

**DoteComune: Avviso pubblico n. 6/2017 del 14/11/2017**

**Selezione di N° 190 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 6/2017 è finalizzato all'assegnazione di N° 190 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 12 Dicembre 2017**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 6/2017</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Num. Progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo per la presentazione delle domande</b>	<b>Note</b>
<b>COMUNE DI ARCORE (MB)</b>	6	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 ARCORE (MB) Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6017333 Sig. ra Alessandra Bini <a href="mailto:alessandra.bini@comune.arcore.mb.it">alessandra.bini@comune.arcore.mb.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Urbanistica (Cod. ARC061712F01) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Contabile presso Ufficio Ragioneria (Cod. ARC061712F02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Scuola / Servizi Sociali (Cod. ARC061712F03) - 1 tirocinio in area Culturale presso Ufficio Cultura (Cod. ARC061712F04) - 2 tirocini in area Amministrativa presso URP / Ufficio Protocollo / Demografici (Cod. ARC061712F05)
<b>COMUNE DI ASOLA (MN)</b>	1	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> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tributi (Cod. ASL061712F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BARLASSINA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cavour, 3 – 20825 BARLASSINA (MB)	Tel. 0362 5770222 – Fax 0362 5770237 <a href="mailto:ilaria.rampoldi@comunebarlassina.it">ilaria.rampoldi@comunebarlassina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. BLS061712F01)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 BEDIZZOLE (BS)	Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it">ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico / Finanziaria presso Ufficio Tributi (Cod. BDZ061712F01) - 1 tirocinio in area Tecnica / Servizio Ecologia (Cod. BDZ061712F02)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	10	12 mesi	Sportello Polifunzionale P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 BOLLATE (MI)	Tel. 02 35005489 – 390 – Fax 02 35005313 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 5 tirocini in area Trasversale / Amministrativa (Cod. BLT061712F01) - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. BLT061712F06) - 1 tirocinio in area Amministrativa per servizi di sede (Cod. BLT061712F08) - 2 tirocini per Sportello Polifunzionale (Cod. BLT061712F09)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRESCIA (BS)	72	12 mesi	<p>Presentazione delle domande:</p> <p>La procedura di compilazione e invio della domanda è disponibile al seguente link:  <a href="http://comunebrescia.eixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=Bando_DoteComune_2017">http://comunebrescia.eixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=Bando_DoteComune_2017</a></p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere alla procedura on-line, possono rivolgersi a:</p> <p>Sportello Informagiovani  Via San Faustino, 33 / b  – 25121 BRESCIA (BS)  Tel. 030 2978920</p> <p>Orari:  lunedì 10.00 – 13.00  martedì 15.00 – 18.00  mercoledì 15.00 – 18.00  giovedì 17.30 – 20.30  venerdì 15.00 – 18.00</p>	<p>Per Info:  dalle ore 9:00 alle ore 12:00  Tel. 030 2978919 – 030 2978925  <a href="mailto:politichegiovani@comune.brescia.it">politichegiovani@comune.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28 tirocini in area Sviluppo (progettazione, amministrazione, segreteria societaria e customer care) (Cod. BSA061712F01)</li> <li>- 31 tirocini in area Servizi Sociali (servizio minori, anziani, donne in difficoltà, stranieri, disagio adulto, animazione territoriale) (Cod. BSA061712F29)</li> <li>- 13 tirocini in area Comunicazione e Cultura (progettazione ed implementazione siti web, attività artistiche e musicali, organizzazione di eventi anche di natura sportiva, valorizzazione del patrimonio storico e monumentale, valorizzazione e conservazione del patrimonio culturale locale) (Cod. BSA061712F60)</li> </ul>
COMUNE DI CADREZZATE (VA)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Veneto, 29 –  21020 CADREZZATE (VA)</p>	<p>Tel. 0331 953102 – Fax 0331 910049  <a href="mailto:tecnica@comune.cadrezzate.va.it">tecnica@comune.cadrezzate.va.it</a>  <a href="mailto:segreteria@comune.cadrezzate.va.it">segreteria@comune.cadrezzate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area Tecnica (Cod. CZT061712F01)</li> </ul>
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 3 –  24040 CANONICA D'ADDA (BG)</p>	<p>Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023  <a href="mailto:giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it">giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD061712F01)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 CARNATE (MB)	Tel. 328 1509960 – 039 6288237 – Fax 039 670035 <a href="mailto:cultura.sport@comune.carnate.mb.it">cultura.sport@comune.carnate.mb.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.carnate.mb.it">protocollo@comune.carnate.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT061712F01)
COMUNE DI CASNATE CON BERNATE (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Carlo, 1 – 22070 CASNATE CON BERNATE (CO)	Tel. 031 457212 – 20 – Fax 031 457215 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.casnateconbernate.co.it">servizi.sociali@comune.casnateconbernate.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio Assistenziale / Animatore (Cod. CCB061706F01)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via I. Marini, 17– 24060 CASTELLI CALEPIO (BG)	Tel. 035 4494296 – 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 Ufficio Tecnico (Cod. CLC061712F01)
COMUNE DI CERESARA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 25 – 46040 CERESARA (MN)	Tel. 0376 814005 – 0376 814011 – Fax 0376 814029 <a href="mailto:noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it">noemi.bonfante@comune.ceresara.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa Contabile Tecnica (Cod. CSA061712F01)
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	8	12 mesi	Sportello Risparmia Tempo  Dal lunedì al venerdì 08:30 -12:30 Via Vespucci, 5 – 20090 CESANO BOSCONI (MI)  Martedì e giovedì 14:30 - 19:30 sabato 10:00 – 13:00 presso Centro Commerciale Auchan	Tel. 02 48694554 – Fax 02 48694557 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i>  - 8 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES061712F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CIVATE (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Manzoni, 5 – 23862 CIVATE (LC)	Tel. 0341 213310 – 311 – Fax 0341 213350 <a href="mailto:personale@comune.civate.lc.it">personale@comune.civate.lc.it</a> <a href="mailto:tributi@comune.civate.lc.it">tributi@comune.civate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziario, Ragioneria – Tributi (Cod. CIV061706F01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 CORNAREDO (MI)	Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263272 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Finanziaria, servizio Tributi e Ragioneria (Cod. CRN061712F01) - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CRN061712F03)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 29 – 20872 CORNATE D'ADDA (MB)  Dal lunedì al venerdì 09:00 – 12:30 giovedì anche 17:00 – 18:00 sabato 09:00 – 11:45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	(Per tirocinio in area Segreteria) Tel. 039 6874210 <a href="mailto:segreteria.generale@comune.cornatedadda.mb.it">segreteria.generale@comune.cornatedadda.mb.it</a> (Per tirocinio in area Comunicazione) Tel. 039 6874268 <a href="mailto:sportellourp@comune.cornatedadda.mb.it">sportellourp@comune.cornatedadda.mb.it</a> (Per tirocinio in area Informatica) Tel. 039 6874258 <a href="mailto:informatica@comune.cornatedadda.mb.it">informatica@comune.cornatedadda.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. CNA061706F01) - 1 tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNA061706F02) - 1 tirocinio in area informatica (Cod. CNA061706F03)





Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COSTA VOLPINO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti di Nassiriya, 3 – 24062 COSTA VOLPINO (BG)	Tel. 035 5785828 – Fax 035 970891 <a href="mailto:protocollo@comune.costavolpino.bg.it">protocollo@comune.costavolpino.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Affari Generali / Servizi alla Persona (Cod. CSV061712F01) - 1 tirocinio in area Contabile (Cod. CSV061712F02) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CSV061712F03)
COMUNE DI CREMA (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 CREMA (CR)	( per tirocinio in area Servizi Sociali) Tel. 0373 894285 – Fax 0373 894381 <a href="mailto:e.zaniboni@comune.crema.cr.it">e.zaniboni@comune.crema.cr.it</a> (per tirocinio in area Servizi Finanziari/Ragioneria) Tel. 0373 894279 – Fax 0373 894334 <a href="mailto:m.ficarelli@comune.crema.cr.it">m.ficarelli@comune.crema.cr.it</a> (per tirocinio in area Servizi Finanziari/Tributi) Tel. 0373 894312 – Fax 0373 894309 <a href="mailto:b.bossi@comune.crema.cr.it">b.bossi@comune.crema.cr.it</a> (per tirocinio in area Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale) Tel. 0373 894291 – Fax 0373 894382 <a href="mailto:servizioambiente@comune.crema.cr.it">servizioambiente@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (ambito amministrativo) (Cod. CRM061712F01) - 1 tirocinio in area Servizi Finanziari / Ragioneria (Cod. CRM061712F02) - 1 tirocinio in area Servizi Finanziari / Ufficio Tributi e commercio (Cod. CRM061712F03) - 1 tirocinio in area Servizio Pianificazione Territoriale e ambientale (Cod. CRM061712F04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Carducci, 4 – 25015 DESENZANO DEL GARDA (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 030 9994215 – Fax 030 9143700</p> <p><a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca presso Biblioteca “A. Anelli” (Cod.DDG061712F01)</p>
COMUNE DI ERBA (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Prepositurale, 1 – 22036 ERBA (CO)</p>	<p>Tel. 031 615335 – Fax 031 615305</p> <p><a href="mailto:r.torchiana@comune.erba.co.it">r.torchiana@comune.erba.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. ERB061712F01)</p>
COMUNE DI FERNO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Aldo Moro, 3 – 21010 FERNO (VA)</p>	<p>Tel. 0331 242231 – 031 242235 – Fax 0331 726110</p> <p><a href="mailto:marco.bonacina@ferno.gov.it">marco.bonacina@ferno.gov.it</a> <a href="mailto:sabrina.cassinero@ferno.gov.it">sabrina.cassinero@ferno.gov.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocini in area Tecnica come operatore d’ufficio (Cod. FRN061712F01)</p>
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 GIUSSANO (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0362 358260 – 276</p> <p><a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p>Per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione “Gare, Concorsi e Avvisi”</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativa (Tributi e Commercio, Ufficio Relazioni con il pubblico – Sportello al cittadino, Polizia Locale) (Cod. GSN061712F01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri, 19 – 21050 GORLA MAGGIORE (VA)	Tel. 0331 614801 <a href="mailto:biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it">biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GRM061712F01)
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele II, 14 – 23815 INTROBIO (LC)	Tel. 0341 980219 – Fax 0341 981374 <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica (Cod. ITB061712F01)
COMUNE DI INVERUNO (MI)	5	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Marcora, 38 – 20010 INVERUNO (MI)	(per tirocinio in area governo e sviluppo del territorio) Tel. 02 97285096 – Fax 02 97285960 <a href="mailto:ecologia@comune.inveruno.mi.it">ecologia@comune.inveruno.mi.it</a> (per tirocinio in area attività produttive e commerciali) Tel. 02 97285096 – Fax 02 97285960 <a href="mailto:suap@comune.inveruno.mi.it">suap@comune.inveruno.mi.it</a> (per tirocinio in area Polizia Locale) Tel. 02 9788122 – Fax 02 97285950 <a href="mailto:agenti.pm@comune.inveruno.mi.it">agenti.pm@comune.inveruno.mi.it</a> (per tirocinio in area Finanziaria / Tributi) Tel. 02 97285959 – Fax 02 97285516 <a href="mailto:tributi@comune.inveruno.mi.it">tributi@comune.inveruno.mi.it</a> (per tirocinio in area cultura e istruzione) Tel. 02 97285979 – Fax 02 97289483 <a href="mailto:cultura@comune.inveruno.mi.it">cultura@comune.inveruno.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Governo e Sviluppo del Territorio (Cod. IVR061706F01) - 1 tirocinio in area Sviluppo Attività Produttive e Commerciali (Cod. IVR061706F02) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. IVR061706F03) - 1 tirocinio in area Finanziaria / Ufficio Tributi (Cod. IVR061706F04) - 1 tirocinio in area Cultura e Istruzione (Cod. IVR061706F05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 ISPRA (VA)	Tel. 0332 7833101 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale / Educativa (Cod. ISP061706F01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Punto Comune Ufficio Protocollo L.go V. Veneto, 16 – 20020 LAINATE (MI)	Tel. 02 93598208 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini presso Ufficio Cultura (Cod. LNT061712F01)
COMUNE DI LIPOMO (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Cantaluppi, 294 – 22030 LIPOMO (CO)	Tel. 031 558213 <a href="mailto:segreteria@comune.lipomo.co.it">segreteria@comune.lipomo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. LPM061712F01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. LPM061712F03)
COMUNE DI LISSONE (MB)	1	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> tirocinio in area Educativa presso asilo nido (Cod. LNT061712F01)
COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)	2	9 mesi	Ufficio Cultura P.zza Martiri della Libertà, 12 – 25017 LONATO DEL GARDA (BS)	Tel. 030 91392245 – Fax 030 91392292 <a href="mailto:ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it">ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Cod. LON061709F01) - 1 tirocinio in area Urbanistica / Edilizia privata (Cod. LON061709F02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOVERE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Marconi, 19 – 24065 LOVERE (BG)	Tel. 035 983623 – 035 983616 (Ufficio Tecnico) Fax 035 983008 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.lovere.bg.it">uff.protocollo@comune.lovere.bg.it</a> <a href="mailto:uff.manutenzioni@comune.lovere.bg.it">uff.manutenzioni@comune.lovere.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente / Ecologia (Cod. LVE061712F01)
COMUNE DI MALGRATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Agudio, 10 – 23864 MALGRATE (LC)	Tel. 0341 2055227 ( Ufficio Segreteria) <a href="mailto:segreteria@comune.malgrate.lc.it">segreteria@comune.malgrate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Manutentiva presso Ufficio Edilizia privata e Lavori Pubblici (Cod. MLG061712F01)
COMUNE DI MEDA (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 4 – 20821 MEDA (MB)	Tel. 0362 396521 – Fax. 0362 75252 <a href="mailto:elena.abbondi@comune.meda.mb.it">elena.abbondi@comune.meda.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca presso Medateca (Cod. MED061712F01) -1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. MED061712F02) -1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Sport (Cod. MED061712F03)
COMUNE DI MOLTENO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Giorgio, 1 – 23847 MOLTENO (LC)	Tel. 031 3573811 <a href="mailto:protocollo@comune.molteno.lc.it">protocollo@comune.molteno.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. MLT061712F01)
COMUNE DI OSMATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Maggiore, 1 – 21018 OSMATE (VA)	Tel. 0331 953160 – Fax 0331 910025 <a href="mailto:segreteria@comune.osmate.va.it">segreteria@comune.osmate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Segreteria (Cod. OMT061712F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 PALAZZO PIGNANO (CR)	Tel. 0373 975511 – Fax 0373 975599 <a href="mailto:info@comune.palazzopignano.cr.it">info@comune.palazzopignano.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Protocollo e Servizi Demografici (Cod. PPG061712F01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. PPG061712F02)
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello , 15 – 26025 PANDINO (CR)	Tel. 0373 973234 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it">a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. PDN061712F01)
COMUNE DI PERTICA ALTA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Provinciale, 44 – 25070 PERTICA ALTA (BS)	Tel. 0365 821490 – Fax 0365 821597 <a href="mailto:info@comune.perticaalta.bs.it">info@comune.perticaalta.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PRT061706F01)
COMUNE DI PIEVE DI CORIANO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Gramsci, 5 – 46020 PIEVE DI CORIANO (MN)	Tel. 0386 39131 – Fax 0386 39391 <a href="mailto:uff.anagrafe@comune.pievedicoriano.mn.it">uff.anagrafe@comune.pievedicoriano.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione e Formazione (Cod. PDC061712F01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza dei Popoli, 1 – 20096 PIOLTELLO (MI)	Tel. 02 92366340 <a href="mailto:s.ballis@comune.pioltello.mi.it">s.ballis@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. PIO061712F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Strada Cisa, 112 – 46047 PORTO MANTOVANO (MN)  Orari di apertura: lunedì – martedì – giovedì – sabato 08:20 – 12:50  mercoledì – venerdì 08:20 – 12:30	Tel. 0376 389025 (Manfredini Catia) Fax 0376 397847 <a href="mailto:protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it">protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PRM061712F01)
COMUNE DI PUSIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Mazzini, 39 – 22030 PUSIANO (CO)	Tel. 031 655704 – Fax 031 657142 <a href="mailto:info@comune.pusiano.co.it">info@comune.pusiano.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria / Tributi (Cod. PSN061712F01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza dr. G. Vincenzi, 1 – 22069 ROVELLASCA (CO)	Tel. 02 96961831 – 32 – Fax 02 967402597 <a href="mailto:tributi@comune.rovellasca.co.it">tributi@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. RLS061712F01)
COMUNE DI SEREGNO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Umberto I, 78 – 20831 SEREGNO (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@act.aliscertymail.it">seregno.protocollo@act.aliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 263208 – Fax 0362 263760 <a href="mailto:seregno.direzione@brianzabiblioteche.it">seregno.direzione@brianzabiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -2 tirocini in area Biblioteca (Cod. SRG061712F01)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Eroi, 5 – 20019 SETTIMO MILANESE (MI)	Tel.02 33509269 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali e Comunicazione (Sportello al Cittadino) (Cod. SMN061712F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TALAMONA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 80 – 23018 TALAMONA (SO)	Tel. 0342 670703 Int. 6 – Fax 0342 673444 <a href="mailto:segreteria@comune.talamona.so.it">segreteria@comune.talamona.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria (Cod. TLM061712F01)
COMUNE DI TORRE PALLAVICINA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via SS. Nazario e Celso, 53 – 24050 TORRE PALLAVICINA (BG)	Tel. 0363 996522 – Fax 0363 996779 <a href="mailto:segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it">segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Biblioteca (Cod. TPV061712F01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it">protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 661961 – Fax 030 661965 <a href="mailto:info@comune.travagliato.bs.it">info@comune.travagliato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. TVT061712F01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. TVT061712F02)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 TREMEZZINA (CO)	Tel. 0344 5583900 – Fax 0344 41066 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Culturale (Cod. TRZ061712F01)
COMUNE DI TRESORE CREMASCO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carioni, 13 – 26017 TRESORE CREMASCO (CR)	Tel. 0373 272239 (Anagrafe) Tel. 0373 274578 (Biblioteca) Fax 0373 272232 – 0373 272245 <a href="mailto:anagrafe@comune.trescorecremasco.cr.it">anagrafe@comune.trescorecremasco.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo presso Biblioteca comunale (Cod. TSC061712F01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TURATE (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 2 – 22078 TURATE (CO)	Tel. 02 96425202 – 206 <a href="mailto:urpturate@comune.turate.co.it">urpturate@comune.turate.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Socio Educativa, Servizi Sociali, Biblioteca / Cultura (Cod. TRT061712F01) - 1 tirocinio in area Servizi Istituzionali / Affari Generali (Cod. TRT061712F02) - 1 tirocinio in area Segreteria Amministrativa (Cod. TRT061712F03)
COMUNE DI VARESE (VA)	2	9 mesi	Ufficio Servizio Civile, DoteComune e Lavoro accessorio  Via Caracciolo, 46 – 21100 VARESE (VA) dal lunedì al venerdì 08:30 – 12:30  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0332 255699 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a>  Per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo presso la Biblioteca Civica (Cod. VRS061709F01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Unità specialistica Impianti Tecnologici (Cod. VRS061709F02)
COMUNE DI VARESE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Servizio Civile, DoteComune e Lavoro accessorio  Via Caracciolo, 46 – 21100 VARESE (VA) dal lunedì al venerdì 08:30 – 12:30  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0332 255699 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a>  Per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Servizi per lo Sport (Cod. VRS061712F03)
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  L.go Repubblica, 3 - 20854 VEDANO AL LAMBRO (MB)	Tel. 039 2486 – 342 – 341 – Fax 039 491786 <a href="mailto:gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it">gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDL061712F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERDELLINO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza don Martinelli, 1 – 24040 VERDELLINO (BG)	Tel. 035 4182811 – Fax 035 4182899 <a href="mailto:info@comune.verdellino.bg.it">info@comune.verdellino.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. VRD061712F01) - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. VRD061712F03)
COMUNE DI VILLA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via del Borgo, 1 – 24030 VILLA D'ADDA (BG)	Tel. 035 4389713 – 780 – Fax 035 4389718 <a href="mailto:assistente.sociale@comune.villadadda.bg.it">assistente.sociale@comune.villadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio e Trasporto (Cod. VLD061712F01)
COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 25089 VILLANUOVA SUL CLISI (BS)	Tel. 0365 31161 Int. 8 – Fax 0365 373159 <a href="mailto:servizisociali@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">servizisociali@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. VLC061706F01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	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)	Tel. 039 23754217 – 239 (Ufficio Personale) Tel. 039 23754247 – 262 – 216 (URP) <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLS061712F01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Pubbliche relazioni (Cod. VLS061712F02) - 1 tirocinio in area Public Utilities, tecnico di informazione ambientale (Cod. VLS061712F03)
COMUNE DI VITTUONE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20010 VITTUONE (MI)	Tel. 02 90320222 – 254 <a href="mailto:affari.generali@comune.vittuone.mi.it">affari.generali@comune.vittuone.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN061703F01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI LECCO	1	12 mesi	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> tirocinio in area Direzione Appalti come operatore d'ufficio (Cod. PLC061712F01)
SISTEMA BIBLIOTECARIO CONSORTILE "ANTONIO PANIZZI" (VA)	1	6 mesi	P.zza S. Lorenzo, 5 – 21013 Gallarate (VA)	Tel. 349 4685080 – Fax 0331 775115 <a href="mailto:coordinatore@sbgallarate.va.it">coordinatore@sbgallarate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. SBC061706F01)
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI LONATE POZZOLO E DI FERNO	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Cavour, 20 – 21015 LONATE POZZOLO (VA)  <u>Sede di svolgimento del tirocinio</u> Via Trento, 31 – 21010 FERNO (VA)	Tel. 0331 242308 – 0331 242313 <a href="mailto:poliziale@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it">poliziale@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Uffici Comando Polizia Locale (Cod. ULF061712F01)

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 28 Novembre 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. 6/2017*

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, 14 Novembre 2017.

*Allegato 1*

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

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.....