**DoteComune: Avviso Straordinario**

**Selezione di N° 129 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 Avviso Straordinario DoteComune è finalizzato all'assegnazione di N° 129 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 17 dicembre 2020** salvo eventuali diverse indicazioni da parte di Regione Lombardia per emergenza Covid-19:

**Tabella A**

**DoteComune – Avviso Straordinario 2019**

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| **COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)** | **2** | **4 mesi** | **Ufficio Protocollo**<br><br>**Via 4 Novembre , 66 – 24030 Almenno San Bartolomeo (BG)** | **Per Info:**<br>**Tirocinio in area Tecnica**<br>**Tel. 035 6320120 - 112 – Fax 035 6320128**<br>**loris.maggioni@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it**<br>**comune@pec.comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it**<br>**Tirocinio in area Trasversale /Ufficio**<br>**Tel. 035 643484 – Fax 035 6320128**<br>**biblioteca@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it**<br>**comune@pec.comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it**<br><br>***Area di intervento:***<br>**- *1* tirocinio in area Tecnica (Cod. ASBST1904R01)**<br>**- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ASBST1904R02)** |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI ARDENNO (SO) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Roma, 10 – 23011 Ardenno (SO)<br><br>Per posta certificata: protocollo.ardenno@cert.provincia.so.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale<br><br>Per email: protocollo@comune.ardenno.so.it | Per Info:<br>Tel. 0342 660370 Int. 2 – Fax 0342 662068<br>demografico@comune.ardenno.so.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Amministrativa (Cod. ADNST1904R01) |
| COMUNE DI BERLINGO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Paolo VI, 2 – 25030 Berlingo (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 9787247 – Fax 030 978182<br>michelini@comune.berlingo.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Demografici e Servizi Alla Persona (Cod. BNGST1904R01) |
| COMUNE DI BERNATE TICINO (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza della Pace, snc – 20010 Bernate Ticino (MI) | Per Info:<br>Tel. 02 9754002 Int. 8 o Int. 9<br>Fax 02 9754002<br>servizisociali@comune.bernateticino.mi.it<br>affarigenerali@comune.bernateticino.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Servizi alla Persona – Settore Istruzione (Scuola dell'infanzia Comunale) (Cod. BTTST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| **COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB)** | **3** | **4 mesi** | **Ufficio Protocollo**<br><br>**Via Roma, 1 – 20842 Besana in Brianza (MB)** | **Per Info:**<br>**Tel. 0362 922084**<br>**pulicimz@comune.besanainbrianza.mb.it**<br><br>***Area di intervento:***<br>**- 2 tirocini in area Assistenza (Cod. BIBST1904R01)**<br>**- 1 tirocinio in area Cultura (Cod. BIBST1904R03)** |
| **COMUNE DI BORGO VIRGILIO (MN)** | **4** | **4 mesi** | **Ufficio Protocollo**<br><br>**P.zza A. Moro - Virgilio – 46034 Borgo Virgilio (MN)** | **Per Info:**<br>**Tirocini in area Servizi Sociali**<br>**Tel. 0376 283053 – Fax 0376 280368**<br>**s.lepidi@borgovirgilio.gov.it**<br>**Tirocinio in area Cultura / Istruzione**<br>**Tel. 0376 283057 – Fax 0376 280368**<br>**a.scaravelli@borgovirgilio.gov.it**<br>**Tirocinio in area Servizi Istituzionali e Sport**<br>**Tel. 0376 283063 – Fax 0376 280368**<br>**affarigen@borgovirgilio.gov.it**<br><br>***Area di intervento:***<br>**- 2 tirocini presso Ufficio Servizi Sociali (Cod. BVGST1904R01)**<br>**- 1 tirocinio presso Ufficio Cultura e Istruzione (Cod. BVGST1904R03)**<br>**- 1 tirocinio presso Ufficio Servizi Istituzionali e Sport (Cod. BVGST1904R04)** |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| **COMUNE DI BOVEZZO (BS)** | **4** | **4 mesi** | **Ufficio Protocollo**<br><br>**Via Vittorio Veneto, 28 – 25073 Bovezzo (BS)**<br><br>**Per posta certificata: protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it**<br>**Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale** | **Per Info:**<br>**Tirocini in area Assistenza**<br>**Tel. 030 2111225 – 030 2111226**<br>**assistenza@comune.bovezzo.bs.it**<br>**Tirocinio in area Educazione**<br>**Tel. 030 2111215 – 030 2111226**<br>**segreteria@comune.bovezzo.bs.it**<br><br>**Tirocinio in area Cultura**<br>**Tel. 030 2111248**<br>**biblioteca@comune.bovezzo.bs.it**<br><br>***Area di intervento:***<br>**- 2 tirocini in area Assistenza (Cod. BVZST1904R01)**<br>**- 1 tirocinio in area Educazione (Cod. BVZST1904R03)**<br>**- 1 tirocinio in area Cultura (Cod. BVZST1904R04)** |
| **COMUNE DI BRENO (BS)** | **1** | **4 mesi** | **Ufficio Protocollo**<br><br>**P.zza Ghislandi, 1 – 25043 Breno (BS)** | **Per Info:**<br>**Tel. 0364 322654 – Fax 0364 322657**<br>**marisa.mazzoli@comune.breno.bs.it**<br><br>***Area di intervento:***<br>**tirocinio in area Servizi alla Persona – Servizi Sociali (Cod. BRNST1904R01)** |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI BUSSERO (MI) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Diritti dei Bambini, 1 – 20041 Bussero (MI) | Per Info:<br>(tirocinio in area Biblioteca)<br>Tel. 02 9503511<br>biblioteca@comune.bussero.mi.it<br><br>(Tirocinio in area Servizi Sociali)<br>Tel. 02 95033353<br>eliana.galbiati@comune.bussero.mi.it<br><br>(Tirocinio in area Cultura)<br>Tel. 02 95033356<br>cristiana.pizzocchero@comune.bussero.mi.it<br><br>(Tirocinio presso Settore Tecnico)<br>Tel. 02 95033346<br>maria.prinsi@comune.bussero.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. BSSST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Servizi Sociali<br>(Cod. BSSST1904R02)<br>- 1 tirocinio in area Cultura<br>(Cod. BSSST1904R03)<br>- 1 tirocinio presso Settore Tecnico<br>(Cod. BSSST1904R04) |
| COMUNE DI CANEGRATE (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Manzoni, 1 – 20039 Canegrate (MI) | Per Info:<br>Tel. 0331 463877<br>sociali@comune.canegrate.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. CGRST1904R01) |
| COMUNE DI CARBONATE (CO) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Don G. Zanchetta, 2 – 22070 Carbonate (CO) | Per Info:<br>Tel. 0331 830302 – Fax 0331 821310<br>info@comune.carbonate.co.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Socio Assistenziale e Istruzione (Cod. CBTST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI CARUGATE (MI) | 3 | 3 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via XX Settembre, 4 – 20061 Carugate (MI) | Per Info:<br>(tirocini in area Cultura / Biblioteca)<br>Tel. 02 45506198 – 02 92158280<br>biblioteca.carugate@atrion.it<br><br>(Tirocinio in area Ufficio Ambiente / Ufficio Tecnico)<br>Tel. 02 92158237 – 02 92158230<br>ecologia@comune.carugate.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 2 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. CRTST1903R01)<br>- 1 tirocinio in area Ufficio Ambiente / Ufficio Tecnico (Cod. CRTST1903R03) |
| COMUNE DI CASTELLANZA (VA) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA) | Per Info:<br>Tel. 0331 503696 – Fax 0331 501049<br>biblioteca@comune.castellanza.va.it<br><br>*Area di intervento:*<br>2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CSTST1904R01) |
| COMUNE DI CASTELLEONE (CR) | 3 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR) | Per Info:<br>Tel. 0374 356323<br>info@comune.castelleone.cr.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTLST1904R01)<br>- 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Socio Assistenziale (Cod. CTLST1904R02) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO (VA) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Pertini, 75 – 21044<br>Cavaria con Premezzo (VA) | Per Info:<br>Tel. 0331 217480 – 0331 217446<br>sociale@comune.cavariaconpremezzo.va.it<br>biblioteca@comune.cavariaconpremezzo.va.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. CCPST1904R01) |
| COMUNE DI CHIAVENNA (SO) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza G. Bertacchi, 2 – 23022<br>Chiavenna (SO)<br>previo appuntamento telefonico<br>Tel. 0343 220211 | Per Info:<br>Tel. 0343 220211 - 215 – Fax 0343 220280<br>info@comune.chiavenna.so.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. CHNST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI COCCAGLIO (BS) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Viale Matteotti, 10 – 25030 Coccaglio (BS) | Per Info:<br>(tirocinio in area Servizi alla persona)<br>Tel. 030 7725716<br>servizisociali@comune.coccaglio.bs.it<br><br>(Tirocinio in area Affari Generali – Pubblica Istruzione / Cultura)<br>Tel. 030 7725725<br>segreteria@comune.coccaglio.bs.it<br><br>(Tirocinio in area Tecnica)<br>Tel. 030 7725730<br>ediliziaprivata@comune.coccaglio.bs.it<br><br>(Tirocinio in area Biblioteca)<br>Tel. 030 7702868<br>biblioteca@comune.coccaglio.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. COCST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Affari Generali – Pubblica Istruzione / Cultura (Cod. COCST1904R02)<br>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. COCST1904R03)<br>- 1 tirocinio in Area Biblioteca (Cod. COCST1904R04) |
| COMUNE DI CORNAREDO (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI) | Per Info:<br>Tel. 02 93263290 – Fax 02 93263280<br>dpastori@comune.cornaredo.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca / Ufficio Cultura (Cod. CRNST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB) | 1 | 4 mesi | Invio documenti da email ordinaria o da posta certificata personale solo all'indirizzo:<br><br>comune.cornatedadda@cert.legalmail.it | Per Info:<br>Tel. 039 6874265<br>lcolombo@comune.cornatedadda.mb.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Sociale<br>(Cod. CNAST1904R01) |
| COMUNE DI COSTA MASNAGA (LC) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via XXV Aprile, 70 – 23845 Costa Masnaga (LC) | Per Info:<br>Tel. 031 35898204 – Fax 031 879022<br>servizisociali@comune.costamasnaga.lc.it<br>info@comune.costamasnaga.lc.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. CMG1904R01) |
| COMUNE DI CREDERA RUBBIANO (CR) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 28 – 26010 Credera Rubbiano (CR) | Per Info:<br>Tel. 0373 61913 – Fax 0373 61060<br>demografici@comune.crederarubbiano.cr.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Assistenza<br>(Cod. CDBST1904R01) |
| COMUNE DI CURTATONE (MN) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Corte Spagnola, 3 – 46010 Curtatone (MN) | Per Info:<br>Tel. 0376 358122<br>personale@curtatone.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 4 tirocini in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. CTTST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Cavour, 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)<br><br>Oppure invio candidatura all'indirizzo: protocollo@comune.fagnanoolona.va.it | Per Info:<br>Tel. 0331 616537 – Fax 0331 616538<br>assistenza.sociale@comune.fagnanoolona.va.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 2 tirocini in area Socio - Culturale (Cod. FGOST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. FGOST1904R03)<br>- 1 tirocinio in area Tecnica (servizio Edilizia Privata) (Cod. FGOST1904R04) |
| COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Roma, 1 – 24045 Fara Gera d'Adda (BG) | Per Info:<br>Tel. 0363 688620 - 01 – Fax 0363 398774<br>info@comune.farageradadda.bg.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Settore Amministrativo / Biblioteca (Cod. FGDST1904R01) |
| COMUNE DI GADESCO PIEVE DELMONA (CR) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 1 – 26030 Gadesco Pieve Delmona (CR) | Per Info:<br>Tel. 0372 838463 Int. 2 – Fax 0372 838464<br>segreteria@comunegadesco.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca (Cod. GPDST1904R01) |
| COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Martiri, 17 – 21050 Gorla Maggiore (VA) | Per Info:<br>Tel. 0331 614801<br>biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Sociale (Cod. GRMST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI GORLA MINORE (VA) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 56 – 21055 Gorla Minore (VA) | Per Info:<br>Tel. 0331 607265 – Fax 0331 607255<br>protocollo@comune.gorlaminore.va.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Servizi alla Persona e Attività Educative (Cod. GMNST1904R01) |
| COMUNE DI IDRO (BS) | 1 | 3 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via San Michele, 81 – 25074 Idro (BS) | Per Info:<br>Tel. 0365 83136 – Fax 0365 823035<br>segreteria@comune.idro.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. IDRST1903R01) |
| COMUNE DI LENO (BS) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Dante, 3 – 25024 Leno (BS)<br><br>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.leno.bs.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 030 9046215<br>protocollo@pec.comune.leno.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>2 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. LNOST1904R01) |
| COMUNE DI LODRINO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 90 – 25060 Lodrino (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 8950160 – Fax 030 850376<br>mariateresa@comune.lodrino.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LODST1904R01) |
| COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS) | 1 | 4 mesi | Area Servizi Culturali<br><br>P.zza Martiri della Libertà, 12 – 25017 Lonato del Garda (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 91392245 – Fax 030 91392292<br>ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca (Cod. LONST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI LUMEZZANE (BS) | 1 | 3 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS)<br><br>Oppure invio candidatura all'indirizzo: ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it | Per Info:<br>Tel. 030 8929224<br>servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Ufficio Tecnico (Lavori Pubblici) (Cod. LMZST1903R01) |
| COMUNE DI LUMEZZANE (BS) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS)<br><br>Oppure invio candidatura all'indirizzo: ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it | Per Info:<br>Tel. 030 8929224<br>servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 3 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. LMZST1904R02)<br>- 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Ambiente) (Cod. LMZST1903R05) |
| COMUNE DI MALEGNO (BS) | 5 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Viale Donatori di sangue, 1 – 25053 Malegno (BS) | Per Info:<br>Tel. 0364 340500 – Fax 0364 344463<br>info@comune.malegno.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 5 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. MLOST1904R01) |
| COMUNE DI MARMENTINO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Santellone, 1 – 25060 Marmentino (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 9228202 – Fax 030 9228010<br>simona@comune.marmentino.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Sociale (Cod. MRMST1904R01) |
| COMUNE DI MAZZANO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Viale Resistenza, 20 – 25080 Mazzano (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 212971<br>biblioteca@comune.mazzano.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca (Cod. MZNST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI MELEGNANO (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Risorgimento, 1 – 20077 Melegnano (MI) | Per Info:<br>Cell. 329 2107746 – Fax 02 98208300<br>melegnanobiblioteca@gmail.com<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. MGNST1904R01) |
| COMUNE DI MONTANO LUCINO (CO) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Liveria, 7 – 22070 Montano Lucino (CO) | Per Info:<br>Tirocinio in area Sociale<br>Tel. 031 478029 – Fax 031 470253<br>sociale@comune.montanolucino.co.it<br>Tirocinio in area Cultura<br>Tel. 031 471077 – Fax 031 470253<br>biblioteca@comune.montanolucino.co.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Servizi Sociali<br>(Cod. MTLST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca<br>(Cod. MTLST1904R02) |
| COMUNE DI MONTE ISOLA (BS) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Località Siviano, 76 – 25050 Monte Isola (BS) | Per Info:<br>Segreteria comunale<br>Tel. 030 98252226 Int. 1<br>Fax 030 9825078<br>segreteria@comune.monteisola.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 2 tirocini in area Educativa / Scolastica (sorveglianza minori e supporto servizio mensa) (Cod. MGNST1904R01) |
| COMUNE DI NERVIANO (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Manzoni, 14 – 20014 Nerviano (MI) | Per Info:<br>Tel. 0331 438976<br>cultura@comune.nerviano.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca / Cultura<br>(Cod. NRVST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI NOVA MILANESE (MB) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Giussani, 9 – 20834 Nova Milanese (MB)<br><br>Per posta certificata: comune.novamilanese@pec.regione.lombardia.it Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 0362 43498 Int. 703<br>villa.brivio@novamilanese.it<br><br>*Area di intervento:*<br>2 tirocini in area Biblioteca / Cultura<br>(Cod. NMLST1904R01) |
| COMUNE DI NUVOLENTO (BS) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Roma, 19 – 25080 Nuvolento (BS) | Per Info:<br>Tirocinio in area Ecologia<br>Tel. 030 2121954<br>s.zanovello@comune.mazzano.bs.it<br>Tirocinio in area Biblioteca<br>Tel. 030 69008200<br>l.mattei@comune.nuvolento.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Ecologia<br>(Cod. NVTST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. NVTST1904R02) |
| COMUNE DI NUVOLERA (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Gen. Luigi Soldo, 1 – 25080 Nuvolera (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 6898470<br>m.zambelli@comune.nuvolera.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. NVRST1904R01) |
| COMUNE DI OLGINATE (LC) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC) | Per Info: Ufficio Tributi Silvia Sesana<br>Tel. 0341 655674 – Fax 0341 682995<br>tributi@comune.olginate.lc.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Amministrativai<br>(Cod. OLGST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI OSPITALETTO (BS) | 4 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via G. Rizzi, 24 – 25035 Ospitaletto (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 6841221 - 4 – Fax 030 6841211<br>segreteria@comune.ospitaletto.bs.it<br>comune.ospitaletto@legalmail.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. OTTSST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Tecnica (ambito amministrativo) (Cod. OTTSST1904R02)<br>- 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. OTTSST1904R03)<br>- 1 tirocinio in area Servizi Sociali (ambito amministrativo) (Cod. OTTSST1904R04) |
| COMUNE DI OSSIMO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Roma, 10 – 25050 Ossimo (BS) | Per Info:<br>Tel. 0364 41100 – Cell. 334 6318637<br>Fax 0364 311856<br>info@comune.ossimo.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. OSMST1904R01) |
| COMUNE DI PARABIAGO (MI) | 2 | 4 mesi | Invio documenti da email ordinaria o da posta certificata personale solo all'indirizzo:<br><br>comune@cert.comune.parabiago.mi.it | Per Info:<br>Tel. 0331 406097<br>servizi.persona@comune.parabiago.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>*2* tirocini in area Servizi Sociali (Cod. PRBST1904R01) |
| COMUNE DI PARATICO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via dell'Assunta, 2 – 25030 Paratico (BS) | Per Info:<br>Tel. 035 924336<br>serv.sociali@comune.paratico.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PRTST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO (MI) | 3 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via 25 Aprile, 1 – 20068 Peschiera Borromeo (MI) | Per Info:<br>Tel. 02 51690209 – Cell. 329 0969496<br>daniele.bertoni@comune.peschieraborromeo.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>3 tirocini in area Biblioteca<br>(Cod. PBRST1904R01) |
| COMUNE DI PIERANICA (CR) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Guglielmo Marconi, 6 – 26017 Pieranica (CR) | Per Info:<br>Tel. 0373 71016 – Fax 0373 71596<br>servizisociali@comune.pieranica.cr.it<br><br>*Area di intervento:*<br>2 tirocini in area Trasporti (ambito sociale e scolastico) (Cod. PRNST1904R01) |
| COMUNE DI RONCADELLE (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 50 – 25030 Roncadelle (BS)<br><br>Per posta certificata:<br>protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 030 2589611 – Fax 030 2589661<br>segreteria@comune.roncadelle.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Affari Generali / Biblioteca (Cod. RNDST1904R01) |
| COMUNE DI RUDIANO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Piazza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)<br><br>Per posta certificata:<br>protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale<br><br>Oppure invio candidatura all'indirizzo:<br>info@comune.rudiano.bs.it | Per Info:<br>Tel. 030 7060745 – Fax 030 7167539<br>viviana.aldeghi@comune.rudiano.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Socio-Culturale<br>(Cod. RDNST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI SAN FERMO DELLA BATTAGLIA (CO) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza XXVII Maggio, 1 – 22042 San Fermo della Battaglia (CO) | Per Info:<br>Area Servizi Sociali<br>Tel. 031 5440032 - 33 – Fax 031 212309<br>servizisociali@comune.sanfermodellabattaglia.co.it<br>ufficio.servizisociali@comune.sanfermodellabattaglia.co.it<br><br>Area Edilizia Privata - Urbanistica<br>Tel. 031/5440043 – Fax 031/212309<br>urbanistica@comune.sanfermodellabattaglia.co.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- *1* tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. SFBST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Lavori Pubblici - Ecologia (Cod. SFBST1904R02) |
| COMUNE DI SCANZOROSCIATE (BG) | 5 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza della Costituzione, 1 – 24020 Scanzorosciate (BG) | Per Info:<br>Tirocinio in area Cultura<br>Tel. 035 654781<br>pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it<br>Tirocinio in area Educativa<br>Tel. 035 654720<br>fumagalli@comune.scanzorosciate.bg.it<br>Tirocinio in area Ambiente/ Ecologia<br>Tel. 035 654746<br>annamaria.nervi@comune.scanzorosciate.bg.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 3 tirocini in area Cultura (Cod. SCZST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Educativa (Cod. SCZST1904R04)<br>- 1 tirocinio in area Ambiente / Ecologia (Cod. SCZST1904R05) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI SEDRIANO (MI) | 3 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Fagnani, 35 – 20018 Sedriano (MI)<br><br>Per posta certificata: comune.sedriano@postemailcertificata.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale<br><br>Oppure invio candidatura all'indirizzo: istruzione@comune.sedriano.mi.it | Per Info:<br>Tel. 02 90398228-227<br>istruzione@comune.sedriano.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. SDRST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. SDRST1904R03) |
| COMUNE DI SEREGNO (MB) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB)<br><br>Per posta certificata: seregno.protocollo@actaliscertymail.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 0362 263311<br>info.cultura@seregno.info<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Cultura (servizio per il territorio sviluppo economico e la cultura) (Cod. SRGST1904R01) |
| COMUNE DI SETTALA (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Verdi, 8/c – 20049 Settala (MI) | Per Info:<br>Tel. 02 9507591<br>postacertificata@cert.comune.settala.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. STLST1904R01) |
| COMUNE DI SIRONE (LC) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Molteni, 35 – 23885 Sirone (LC) | Per Info: assistente sociale Losio Debora<br>Tel. 031 850174 – Cell. 366 7468113<br>Fax 031 870090<br>protocollo@comune.sirone.lc.it<br>servizisociali@comune.sirone.lc.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SRNST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI SOLAROLO RAINERIO (CR) | 2 | 4 mesi | Ufficio Anagrafe<br><br>Via Giuseppina, 83 – 26030 Solarolo Rainerio (CR) | Per Info:<br>Tel. 0375 91017 Int. 7<br>biblioteca.solarolo@libero.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. SLRST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. SLRST1904R02) |
| COMUNE DI STRADELLA (PV) | 2 | 4 mesi | Ufficio Anagrafe<br><br>Via Guglielmo Marconi, 35 – 27049 Stradella (PV) | Per Info:<br>Tel. 0385 249201 – Fax 0385 43590<br>info@comune.stradella.pv.it<br>comune.stradella@pec.regione.lombardia.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Socio Assistenziale / Educativa (Cod. SDLST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. SDLST1904R02) |
| COMUNE DI SUSTINENTE (MN) | 3 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via XX Settembre, 108 – 46036 Sustinente (MN) | Per Info:<br>Tel. 0386 43161<br>servizisociali@comune.sustinente.mn.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio in area Assistenza (Cod. SNTST1904R01)<br>- 1 tirocinio in area Educazione (Cod. SNTST1904R02)<br>- 1 tirocinio in area Cultura (Cod. SNTST1904R03) |
| COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Libertà, 2 – 25039 Travagliato (BS)<br><br>Per posta certificata:<br>protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 030 661961– Fax 030 661965<br>info@comune.travagliato.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. TVTST1904R01) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Falcone e Borsellino, 2 – 20056 Trezzo sull'Adda (MI)<br><br>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 02 90933257– Fax 02 90933270<br>personale@comune.trezzosulladda.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Amministrativa - Biblioteca (Cod. TZDST1904R01) |
| COMUNE DI VANZAGHELLO (MI) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 Vanzaghello (MI) | Per Info:<br>Tel. 0331 306782<br>biblioteca@comune.vanzaghello.mi.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. VZGST1904R01) |
| COMUNE DI VILLA D'OGNA (BG) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Largo Europa, 39 – 24020 Villa D'Ogna (BG) | Per Info:<br>Tel. 0346 21531 – Fax 0346 23300<br>protocollo.villadogna@pec.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Biblioteca / Cultura<br>(Cod. VDNST1904R01) |
| COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO) | 2 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Varesina, 72 – 22079 Villa Guardia (CO) | Per Info:<br>Tirocinio in area Cultura<br>Tel. 031 485228<br>cultura@comune.villaguardia.co.it<br>Tirocinio in area Biblioteca<br>Tel. 031 563526<br>villaguardia@ovestcomobiblioteche.it<br><br>*Area di intervento:*<br>- 1 tirocinio presso ufficio Cultura (Cod. VGDST1904R01)<br>- 1 tirocinio presso ufficio Biblioteca (Cod. VGDST1904R02) |

| Ente Ospitante | Num. Progetti | Durata | Indirizzo per la presentazione delle domande | Note |
|---|---|---|---|---|
| COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI (PV) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 22 – 27030 Villanova d'Ardenghi (PV) | Per Info:<br>Tel. 0382 400022 – Fax 0382 400646<br>info@comune.villanovadardenghi.pv.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLGST1904R01) |
| COMUNE DI VOBARNO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Marina Corradini, 11 – 25079 Vobarno (BS) | Per Info:<br>Tel. 0365 596011 – Fax 0365 596036<br>info@comune.vobarno.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Amministrativa / Biblioteca (Cod. VBNST1904R01) |
| CONSORZIO FORESTALE DI NASEGO (BS) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>Via Roma, 90 – 25060 Lodrino (BS) | Per Info:<br>Tel. 030 8950160 – Fax 030 850376<br>mariateresa@comune.lodrino.bs.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CFNST1904R01) |
| UNIONE DI COMUNI LOMBARDA FOEDUS (CR) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Roma, 1 – 26036 Rivarolo del Re ed Uniti (CR) | Per Info:<br>Rossana Lorenzi<br>Tel. 0375 534032 Int. 5 – Cell. 370 3337337<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Educazione (Cod. ULFST1904R01) |
| UNIONE MUNICIPIA (CR) | 1 | 4 mesi | Ufficio Protocollo<br><br>P.zza Gaboardi, 1 – 26045 Motta Baluffi (CR)<br><br>Per posta certificata:<br>unione.mottab.scandolarar@pec.regione.lombardia.it<br>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale | Per Info:<br>Tel. 0375 969021 Int. 3<br>serviziofinanziario@unionemunicipia.it<br><br>*Area di intervento:*<br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UMNST1904R01) |

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune.

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 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 Avviso Straordinario è di 3 o 4 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 tirocini possono essere prolungati fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi consecutivi.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive di formazione 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.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione 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 liquidata dall'Ente Promotore tramite bonifico bancario, trimestralmente per tirocini di durata 3 mesi, bimestralmente per tirocini della durata di 4 mesi e sarà erogato entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre/bimestre.

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 26/11/2020 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) *colloquio individuale*: max 50 punti.

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

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

Qualora, entro la data di scadenza dell'Avviso, il numero delle domande pervenute presso l'Ente

Ospitante risultasse pari o inferiore al numero delle posizioni disponibili presso lo stesso, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le posizioni nell'Avviso successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

**Articolo 10**

**(Maternità)**

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

**Articolo 11**

**(Guida di automezzi)**

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

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

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

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

**Articolo 12**

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

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

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

**Articolo 13**

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

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

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

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

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

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, 12 novembre 2020.

*Allegato 1*

| ATTIVITA' relative a DoteComune | PROFILO A | PROFILO B |
|---|---|---|
| | **3 mesi** | **4 mesi** |
| Formazione | 18 ore | 24 ore |
| Tirocinio | 240 ore | 320 ore |
| **TOTALE (monte orario)** | **258 ore** | **344 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……