo.mn.it/procedure%3Asitalia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bcomunicare.pubblica.amministrazione%3Bcomunicazione.generica?source=408">https://sportellotelematico.comune.castelgoffredo.mn.it/procedure%3Asitalia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bcomunicare.pubblica.amministrazione%3Bcomunicazione.generica?source=408</a></p> <p>E' possibile presentare domanda di partecipazione anche per posta certificata:  <a href="mailto:comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it">comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it</a>                      (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 777228</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso il Settore Assetto del Territorio – Servizio Urbanistica e Edilizia Privata (Cod. CSG212112Z01)</p>
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari apertura: (Mattino) dal Lunedì al Sabato 09.00 – 12.30 (Pomeriggio) Mercoledì 15.00 – 18.00</p> <p>Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:comune@comune.castellanza.va.it">comune@comune.castellanza.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 526280  <a href="mailto:e.sartori@comune.castellanza.va.it">e.sartori@comune.castellanza.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area InFormaLavoro / Istruzione / Cultura (Cod. CST212112Z01)</p>
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0374 356323  <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area trasversale / ufficio presso Settore lavori pubblici – Settore urbanistica edilizia (Cod. CTL212112Z01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 343211 Fax 031 511147 <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area di promozione turistica, culturale e sportiva (presso Museo di Villa Bernasconi e Ufficio di Promozione turistica, culturale e sportiva) (Cod. CNB212106Z01)
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo D'Isola (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4949316 Fax 035 4940905 <a href="mailto:protocollo@comune.chignolodisola.bg.it">protocollo@comune.chignolodisola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Protocollo (Cod. CGD212109Z01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV APRILE, 3 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66023804 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. CIN212112Z01)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4387802 <a href="mailto:segreteria@comune.cisano.bg.it">segreteria@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Segreteria / Scuola / Servizi Sociali (Cod. CBM212112Z01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
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 Educativa e dopo scuola (Cod. CLR212109Z01)
COMUNE DI COLTURANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 20075 Colturano (MI)	Per informazioni: Tel. 02 98170118 int. 3 Fax 02 98170119 <a href="mailto:anna.perversi@comune.colturano.mi.it">anna.perversi@comune.colturano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi (Cod. CLN212106Z01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)  E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it">protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it</a>	Per informazioni: Marisa Tamani / Giorgio Mainetti Tel. 030 2184196 – 030 2174195 <a href="mailto:marisa.tamani@comune.concesio.brescia.it">marisa.tamani@comune.concesio.brescia.it</a> <a href="mailto:giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it">giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici (Cod. CNC212106Z01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libert�, 24 - 20007 Cornaredo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 93263230 – 02 93263217 Fax 02 93263225 <a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi al Cittadino presso Ufficio Istruzione (Cod. CRN212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	4	12 mesi	E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a>	Per informazioni: Tel. 039 6874268  Ambito di intervento: - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNA212112Z01) - 1 tirocinio in area Informatica (Cod. CNA212112Z02) - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. CNA212112Z03) - 1 tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNA212112Z04)
COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)	3	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>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. CFR212112Z01) - 2 tirocini in area Lavori Privati (Cod. CFR212112Z02)
COMUNE DI DERVIO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Quattro Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 806420 <a href="mailto:istruzione@comune.dervio.lc.it">istruzione@comune.dervio.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. DRV212106Z01)
COMUNE DI DERVIO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Quattro Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 806420 <a href="mailto:istruzione@comune.dervio.lc.it">istruzione@comune.dervio.lc.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. DRV212112Z02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ESINO LARIO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ing. Pietro Pensa, 4 – 23825 Esino Lario (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 860111 <a href="mailto:esinolar@comune.esinolario.lc.it">esinolar@comune.esinolario.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ELR212106Z01)
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. FRN212112Z01)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali (previo appuntamento telefonico) Tel. 031 780160 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. FGS212109Z01)
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:info@comune.garbagnate-monastero.lc.it">info@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione presso Punto Gioco / Centro Prima Infanzia (addetto alla sorveglianza dei bambini) (Cod. GRB212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GAVARDO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 Gavardo (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 377462 <a href="mailto:cultura@comune.gavardo.bs.it">cultura@comune.gavardo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Organizzatore di eventi (Cod. GVD212112Z01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.gessate@legalmail.it">comune.gessate@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.gessate.mi.it">protocollo@comune.gessate.mi.it</a>	Per informazioni: Dott.ssa Livraghi Caterina 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 Ufficio Demografico (Cod. GST212112Z01)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 526326 Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura e Attività Ricreative (Cod. GZG212112Z01)
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	Per informazioni: V.Comm. Tommaso Buonanno Tel. 035 3843471 – 035 3843470 <a href="mailto:polizia.locale@grassobbio.eu">polizia.locale@grassobbio.eu</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. GSB212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	Per informazioni: Tel. 031 3549240 – 031 3594237 Fax 031 608961 <a href="mailto:g.gallo@comune.inverigo.co.it">g.gallo@comune.inverigo.co.it</a> <a href="mailto:servizi.sociali@comune.inverigo.co.it">servizi.sociali@comune.inverigo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona e Servizi Scolastici (Cod. INV212112Z01)
COMUNE DI INVERUNO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Senatore Giovanni Marcora, 38 – 20001 Inveruno (MI)	Per informazioni: Tel. 02 97288137 <a href="mailto:personale@comune.inveruno.mi.it">personale@comune.inveruno.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Settore Governo e sviluppo del Territorio (Tecnico – SUAP) (Cod. IVR212112Z01)
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 551254 <a href="mailto:eclogia@comune.lentatesulseveso.mb.it">eclogia@comune.lentatesulseveso.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Territorio, Ambiente e Sviluppo Economico (Cod. LTS212112Z01)
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 841288 Fax 0331 843280 <a href="mailto:ragioneria@lonateceppino.com">ragioneria@lonateceppino.com</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. LNC212106Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LONGHENA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Chiesa, 11 – 25030 Longhena (BS)	Per informazioni: Tel. 030 975116 – 030 9975477 Fax 030 9975088 <a href="mailto:protocollo@comune.longhena.bs.it">protocollo@comune.longhena.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. LON212112Z01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Orari: <u>Mattino</u> dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 <u>Pomeriggio</u> Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30  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 in area Trasversale / Ufficio presso Settore Finanziario e Amministrativo e Settore Tecnico (Cod. MGT212106Z01)
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 <a href="mailto:leonora.gandellini@comune.mairano.bs.it">leonora.gandellini@comune.mairano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. MIN212109Z01)
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 25 – 25080 Manerba Del Garda (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 659846 <a href="mailto:cultura@comune.manerbadelgarda.bs.it">cultura@comune.manerbadelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ufficio Tecnico (Cod. MDG212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAZZANO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Resistenza, 20 – 25080 Mazzano (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2121971 <a href="mailto:r.zizioli@comune.mazzano.bs.it">r.zizioli@comune.mazzano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Cultura (Cod. MZN212109Z01)
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via P. Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)	Per informazioni: Tel. 02 96721010 Int. 8 o 0 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Finanziari e Personale (Cod. MST212112Z01)
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.novatemilanese@legalmail.it">comune.novatemilanese@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35473215 – 02 35473328 <a href="mailto:personale@comune.novate-milanese.mi.it">personale@comune.novate-milanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Sportello al Cittadino (Cod. NML212112Z01)
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Due Martiri, 20 – 25020 Offlaga (BS)	Per informazioni: Cell. 339 2918616 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it">ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. OFG212109Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Arnaldo da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)	Per informazioni: Tel. 030 9942100 <a href="mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it">eventi@comune.orzinuovi.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. ORZ212112Z01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Per informazioni: <u>(tirocinio in area Biblioteca)</u> Tel. 0373 973313 Fax 0373 970056 <a href="mailto:biblioteca@comune.pandino.cr.it">biblioteca@comune.pandino.cr.it</a> <u>(tirocinio in area Servizi Sociali)</u> Tel. 0373 973236 <a href="mailto:l.bassi@comune.pandino.cr.it">l.bassi@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. PDN212112Z01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PDN212112Z02)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Per informazioni: Antonella Bucchi Tel. 02 92366120 Cinzia Sala Tel. 02 92366119 Antonella Bucchi Fax 02 92161258 <a href="mailto:c.sala@comune.pioltello.mi.it">c.sala@comune.pioltello.mi.it</a> <a href="mailto:a.bucchi@comune.pioltello.mi.it">a.bucchi@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione / Animazione (Cod. PIO212109Z01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via San Fedele, 52 – 23020 Poggiridenti (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 380842 <a href="mailto:info@comune.poggiridenti.so.it">info@comune.poggiridenti.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. PPR212103Z01)
COMUNE DI RONCADELLE (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 50 – 25030 Roncadelle (BS)	Per informazioni: (tirocinio in area Affari Generali) Tel. 030 2589658 Fax 030 2589659 <a href="mailto:segreteria@comune.roncadelle.bs.it">segreteria@comune.roncadelle.bs.it</a> (Tirocinio in area Servizi alla Persona) Tel. 030 2589648 Fax 030 2589669 <a href="mailto:soldo@comune.roncadelle.bs.it">soldo@comune.roncadelle.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Affari Generali (cod. RND212112Z01) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. RND212112Z02)
COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 7 – 20034 San Giorgio Su Legnano (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it">comune.sangiorgiosulegnano@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 401564 int. 4 <a href="mailto:sport@sangiorgiosl.org">sport@sangiorgiosl.org</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Servizi al Cittadino (Cod. SGL212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>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)</p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 02 98207266  <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. SGM212112Z01)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 030 8936271                      Fax 030 800155  <a href="mailto:lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Area Servizi alla Persona – Ufficio Informagiovani (Cod. SAR212106Z01)                      - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Area Territorio (Cod. SAR212106Z02)</p>
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 031 460150 int. 1                      Fax 031 462553  <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi Scolastici, Diritto allo Studio, Assistenza Minori) (Cod. SNN212112Z01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SEREGNO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p>	<p>Per informazioni: (Servizio Risorse Umane) Tel. 0362 263237 <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi alla Persona / Servizio Sport e Attività Giovanili (Cod. SRG212112Z01)</p>
COMUNE DI SETTALA (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Verdi, 8/C - 20049 Settala (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it">postacertificata@cert.comune.settala.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 9507591 <a href="mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it">postacertificata@cert.comune.settala.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. STL212109Z01)</p>
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@postcert.comune.settimomilanese.mi.it">protocollo@postcert.comune.settimomilanese.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 33509205 Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Dipartimento Servizi alla Persona area Istruzione (Cod. SMN212112Z01) - 1 tirocinio presso Dipartimento Servizi alla Persona area Attività Culturali – Biblioteca (Cod. SMN212112Z02) - 1 tirocinio presso Dipartimento Affari generali e Comunicazione area Sportello del cittadino (Cod. SMN212112Z03) - 1 tirocinio presso Dipartimento Patrimonio Ambiente Territorio area Edilizia privata (Cod. SMN212112Z04)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 809012 – 0342 809020 <a href="mailto:info@comune.sondalo.so.it">info@comune.sondalo.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio Educativa Assistenziale (Cod. SON212112Z01)
COMUNE DI SUISIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Alcide De Gasperi, 2 – 24040 Suisio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 901123 int. 9 <a href="mailto:affarigenerali@comune.suisio.bg.it">affarigenerali@comune.suisio.bg.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.suisio.bg.it">segreteria@comune.suisio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. SUS212112Z01)
COMUNE DI TALAMONA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 80 – 23018 Talamona (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 673577 Fax 0342 671488 <a href="mailto:tecnico@comune.talamona.so.it">tecnico@comune.talamona.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico Comunale (Cod. TLM212112Z01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 55187 <a href="mailto:crisrina.abbate@comune.tremezzina.co.it">crisrina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (asilo nido) (Cod. TRZ212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERDERIO (LC)	2	12 mesi	E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:infoverderio@halleypec.it">infoverderio@halleypec.it</a>	Per informazioni: Tel. 039 5905952  Area di intervento: - 2 tirocini in area Affari Generali e Servizi alla Persona (Cod. VDR212112Z01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Martiri della Libertà, 7 - 20852 Villasanta (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Ufficio Personale e Organizzazione Tel. 039 23754211 – 039 23754239 – 039 23754217 URP Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini per Settore Economico Finanziario (Cod. VLS212112Z01) - 1 tirocinio per settore Servizi alla Persona (Asilo Nido) (Cod. VLS212112Z03) - 1 tirocinio per settore Servizi Generali e Comunicazioni (Cod. VLS212112Z04)
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 039 5310005 <a href="mailto:info@unionevalletta.it">info@unionevalletta.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Biblioteca) (Cod. UVL212112Z01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OGLIO – CIRIA (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 2 – 26010 Corte de' Frati (CR)	<p>Per informazioni: Tel. 0372 930048 Fax 0372 1782051 <a href="mailto:info@unionedeicomuni.cr.it">info@unionedeicomuni.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale – Educativa <u>(Sede prevalente di svolgimento tirocinio Comune di Grontardo) (Cod. ULC212109Z01)</u></p>

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 (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 martedì 27 settembre 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](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, 13 Settembre 2022.

*Allegato 1*

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