

**DoteComune: Avviso pubblico n. 3/2017 del 06/07/2017**

**Selezione di N° 102 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 12 aprile 2017.

**Considerato che**

Il programma “DoteComune”, si realizza tramite progetti finalizzati a rafforzare nei partecipanti:

- le opportunità d’inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d’interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l’assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l’educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l’assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015.

### **Considerato che**

ANCI Lombardia, per raggiungere le finalità indicate, ritiene opportuno:

- a) riferirsi ai principi del ‘sistema dote’, quale modalità e strumento più adeguato a sostenere la libera scelta delle persone, mediante l’accesso a risorse e servizi;
- b) porre in atto azioni finalizzate a:
  - creare iniziative formative nell’ambito degli enti locali che favoriscano la crescita umana e professionale attraverso la partecipazione attiva alla vita della comunità;
  - promuovere la collaborazione fra istituzioni sussidiarie orizzontali e verticali nell’organizzazione di iniziative formative e tirocini in aree d’intervento e servizi rivolti alla cittadinanza;
  - realizzare tali percorsi con le regole di svolgimento coerenti con la legislazione nazionale e la regolamentazione e programmazione regionale in tema di formazione;
  - sperimentare, presso gli enti locali, la realizzazione di nuove modalità formative, rivolte alla valorizzazione delle esperienze dei cittadini, al riconoscimento e alla certificazione delle competenze acquisite sul campo, nonché alla definizione dei relativi standard di servizio nell’ambito del sistema dote;
  - verificare e valutare l’impatto della sperimentazione sia in relazione alla corrispondenza tra obiettivi posti e risultati raggiunti a livello territoriale, sia in merito alla validità del sistema d’incontro tra domanda e offerta, anche rispetto alle attività formative già realizzate sul territorio.

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 Settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- 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. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la D.G.R. n° 825 del 25 ottobre 2013 ad oggetto “Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- 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 D.G.R. n. X/6353 del 20/03/2017 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2017";
- il D.D.U.O. n. 5665 del 17 maggio 2017 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2017 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

## Articolo 1

### (Oggetto)

Il presente avviso pubblico 3/2017 è finalizzato all'assegnazione di N° 102 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 3 Agosto 2017**:

<b>Tabella A</b> <b>DoteComune – Avviso 3/2017</b>				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AMBIVERE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 2 – 24030 AMBIVERE (BG)	Tel. 035 908024 int. 4 – Fax 035 4945905 <a href="mailto:monica.paparella@comune.ambivere.bg.it">monica.paparella@comune.ambivere.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. ABV031712C01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 ARCORE (MB)	Tel. 039 6017333 – 039 6017365 – Fax 039 6017346 <a href="mailto:v.ragaini@sbv.mi.it">v.ragaini@sbv.mi.it</a> <a href="mailto:valentina.ragaini@comune.arcore.mb.it">valentina.ragaini@comune.arcore.mb.it</a> <a href="mailto:alessandra.bini@comune.arcore.mb.it">alessandra.bini@comune.arcore.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ARC031709C01)
COMUNE DI ASOLA (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XX Settembre, 1 – 46041 ASOLA (MN)	Tel. 0376 733042 – 0376 720160 – Fax 0376 733046 <a href="mailto:scolastici.cultura@comune.asola.mn.it">scolastici.cultura@comune.asola.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso URP (Cod. ASL031712C01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso ufficio tributi (Cod. ASL031712C02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ASSO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 66 – 22033 ASSO (CO)	Tel. 031 673919 – 031 673915 – 031 673916 Fax 031 673942 <a href="mailto:ragioneria@comune.asso.co.it">ragioneria@comune.asso.co.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.asso.co.it">segreteria@comune.asso.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico / Finanziaria (Cod. ASS031709C01)
COMUNE DI BALLABIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 2 – 23811 BALLABIO (LC)	Tel. 0341 530111 – Fax 0341 531057 <a href="mailto:segreteria@comune.ballabio.lc.it">segreteria@comune.ballabio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLB031712C01)
COMUNE DI BARNI (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Luigi Bricchi, 3 – 22030 BARNI (CO)	Tel. 031 965136 – Fax 031 965645 <a href="mailto:anagrafe@comune.barni.co.it">anagrafe@comune.barni.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Amministrativa) (Cod. BRN031706C01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore (Sociale, Cultura, Istruzione) (Cod. BRN031706C02)
COMUNE DI BERNATE TICINO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace, snc – 20010 BERNATE TICINO (MI)	Tel. 02 9754002 – Fax 02 9754940 <a href="mailto:servizisociali@comune.bernatecino.mi.it">servizisociali@comune.bernatecino.mi.it</a> <a href="mailto:affarigenerali@comune.bernatecino.mi.it">affarigenerali@comune.bernatecino.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura per attività d'Ufficio e presso la Biblioteca (Cod. BTT031712C01) - 1 tirocinio in area Assistenza presso Scuola dell'Infanzia Comunale (Cod. BTT031712C02)
COMUNE DI BERZO DEMO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Donatori di Sangue, 1 – 25040 BERZO DEMO (BS)	Tel. 0364 630305 – Fax 0364 62061 <a href="mailto:info@comune.berzo-demo.bs.it">info@comune.berzo-demo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabilità (Cod. BZD031712C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BESOZZO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 BESOZZO (VA)	Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 <a href="mailto:finanziaria.besozzo@pec.net">finanziaria.besozzo@pec.net</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria / Tributi (Cod. BSZ031712C01) - 1 tirocinio in area Affari Generali / Biblioteca (Cod. BSZ031712C02)
COMUNE DI BIANZONE (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Teglio, 1 – 23030 BIANZONE (SO)	Tel. 0342 720101 – Fax 0342 721563 <a href="mailto:fabiano.valbuzzi@comune.bianzone.so.it">fabiano.valbuzzi@comune.bianzone.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico – Amministrativa (Cod. BNZ031712C01)
COMUNE DI BREGNANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 9 – 22070 BREGNANO (CO)	Tel. 031 771551 int. 240 – Fax 031 722022 <a href="mailto:segreteria@comune.bregnano.co.it">segreteria@comune.bregnano.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria – Biblioteca (Cod. BGN031712C01)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 BRIOSCO (MB)	Tel. 0362 95002 – Fax 0362 958620 <a href="mailto:ragioneria@comune.briosco.mb.it">ragioneria@comune.briosco.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico / Urbanistica / Edilizia Privata (Cod. BRS031706C01)
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Indipendenza, 1 – 20040 CAMBIAGO (MI)	Tel. 02 9508243 – Fax 02 9508211 <a href="mailto:istruzione.cultura@comune.cambiago.mi.it">istruzione.cultura@comune.cambiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa / Sociale (Cod. CBG031712C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAMERATA CORNELLO (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 7 – 24010 CAMERATA CORNELLO (BG)	Tel. 0345 43543 – Fax 0345 42556 <a href="mailto:info@comune.cameratacornello.bg.it">info@comune.cameratacornello.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza (Cod. CRC031709C01)
COMUNE DI CAMERATA CORNELLO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 7 – 24010 CAMERATA CORNELLO (BG)	Tel. 0345 43543 – Fax 0345 42556 <a href="mailto:info@comune.cameratacornello.bg.it">info@comune.cameratacornello.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa (Cod. CRC031712C02)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giuseppe Mazzini, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA)	(Per tirocinio in area Sportello Unico Edilizia – Attività Amministrativa) Tel. 0331 266264 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it">sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it</a>  (Per tirocinio in area Asilo Nido – Attività Amministrative e Educative) Tel. 0331 266256 – Fax 0331 266275  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sportello Unico Edilizia – Attività Amministrativa (Cod. CAC031712C01) - 1 tirocinio in area Asilo Nido – Attività Amministrativa (Cod. CAC031712C02) - 1 tirocinio in area Asilo Nido – Attività Educative (Cod. CAC031712C03)
COMUNE DI CASALROMANO (MN)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Battisti , 9 – 46040 CASALROMANO (MN)	Tel. 0376 714313 – Fax 0376 76460 <a href="mailto:santina.ponzoni@comune.casalromano.mn.it">santina.ponzoni@comune.casalromano.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CSR031709C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza De Gasperi, 1 – 20060 CASSINA DE' PECCHI (MI)	Tel. 02 954401 – 02 95440260 Fax 02 95343248 <a href="mailto:protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it">protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CDP031712C01)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Comune, 3 – 26012 CASTELLEONE (CR)	Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL031712C01)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via I. Marini, 17/19 – 24060 CASTELLI CALEPIO (BG)	Tel. 035 4494251 – Fax 035 4425000 <a href="mailto:protocollo@comune.castellicalepio.bg.it">protocollo@comune.castellicalepio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Traversale / Ufficio presso Ufficio Ragioneria (Cod. CLC031712C01)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 CISANO BERGAMASCO (BG)	Tel. 035 4387832 – Fax 035 782350 <a href="mailto:edilizia.pubblica@comune.cisano.bg.it">edilizia.pubblica@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. CBM031703C01)
COMUNE DI COLICO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Reggimento V Alpini – 23823 COLICO (LC)	Tel. 0341 934724 – Fax 0341 934739 <a href="mailto:segreteria@comune.colico.lc.it">segreteria@comune.colico.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali / Segreteria (Cod. CLC031709C01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Paolo VI, 1 – 25062 CONCESIO (BS)	Tel. 030 2184193 / 5 / 9 – Fax 030 2180000 <a href="mailto:ecologia@comune.concesio.brescia.it">ecologia@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente - Ecologia (Cod. CNC031712C01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COSIO VALTELLINO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza S. Ambrogio, 21 – 23013 COSIO VALTELLINO (SO)	Tel. 0342 634138 – Fax 0342 634142 <a href="mailto:ragioneria@comune.cosiovaltellino.so.it">ragioneria@comune.cosiovaltellino.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CSV031703C01)
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 16 – 25030 ERBUSCO (BS)	Tel. 030 7767329 – Fax 030 7760141 <a href="mailto:ambiente@comune.erbusco.bs.it">ambiente@comune.erbusco.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. EBS031712C01)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 16 – 22060 FIGINO SERENZA (CO)	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. FGS031709C01)
COMUNE DI GARGNANO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 47 – 25084 GARGNANO (BS)	Tel. 0365 7988305 – Fax 0365 71354 <a href="mailto:biblioteca@comune.gargnano.bs.it">biblioteca@comune.gargnano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. GAR031712C01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 GIUSSANO (MB)  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)	Tel. 0362 358260 – 0362 358276 <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a>  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”  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Educativa / Asilo Nido (Cod. GSN031712C01)
COMUNE DI GRONTARDO (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 16 – 26044 GRONTARDO (CR)	Tel. 0372 930048 – Fax 0372 1782051 <a href="mailto:info@unionedeicomuni.cr.it">info@unionedeicomuni.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza (Cod. GRT031709C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GUSSAGO (BS)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Peracchia, 3 – 25064 GUSSAGO (BS)	Tel. 030 2522919 – Fax 030 2520911 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.gussago.bs.it">ufficiopersonale@comune.gussago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. GSG031709C01) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Finanziaria (Cod. GSG031709C02)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 ISPRA (VA)	Per info: Sportello Lavoro Tel. 0332 7833106 – 500 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. ISP031703C01)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 ISPRA (VA)	Per info: Sportello Lavoro Tel. 0332 7833106 – 500 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio / Educativa e Trasporto (Cod. ISP031709C02)
COMUNE DI LECCO (LC)	8	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizio Tributi (Cod. LCC031712C01) - 1 tirocinio in area Servizio Bilancio e Contabilità (Cod. LCC031712C03) - 1 tirocinio in area Servizio Ambiente (Cod. LCC031712C04) - 1 tirocinio in area Sportello Unico attività produttive (Cod. LCC031712C05) - 1 tirocinio in area Servizio Demanio idrico e lacuale (Cod. LCC031712C06) - 1 tirocinio in area Culturale: Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC031712C07) - 1 tirocinio in area Servizio Pianificazione e controlli (Cod. LCC031712C08)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 LISSONE (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Demografici e Ufficio Tributi (Cod. LSS031712C01) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali (accoglienza e custodia patrimonio culturale) (Cod. LSS031712C04)
COMUNE DI LODRINO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 90 – 25060 LODRINO (BS)	Tel. 030 8950160 – Fax 030 850376 <a href="mailto:info@comune.lodrino.bs.it">info@comune.lodrino.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. LOD031712C01)
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via XX Settembre, 16 – 22075 LURATE CACCIVIO (CO)	Tel. 031 494308 <a href="mailto:segreteria@comune.luratecaccivio.co.it">segreteria@comune.luratecaccivio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. LCV031706C01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 MAGENTA (MI)  Orari dal Lunedì al venerdì 9.00 – 12.30 il martedì e il giovedì 15.30 – 17.30  Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net">egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 9735222 – Fax 02 9735211 <a href="mailto:personale@comunedimagenta.it">personale@comunedimagenta.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica / Ambiente (Ecologia / Urbanistica – Edilizia) (Cod. MGT031706C01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Servizi al Cittadino / Farmacie) (Cod. MGT031706C02 ) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Settore Istituzionale – Uffici Amministrativi) (Cod. MGT031706C03 )

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 20020 MAGNAGO (MI)	Tel. 0331 658305 int. 4 – Fax 0331 306205 <a href="mailto:socioculturale@comune.magnago.mi.it">socioculturale@comune.magnago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale (ambito scolastico – supporto disabilità) (Cod. MGN031709C01)
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 20020 MAGNAGO (MI)	Tel. 0331 658305 int. 4 – Fax 0331 306205 <a href="mailto:socioculturale@comune.magnago.mi.it">socioculturale@comune.magnago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. MGN031712C03)
COMUNE DI MONTAGNA IN VALTELLINA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piazza, 296 – 23020 MONTAGNA IN VALTELLINA (SO)	Tel. 0342 380077 – Fax 0342 380740 <a href="mailto:segreteria@comune.montagnainvaltellina.so.it">segreteria@comune.montagnainvaltellina.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva – Ambiente / Verde (Cod. MIV031712C01)
COMUNE DI MORAZZONE (VA)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mameli, 16 – 21040 MORAZZONE (VA)	Tel. 0332 870185 <a href="mailto:affarigenerali@comune.morazzone.legalmailpa.it">affarigenerali@comune.morazzone.legalmailpa.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. MRZ031709C01) - 1 tirocinio in area Servizi Educativi (Cod. MRZ031709C02)
COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Paolo Carcano , 4 – 23865 OLIVETO LARIO (LC)	Tel. 031 969778 – Fax 031 968097 <a href="mailto:protocollo@comune.olivetolario.lc.it">protocollo@comune.olivetolario.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. OLR031712C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 OSIO SOTTO (BG)	Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 (Ufficio Segreteria) <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ufficio Biblioteca (Cod. OST031712C01 ) - 1 tirocinio in area Ufficio Finanziario (Cod. OST031712C02 ) - 1 tirocinio in area Ufficio Polizia Locale (Cod. OST031712C03 ) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. OST031712C04 )
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 PANDINO (CR)	Per info: Servizi alla Persona (Annalisa Mazzoleni) Tel. 0373 973234 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it">a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it</a> Cultura / Biblioteca (Eleonora Bello) Tel. 0373 973313 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:biblioteca@comune.pandino.cr.it">biblioteca@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PDN031712C01 ) - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. PDN031712C02 )
COMUNE DI PARATICO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Risorgimento, 1 – 25030 PARATICO (BS)	Tel. 035 924311 – Fax 035 924351 <a href="mailto:protocollo@comune.paratico.bs.it">protocollo@comune.paratico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. PRT031712C01)
COMUNE DI PARLASCO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via V. Emanuele II, 12 – 23837 PARLASCO (LC)	Tel. 0341 880202 – Fax 0341 880202 <a href="mailto:info@comune.parlasco.lc.it">info@comune.parlasco.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PLS031706C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PESCATO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 PESCATO (LC)	Tel. 0341 285594 – Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescato.lc.it">ragioneria@comune.pescato.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. PSC031712C01)
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 PIEVE PORTO MORONE (PV)	Tel. 0382 78024 – Fax 0382 728046 <a href="mailto:protocollo@comune.pieveportomorone.pv.it">protocollo@comune.pieveportomorone.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PPM031706C01)
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo Via San Fedele, 52 – 23020 POGGIRIDENTI (SO)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.poggiridenti@cert.provincia.so.it">protocollo.poggiridenti@cert.provincia.so.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0342 380842 int. 3 – Fax 0342 380610 <a href="mailto:info@comune.poggiridenti.gov.it">info@comune.poggiridenti.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Tecnica / Manutentiva (Cod. PPR031703C01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis / Aido, 6 – 20010 POGLIANO MILANESE (MI)	Tel. 02 93964426 – Fax 02 93549220 <a href="mailto:info@poglianomilanese.org">info@poglianomilanese.org</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio – Culturale (Ufficio) (Cod. PMS031712C01)
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	3	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Libertà, 1 – 24036 PONTE SAN PIETRO (BG)	Tel. 035 6228458 – 035 6228451 – Fax 035 6228499 <a href="mailto:comune@comune.pontesanpietro.bg.it">comune@comune.pontesanpietro.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio e Trasporto (Cod. PSP031709C01)
COMUNE DI POSTALESIO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Ezio Vanoni, 7 – 23010 POSTALESIO (SO)	Tel. 0342 563370 – Fax 0342 563256 <a href="mailto:info@comunepostalesio.gov.it">info@comunepostalesio.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Protocollo / Segreteria (Cod. PLS031712C01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Beato Don G. Baldo, 1 – 25080 PUEGNAGO DEL GARDA (BS)	Tel. 0365 555302 – Fax 0365 555315 <a href="mailto:segreteria@comune.pegognagadelgarda.bs.it">segreteria@comune.pegognagadelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Culturale (Cod. PDG031703C01)
COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Libertà, 12 – 20020 ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.robecchetto@postcert.it">comune.robecchetto@postcert.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Settore Tecnico Tel. 0331 875600 – Fax 0331 876249 <a href="mailto:info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it">info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</a> (Mirandola Vanni) <a href="mailto:v.mirandola@comune.robecchetto-con-induno.mi.it">v.mirandola@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</a> (Strada Lucia) <a href="mailto:l.strada@comune.robecchetto-con-induno.mi.it">l.strada@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Servizi di Public Utilities) (Cod. RBC031712C01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza dr. Vincenzi, 1 – 22069 ROVELLASCA (CO)	Tel. 02 96961846 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Urbanistica (Cod. RLS031712C01)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Battisti, 4 – 25068 SAREZZO (BS)	Tel. 030 8936249 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.lucia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.lucia@comune.sarezzo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso i servizi di comunicazione (Trasversale / Ufficio) (Cod. SRZ031709C01)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Battisti, 4 – 25068 SAREZZO (BS)	Tel. 030 8936249 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.lucia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.lucia@comune.sarezzo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Trasversale / Ufficio) (Cod. SRZ031712C02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SCANZOROSCIATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza della Costituzione, 1 – 24020 SCANZOROSCIATE (BG)	Tel. 035 654781 <a href="mailto:pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it">pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Cod. SCZ031712C01 )
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Istruzione  Via Roma, 3 – 22070 SENNA COMASCO (CO)	Tel. 031 460150 int. 1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN031712C01)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Eroi, 5 – 20019 SETTIMO MILANESE (MI)	Tel. 02 33509269 – Fax 02 57763630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Dipartimento Finanziario (Provveditorato – Tributi – Ragioneria) (Cod. SMN031712C01)
COMUNE DI SULZANO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via C. Battisti, 91 – 25058 SULZANO (BS)	Tel. 030 985141 Int. 3 (Felappi Massimo) Fax 030 985473 <a href="mailto:uff.ragioneria@comune.sulzano.bs.it">uff.ragioneria@comune.sulzano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Segreteria (Cod. SSZN031712C01)
COMUNE DI TRESIVIO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Santi Pietro e Paolo, 1 – 23020 TRESIVIO (SO)	Tel. 0342 430109 – Fax 0342 431591 <a href="mailto:protocollo.tresivio@cert.provincia.so.it">protocollo.tresivio@cert.provincia.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile – Tributi (Cod. TSV031706C01 )
COMUNE DI VALDISOTTO (SO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  Via De Gasperi, 1 – 23030 VALDISOTTO (SO)	Tel. 0342 952011 – Fax 0342 952023 <a href="mailto:info@comune.valdisotto.so.it">info@comune.valdisotto.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. VST031709C01 )



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VAL MASINO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 23010 VAL MASINO(SO)	Tel. 0342 640101 – Fax 0342 640040 <a href="mailto:segreteria@comune.valmasino.so.it">segreteria@comune.valmasino.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Turistici (Cod. VMN031703C01 )
COMUNITA' ISOLA BERGAMSCA C.I.B. (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo c/o Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII P.zza Mater et Magistra, 1 – 24039 SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII (BG)	Tel. 035 791343 – Fax 035 790204 <a href="mailto:cib@comunitaisolabergamasca.it">cib@comunitaisolabergamasca.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria (Cod. CIB031712C01 )
CONSORZIO IMPEGNO SOCIALE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Monte Grappa, 130 – 22070 CASSINA RIZZARDI (CO)	Tel. 02 927681 – Cell. 348 9639840 Fax 031 928181 <a href="mailto:direzione@consorzioimpegnosociale.it">direzione@consorzioimpegnosociale.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione e Amministrazione presso la sede del Consorzio Impegno Sociale (Cod. CSC031712C01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	4	6	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 295552 – Fax 0341 295562 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Appalti e Gare (Cod.PLC031706C01) - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Fabbricati (Cod.PLC031706C03)
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALVARRONE (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 6 – 23815 INTROZZO (LC)	Tel. 0341 807896 – Fax 0341 807905 <a href="mailto:info@unionevalvarrone.it">info@unionevalvarrone.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UCV031706C01 )

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 2017.

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una DoteComune persone inoccupate e disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia.

Non possono partecipare i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata.

Si informa che i candidati saranno valutati anche in base ai criteri preferenziali indicati nella Tabella A per ciascun progetto di DoteComune.

Si fa inoltre presente che, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n° 825 del 25/10/2013, nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque precettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta, salvo i casi previsti da specifici provvedimenti.

I Candidati selezionati, che dichiarano di essere disoccupati o in cerca di prima occupazione e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, dovranno stipulare il Patto di Servizio Personalizzato in un ente accreditato per i servizi al lavoro.

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

Qualora, nell'ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l'Ente Proponente, se richiesto dall'*Ente Ospitante*, può proporre la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L'*Ente Ospitante* provvederà, in questo caso, alla valutazione delle nuove candidature pervenute. In alternativa le posizioni non assegnate saranno inserite nell'Avviso immediatamente successivo.

## Articolo 4

### (Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

La durata di un progetto di DoteComune è di 3, 6, 9, o 12 mesi consecutivi.

Il monte orario di attività svolto dall'assegnatario/a è stabilito in base al numero di mesi di cui è costituito il progetto (Allegato 1), considerato un impegno medio settimanale di circa 20 ore. Il progetto dovrà comunque concludersi entro i tempi previsti dal progetto assegnato.

Su richiesta specifica e motivata dell'*Ente Ospitante* all'*Ente Promotore*, accompagnata dal consenso scritto dell'assegnatario/a, i progetti della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prorogati fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi continuativi.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di formazione d'aula previste dal suo progetto. La frequenza, rilevata dai previsti registri di presenza, al di sotto della soglia sopra indicata, salvo casi eccezionali giustificati, comporterà l'esclusione dell'assegnatario/a dal progetto e da tutti i benefici ad esso connessi.

Durante lo svolgimento del progetto l'assegnatario/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2017.

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, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente avviso. L'indennità di partecipazione forfettaria costituisce reddito assimilato ai sensi dell'art. 50 comma 1 del TUIR;
- 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, 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 2017.

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;

In caso di esclusione o di ritiro gli importi saranno liquidati a consuntivo su presentazione del foglio firme che certifica la presenza e il raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo individuale.

L'Ente Promotore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia).

## Articolo 7

### (Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 20 Luglio 2017 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato come condizione occupazionale “In cerca di prima occupazione” o “Disoccupato”, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**



## Articolo 9

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

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

## **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 3/2017*

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di sospendere e/o escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione 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 sospendere e/o concludere anticipatamente il progetto in caso di mancato rispetto da parte dell'Ente Ospitante degli impegni connessi alla realizzazione dello stesso.

E' causa di esclusione, per gli assegnatari che dichiarano di essere disoccupati o in cerca di prima occupazione e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, la mancata stipula del Patto di Servizio Personalizzato.

#### **Articolo 14**

##### **(Tutela della Privacy)**

I dati forniti dai soggetti partecipanti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per le finalità strettamente necessarie all'espletamento delle attività connesse al presente Avviso.

#### **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, 6 Luglio 2017.

*Allegato 1*

ATTIVITA' relative a	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
DoteComune	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</b> <b>(monte orario)</b>	<b>258 ore</b>	<b>516 ore</b>	<b>774 ore</b>	<b>1032 ore</b>

*Allegato 2*

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

**Nell'Ente .....**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a svolgere "DoteComune" presso codesto Ente per la durata di ..... mesi.

Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....  
e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A .....

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA DI**

essere nato/a a:..... prov. .... il.....

cod. fisc. ....e di essere residente a..... prov.....

in via..... n..... cap.....

telefono..... indirizzo e-mail .....

cellulare.....

Essere domiciliato/a (solo se diverso dalla residenza):

Comune.....prov.....cap.....

via.....n.....

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

- *di essere cittadino/a italiano/a o comunitario/a o extracomunitario/a con regolare permesso di soggiorno;*
- *di essere disponibile / di non essere disponibile, qualora in seguito alle selezioni effettuate non risulti immediatamente beneficiario della dote, ad essere assegnato ad altro progetto.*

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- **che le dichiarazioni contenute nella presente domanda (“Allegato 2”) sono rispondenti al vero;**
- **di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione ad altri progetti di DoteComune presso altri Enti inclusi nel presente avviso;**
- **di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare nell’Ente Ospitante prescelto con decorrenza dalla data della D.G.R. 3153/2012 del marzo 2012;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**

- ☐ **Studente**
- ☐ **In cerca di prima occupazione**
- ☐ **Disoccupato**
- ☐ **Percettore di ammortizzatori sociali**

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato come condizione occupazionale “In cerca di prima occupazione” o “Disoccupato”, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno.....

presso .....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003**

I dati che il richiedente fornisce con la sottoscrizione del presente documento saranno trattati, prevalentemente con modalità automatizzate e con l'ausilio di strumenti informatici e telematici, da AnciLab e dall'Ente Ospitante (al quale il richiedente presenta la Domanda di partecipazione al progetto DoteComune) in qualità di Contitolari del trattamento, al fine di:

1. organizzare, convocare e gestire i colloqui di selezione;
2. in caso di esito positivo del colloquio e assegnazione della Dote, svolgere gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti per lo svolgimento delle attività connesse al progetto formativo e di tirocinio. Il trattamento dei Suoi dati è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento o per eseguire obblighi derivanti dal Progetto di DoteComune del quale Lei potrà essere parte.
3. inviare materiale informativo inerente analoghe iniziative di AnciLab

Lei potrà rivolgersi ai Contitolari del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsti dall'art. 7 e segg. del D. Lgs. 196/2003 che si intende integralmente richiamato. I recapiti dei Contitolari del trattamento dei dati sono:

- AnciLab srl, Via Rovello n° 2 - 20121 Milano [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it);
- Ente Ospitante, si veda Tabella A - art. 1 dell'Avviso.

Esprimo il consenso ai Contitolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti 1. e 2. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

Esprimo il consenso ad AnciLab per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate al punto 3. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

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