DoteComune: Avviso pubblico n. 15/2019 del 29/10/2020

Selezione di N° 93 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 17 luglio 2019.

Considerato che

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

- le opportunità d'inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d'interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l'assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l'educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l'assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015 e dall'art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019.

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. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modificazioni;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019
- la D.G.R. n. 1904 del 15 luglio 2019 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2019";
- il D.D.U.O. n. 13015 del 16 settembre 2019 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2019 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 15/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 93 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 03 dicembre 2020** salvo eventuali diverse indicazioni da parte di Regione Lombardia per emergenza Covid-19:

Tabella A **DoteComune – Avviso 15/2019**				
Ente Ospitante	**Num. Progetti**	**Durata**	**Indirizzo per la presentazione delle domande**	**Note**
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	**3**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via San Paolo, 24 – 20864 Agrate Brianza (MB)**	**Per Info:** **(Tirocinio in area Settore Finanziario)** **Tel. 039 6051288** **monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it** **(Tirocinio in area Settore Lavori Pubblici - Ecologia)** **Tel. 039 6051203** **luca.colombo@comune.agratebrianza.mb.it** **(Tirocinio in area Settore Pubblica Istruzione, Cultura, Sport)** **Tel. 039 6051228** **mariarita.marchesini@comune.agratebrianza.mb.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Settore Finanziario (Cod. ABZ151912Q01)** **- 1 tirocinio in area Settore Lavori Pubblici – Ecologia (Cod. ABZ151912Q02)** **- 1 tirocinio in area Settore Pubblica Istruzione, Cultura, Sport (Cod. ABZ151912Q03)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBIATE (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)	Per Info: (Tirocinio in area Servizi Sociali) Tel. 0362 931890 servizisociali@comune.albiate.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. ALB151906Q01)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)	Per Info: (Tirocinio in area Cultura – Biblioteca) Tel. 0362 932442 albiate@brianzabiblioteche.it (Tirocinio in area Ufficio Tecnico) 0362 932615 c.princiotta@comune.albiate.mb.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Cultura – Biblioteca (Cod. ALB151912Q03) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. ALB151912Q04)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per Info: Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871800 ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. BDZ151906Q01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. BDZ151906Q02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERNAGGIO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB)	Per Info: (Settore n. 4 Tecnico) Tel. 039 9452121 fortunato.businaro@comune.bernareggio.mb.it (Settore n. 3 Servizi a persone e famiglie) Tel. 039 9452118 paola.dargenio@comune.bernareggio.mb.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizio edilizia privata e urbanistica (Settore n.4 Tecnico) (Cod. BNG151912Q01) - 1 tirocinio in area Servizi sociali (Settore n.3 Servizi a persone e famiglie) (Cod. BNG151912Q02)
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Servizi Sociali Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)	Per Info: Tel. 0331 362201 ufficio.servizisociali@comune.cairate.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Assistenziale presso Servizi Sociali (Cod. CAI151912Q01)
COMUNE DI CALVAGESE DELLA RIVIERA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 12 – 25080 Calvagese della Riviera (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.calvagesedellariviera.bs.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale	Per Info: Tel. 030 601025 – Fax 030 601578 comune@comune.calvagesedellariviera.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Area Segreteria e Area Ragioneria (Cod. CDR151912Q01)
COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46013 Canneto sull'Oglio (MN)	Per Info: Tel. 0376 717021 – Fax 0376 724010 protocollo@comune.canneto.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Culturale (Cod. CTI151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)	Per Info: Tel. 031 4630338 – Fax 031 462313 ragioneria@comune.capiago-intimiano.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Ragioneria (Cod. CPG151912Q01)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 6 – 20062 Cassano d'Adda (MI)	Per Info: Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226 m.vergani@cubinrete.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. CSD151906Q01)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzetta Cesare Bettini, snc – 20062 Cassano d'Adda (MI)	Per Info: Tel. 0363 366226 demografici@comune.cassanodadda.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Accoglienza e comunicazione (Cod. CSD151912Q02)
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)	Per Info: Tel. 0331 283307 – Fax 0331 280411 lforte@cassano-magnago.it *Area di intervento:* tirocinio in area Attività Educative e per il tempo libero – Settore Biblioteca (Cod. CSM151912Q01)
COMUNE DI CEDEGOLO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)	Per Info: Tel. 0364 630331 Int. 4 – Fax 0364 630471 info@comune.cedegolo.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CDG151909Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Togliatti, 12 – 27012 Certosa di Pavia (PV)	Per Info: Tel. 0382 936913 – Fax 0382 933128 segreteria@comunecertosadipavia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. CPV151912Q01)
COMUNE DI CESANO BOSCONE (MI)	3	12 mesi	Per posta certificata: protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it	Per Info: Tel. 02 48694554 – 02 48694555 selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES151912Q01)
COMUNE DI CHIARI (BS)	3	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)	Per Info: Tel. 030 7008238 – Fax 030 712011 servizisociali@comune.chiari.brescia.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Settore 3 Sociale (Cod. CHI151909Q01)
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)	Per Info: Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905 affari.generali@comune.ghignolodisola.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGD151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	**3**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via XXV Aprile, 4 – 20900 Cinisello Balsamo (MI)**	**Per Info:** **Tel. 02 66023804** **matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Ufficio Stampa comunale (Cod. CNS151912Q01)** **- 2 tirocini in area Ufficio Tecnico / Verde (Cod. CNS151912Q02)**
COMUNE DI CORBETTA (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via C. Cattaneo, 25 – 20011 CORBETTA (MI)**	**Tel. 02 97204245 – Fax 02 9770429** **settore.aagg@comune.corbetta.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CBT151912Q01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	4	12 mesi	Sportello del Cittadino (Protocollo) P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)	Per info: (Tirocinio presso Sistemi Informativi) Tel. 0373 894445 d.raimondi@comune.crema.cr.it (Tirocinio presso Sportello Polifunzionale-URP) Tel. 0373 894407 v.vantadori@comune.crema.cr.it (Tirocinio presso Servizi Demografici) Tel. 0373 894413 l.dossena@comune.crema.cr.it (Tirocinio presso Ufficio Edilizia Privata) Tel. 0373 894515 edilizia.privata@comune.crema.cr.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Sistemi Informativi (Cod. CRM151912Q01) - 1 tirocinio presso Sportello Polifunzionale – URP (Cod. CRM151912Q02) - 1 tirocinio presso Servizi Demografici (Cod. CRM151912Q03) - 1 tirocinio presso Ufficio Edilizia privata (Cod. CRM151912Q04)
COMUNE DI CREMIA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Gloria, 1 – 22010 Cremia (CO)	Per Info: Tel. 0344 87131 – Fax 0344 86069 ragioneria@comune.cremia.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria (Cod. CMA151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DALMINE (BG)	**6**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Libertà, 1 – 24044 Dalmine (BG)** **Per posta certificata: protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it** **Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale (allegando copia di un valido documento di riconoscimento del candidato).** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it** **(allegando, tassativamente e a pena di esclusione, copia di un valido documento di riconoscimento del candidato).**	**Per Info:** **Tel. 035 6224718 – Fax 035 6224738** **contratti@comune.dalmine.bg.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio presso l'ufficio Urbanistica ed Edilizia (Cod. DLN151912Q01)** **- 1 tirocinio presso l'ufficio Ecologia e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) - (Cod. DLN151912Q02)** **- 1 tirocinio presso i Servizi Demografici (Cod. DLN151912Q03)** **- 1 tirocinio presso l'Ufficio Tributi (Cod. DLN151912Q04)** **- 1 tirocinio presso la Direzione di Staff (receptionist / messo comunale / ufficio stampa) - (Cod. DLN151912Q05)** **- 1 tirocinio presso il Piano di Zona (Cod. DLN151912Q06)**
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	**2**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.brecia.it** **Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.desenzano.brescia.it**	**Per Info:** **Tel. 030 9994215** **cultura@comune.desenzano.brescia.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. DDG151912Q01)** **- 1 tirocinio in area Ufficio Cultura e Sport (Cod. DDG151912Q02)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESIO (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giovanni Paolo II, snc – 20832 Desio (MB) Per posta certificata: protocollo.comune.desio@legalmail.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.desio.mb.it (allegando copia di un valido documento di riconoscimento del candidato).	Per Info: Tel. 0362 392271– Fax 0362 392220 personale@comune.desio.mb.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area di Staff (Cod. DES151912Q01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. DES151912Q02) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. DES151912Q03) - 1 tirocinio in area Persona e Famiglia (Cod. DES151912Q04)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo V. le Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Per Info: Tel. 031 850032 info@comune.garbagnate-monastero.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GRB151909Q01)
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: bandisociali@comune.gardonevaltrompia.bs.it	Per Info: Tel. 030 5782333 daniela.franzoni@comune.gardonevaltrompia.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. GVT151906Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GESSATE (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)**	**Per Info:** **Tel. 02 959299230 – Fax 02 95382853** **caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GST151912Q01)**
COMUNE DI INDUNO OLONA (VA)	**3**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via G. Porro, 35 – 21056 Induno Olona (VA)**	**Per Info:** **(Tirocinio in area Amministrativa)** **Tel. 0332 273206 – Fax 0332 202319** **segreteria@comune.induno-olona.va.it** **(Tirocinio in area Economico/Finanziaria)** **Tel. 0332 273216 – Fax 0332 202319** **ragioneria@comune.induno-olona.va.it** **(Tirocinio in area Tecnica)** **Tel. 0332 273237 – Fax 0332 200.310** **urbanistica@comune.induno-olona.va.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. IDO151912Q01)** **- 1 tirocinio in area Economico / Finanziaria (Cod. IDO151912Q02)** **- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. IDO151912Q03)**
COMUNE DI INZAGO (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Piola, 10 – 20065 Inzago (MI)**	**Per Info:** **Tel. 02 954398228** **biblioteca.inzago@cubinrete.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. IZG151912Q01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISEO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)	Per Info: Tel. 030 980161 – Fax 030 9869430 info@comune.iseo.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria e Ufficio Anagrafe (Cod. ISE151912Q01)
COMUNE DI LECCO (LC)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC) È preferibile presentare la domanda tramite il portale dei servizi online del cittadino (a cui si accede con le credenziali SPID). https://lecco.comune-online.it/web/home/avvia-una-istanza5	Per Info: Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it www.comune.lecco.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area amministrativo-contabile: Servizio Programmazione strategica (Cod. LCC151912Q01) - 2 tirocini in area culturale: Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC151912Q02) - 1 tirocinio in area tecnica: Servizio Ambiente – Demanio (Cod. LCC151912Q04)
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)	Per Info: Tel. 0362 556288 (Biblioteca) lentate.direzione@brianzabiblioteche.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. LTS151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)	Per Info: Tel. 02 90484090– Fax 02 90731200 raffaella.caiazzo@comune.locateditriulzi.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Programmazione e Controllo (Cod. LDT151912Q01) - 1 tirocinio in area Affari Generali Cultura Sport e Tempo Libero (Cod. LDT151912Q02)
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Per Info: Tel. 0331 841288 Int. 1 – Fax 0331 843280 pubblicaistruzione@lonateceppino.com *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio-Sanitari (Cod. LNC151906Q01)
COMUNE DI MACHERIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Guido Visconti, 39 – 20843 Macherio (MB)	Per Info: Tel. 039 20756208 – Fax 039 20756230 ragioneria@comune.macherio.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MCH151912Q01)
COMUNE DI MARCHENO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Zanardelli, 111 – 25060 Marcheno (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.marcheno.bs.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale	Per Info: Tel. 030 8960033 – Fax 030 8960305 *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi Tecnici (organizzazione manutenzioni e lavori pubblici) (Cod. MAR151912Q01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione (Cod. MAR151912Q02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONIGA DEL GARDA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Martino, 1 – 25080 Moniga del Garda (BS)	Per Info: Tel. 0365 500804– Fax 0365 5008147 segreteria@comune.monigadelgarda.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area in area Servizi Finanziari (Cod. MDG151906Q01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO) Per posta certificata: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: municipio@morbegno.gov.it	Per Info: (Tirocinio in Biblioteca) Tel. 0342 610323 biblioteca@moregno.gov.it (Tirocinio in Asilo Nido) Tel. 0342 612076 asilo@morbegno.gov.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. MBN151906Q01) - 1 tirocinio in area Asilo Nido (Cod. MBN151906Q02)
COMUNE DI OLGINATE (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Per Info: Tel. 0341 655670 – Fax 0341 682995 tributi@comune.olginate.lc.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Demografici, Economico – Finanziario (Cod. OLG151912Q01)
COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC)	1	3 mesi	Ufficio Tecnico Via Carcano, 4 – 23865 Oliveto Lario (LC)	Per Info: Tel. 031 969778 – Fax 031 968087 ufficiotecnico@comune.olivetolario.lc.it segreteria@comune.olivetolario.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Tecnico (Cod. OLR151903Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)	Per Info: Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizio Finanziario (Cod. OST151912Q01)
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Grandi, 15 – 20037 Paderno Dugnano (MI) Per posta certificata: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale (allegando copia di un valido documento di riconoscimento del candidato).	Per Info: Tel. 02 91004462 – Fax 02 91004406 urp@comune.paderno-dugnano.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi alla Persone e Sviluppo Organizzativo (Cod. PDG151903Q01)
COMUNE DI PAGAZZANO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 256 – 24040 Pagazzano (BG)	Per Info: Tel. 0363 814629 Int. 14 cristina.marta@comune.pagazzano.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. PGZ151906Q01)
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Per Info: Tel. 0373 975511 info@comune.palazzopignano.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Segreteria (Cod. PPG151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 12 – 20020 Robecchetto con Induno (MI) Per posta certificata: comune.robecchetto@postecert.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it	Per Info: Tel. 0331 875600 (Tasto 8) info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Amministrativa presso Ufficio Amministrativo e Ufficio Tecnico Manutentivo Edilizia (Cod. RBC151912Q01)
COMUNE DI RUDIANO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.rudiano.bs.it	Per info: (Tirocinio in area Socio – Culturale) Tel. 030 7060745 – Fax 030 7167539 viviana.aldeghi@comune.rudiano.bs.it (Tirocinio in area Economico – Finanziaria) Tel. 030 7060733 – Fax 030 7167539 ragioneria@comune.rudiano.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Socio – Culturale (Cod. RDN151912Q01) - 1 tirocinio in area Economico – Finanziaria (Cod. RDN151912Q02)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4– 25068 Sarezzo (BS)	Per Info: Tel. 030 8936271– Fax 030 800155 laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio Area Servizi alla persona – Uffici amministrativi RSA (Cod. SRZ151906Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI)	Per Info: Tel. 02 96984380 – Fax 02 96799201 servizisociali@comune.solaro.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area servizi tecnici (Cod. SLR151906Q01)
COMUNE DI SUZZARA (MN)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Montecchi 7/B – 46029 Suzzara (MN) Per posta certificata: protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale	Per Info: Tel. 0376 513407 – 0376 213282 laura.pavarini@comune.suzzara.mn.it *Area di intervento:* - 4 tirocini presso Settore Cultura (Cod. SRZ151906Q01)
COMUNE DI VILLIMPENTA (MN)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 26 – 46039 Villimpenta (MN)	Per Info: Tel. 0376 667508 Int. 4 – Fax 0376 667509 zanetti@comune.villimpenta.mn.it trentini@comune.villimpenta.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. VLT151909Q01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.vimodrone.milano.it	Per Info: Tel. 02 25077208 – Fax 02 2500316 v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnico / Amministrativa (Cod. VMD151912Q01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM (MN) **COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE** **Il tirocinio si svolgerà presso la sede municipale di Castelbelforte (MN)**	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **c/o sede municipale di Roverbella** **Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN)** **Per posta certificata:** **unione.essevum@legalmail.it** **Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:** **antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it**	**Per Info:** **Tel. 0376 6918252 – Fax 0376 694515** **antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio** **(Cod. USV151909Q01)**

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 2019.

ANCI Lombardia, per lo svolgimento delle attività formative e per la certificazione delle competenze connesse a DoteComune si avvarrà della collaborazione di AnciLab (Ente Accreditato ai sistemi di formazione e lavoro della Regione Lombardia), di seguito *Ente Promotore*.

L'Ente Ospitante si impegna a realizzare presso le proprie sedi tirocini di DoteComune della durata di 3, 6, 9, o 12 mesi a seconda del progetto scelto (Tabella A). L'*Ente Ospitante* non può realizzare più di un tirocinio extra-curriculare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

Articolo 2
(Ambiti d'intervento)

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

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

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma "Dote Comune 2019" i cittadini disoccupati ai sensi del D. lgs 150/2015 e dell'art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti in Lombardia

a) Non possono accedere al suddetto Programma: i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata; i soggetti occupati che siano impossibilitati a partecipare alle attività formative e a garantire la presenza quotidiana nella sede operativa per lo svolgimento di 4 ore di attività come previsto dai progetti di tirocinio.

b) Compatibilmente con quanto previsto al punto precedente, possono partecipare al Programma i soggetti percettori di ammortizzatori sociali (NASpI e altre indennità).

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

I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link https://did.anpal.gov.it/ o attraverso un Centro Per l'Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l'avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio.

A seguito dell'avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.

Il Patto di Servizio Personalizzato è condizione fondamentale per la partecipazione a DoteComune.

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 2019.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione d'aula e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dall'*Ente Ospitante* e dall'*Ente Promotore*.

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

L'esclusione o il ritiro dell'assegnatario/a comporta la perdita di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto a decorrere dalla data di questi eventi.

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

Nello specifico:

- in unica soluzione posticipata per i progetti di tre mesi;
- in due soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 6 mesi;
- in tre soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 9 mesi;
- in quattro soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 12 mesi;

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

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 12 novembre 2020 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.

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

I candidati che presentano regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale presso l'Ente Ospitante prescelto.

Ogni Ente Ospitante, in accordo con l'Ente Promotore, deciderà la modalità di svolgimento del colloquio nel rispetto delle disposizioni ministeriali e regionali vigenti in materia di emergenza epidemiologica da covid-19.

Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

a) *titoli di studio:* max 9 punti;

b) *eventuali master/dottorati di ricerca/specializzazione post laurea:* max 3 punti;

c) *conoscenze linguistiche/informatiche:* max 8 punti;

d) c*olloquio individuale*: max 50 punti.

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

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

Qualora, entro la data di scadenza dell'Avviso, il numero delle domande pervenute presso l'Ente Ospitante risultasse pari o inferiore al numero delle posizioni disponibili presso lo stesso, è facoltà

dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le posizioni nell'Avviso successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

Articolo 10

(Maternità)

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

Articolo 11

(Guida di automezzi)

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

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

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

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

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

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

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

Articolo 13

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del progetto, è facoltà *dell'Ente Promotore*, su richiesta motivata dell'*Ente Ospitante*, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal progetto deve farlo comunicando all'*Ente Promotore* e/o all'*Ente Ospitante* tale intenzione con comunicazione scritta.

L'esclusione da parte dell'*Ente Promotore* o il ritiro da parte dell'assegnatario/a comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto.

E' facoltà dell'*Ente Promotore* concludere anticipatamente il progetto in caso di mancato rispetto da parte dell'*Ente Ospitante* degli impegni connessi alla realizzazione dello stesso.

E' causa di esclusione, per gli assegnatari che dichiarano di essere disoccupati 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)

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito RGPD), le forniamo le seguenti informazioni.

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato.

ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it

AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 info@dotecomune.it

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2019, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;
3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

Il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, sarà effettuato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2, del GDPR sia in formato cartaceo che elettronico e/o in modalità automatizzata, e mediante l'adozione di misure di sicurezza appropriate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

c) i Titolari potranno comunicare i dati personali del candidato alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:

- Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

d) L'eventuale trasferimento di dati personali del candidato a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale avviene nel rispetto delle garanzie previste dall'art 46 del Regolamento RGPD.

e) i dati personali del candidato saranno conservati per il periodo definito dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione documentale e in riferimento ai termini per lo svolgimento delle attività di controllo.

f) il candidato ha il diritto di richiedere ai Titolari del trattamento l'accesso ai suoi dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del loro trattamento o di opporsi al loro trattamento; il candidato può inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati che lo riguardano

g) per i trattamenti dei propri dati personali per i quali abbia espresso il consenso, il candidato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca

h) Al candidato è riconosciuto il diritto di proporre reclamo innanzi all'Autorità Garante della Privacy in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 77 del RGPD

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2019.

j) I dati personali del candidato non sono sottoposti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Articolo 15

(Informazioni)

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web www.dotecomune.it e www.anci.lombardia.it e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

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

Milano, 29 ottobre 2020.

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
TOTALE (monte orario)	**258 ore**	**516 ore**	**774 ore**	**1032 ore**

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**;
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**

☐ **Disoccupato***

☐ **Percettore di ammortizzatori sociali**

* Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. Articolo 3 "Criteri di ammissibilità dei richiedenti" previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2019 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia).

- **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…….

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.
Con la sottoscrizione della presente Domanda esprimo il consenso ai Titolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti b) 1. e b) 2. della citata Informativa.
Esprimo inoltre il consenso ai Titolari per trattare i miei dati personali per le finalità indicate al punto b) 3. della citata Informativa. (barrare la casella d'interesse)

◯ SI ◯ NO

Data…… Firma…….