DoteComune: Avviso pubblico n. 14/2021 del 09/12/2021

Selezione di N° 86 tirocinanti per la realizzazione di progetti di "DoteComune" in Lombardia.

Premesso che

Regione Lombardia e ANCI Lombardia ritengono importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per favorire la partecipazione alla vita della comunità locale attraverso l'attivo coinvolgimento degli enti locali.

Visto

il Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 11/12/2020.

Considerato che

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

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

Considerato che

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

a) riferirsi ai principi del 'sistema dote', quale modalità e strumento più adeguato a sostenere la libera scelta delle persone, mediante l'accesso a risorse e servizi;

b) porre in atto azioni finalizzate a:

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

Visti

- Il 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 modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze";
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 "Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata";
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto "Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all'inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo";
- la DGR 7763 del 17/01/2018 "Indirizzi Regionali in materia di tirocini";
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 "Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative";
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XI/3926 seduta del 30/11/2020 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2021";
- il D.D.U.O. n. 259 del 18.01.2020 "Approvazione del programma attuativo DoteComune 2021 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 14/2021 è finalizzato all'assegnazione di N°86 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 20 Gennaio 2022**:

Tabella A
DoteComune – Avviso 14/2021

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	**4**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via San Paolo, 24 – 20864 Agrate Brianza (MB)** **Per tirocinio area Affari Generali anche per posta certificata e da email ordinaria agli indirizzi: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) e personale@comune.agratebrianza.mb.it** **Per tirocinio in area Urbanistica anche per posta certificata e da email ordinaria agli indirizzi: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) e stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it**	**Per informazioni:** **Area Tecnica:** **Tel. 039 6051203 – 039 6051273** **salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it** **Area Affari Generali:** **Tel. 039 6051290** **personale@comune.agratebrianza.mb.it** **Settore Urbanistica:** **Tel. 039 6051291** **stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it** **Area Finanziaria:** **Tel. 039 6051288** **monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Tecnica – Settore LL.PP. (Cod. ABZ142112P01)** **- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. ABZ142112P02)** **- 1 tirocinio in area Settore Urbanistica (Cod. ABZ142112P03)** **- 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. ABZ142112P04)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBIATE (MB)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)** **È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: servizisocili@comune.albiate.mb.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0362 931890 – Fax 0362 932306** **servizisociali@comune.albiate.mb.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasporto Sociale / consegna pasti a domicilio e area Trasversale / Ufficio (Cod. ALB142112P01)**
COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)	**1**	**3 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via IV Novembre, 66 – 24030 Almenno San Bartolomeo (BG)**	**Per informazioni:** **Tel. 035 6320140 – 035 6320113** **protocollo@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it** **biblioteca@comune.almennosanbartolomeo.bergamo.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Biblioteca (Cod. ASB142103P01)**
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)**	**Per informazioni:** **Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880** **ragioneria@comune.bedizzole.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Edilizia Privata e Ecologia (Cod. BDZ142112P01)**
COMUNE DI BERNATE TICINO (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza della Pace – 20010 Bernate Ticino (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 9754002 Int.240– Fax 02 9754940** **edilizia@comune.bernateticino.mi.it** **affarigenerali@comune.bernateticino.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Tecnica (Cod. BTT132112P01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 20038 Busto Garolfo (MI)	Per informazioni: Area Servizi Sociali: Tel. 0331 562061 turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it Area Tributi: Tel. 0331 562049 finanziaria@comune.bustogarolfo.mi.it Area Polizia Locale: Tel. 0331 569005 polizialocale@comune.bustogarolfo.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Promozione Persona e Servizi Sociali (Cod. BSG142106P01) - 1 tirocinio in area Finanziaria – Tributi (Cod. BSG142106P02) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. BSG142106P03)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)	Per informazioni: Tel. 02 9094016 Int.3 – Fax 02 9095023 biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it *Area di intervento:* tirocinio presso Pubblica Istruzione (Cod. CDD142112P01)
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)	Per informazioni: Tel. 031 4630337 – 031 4630338 Fax 031 462313 ragioneria@comune.capiago-intimiano.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Economico - Finanziaria (Cod. CPG132112P01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAPRIOLO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 43 – 25031 Capriolo (BS) Per posta certificata: comune.capriolo@pec.capriolo.org (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@capriolo.org	Per informazioni: Tel. 030 7464205 – 030 7464223 - 030 7464215 Fax 0307460460 urbanistica@capriolo.org commercio@capriolo.org *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi al Territorio e Attività produttive (Cod. CPL142112P01)
COMUNE DI CARBONATE (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Don Zanchetta, 2 – 22070 Carbonate (CO)	Per informazioni: Tel. 0331 830302 servizisociali.educativi@comune.carbonate.co.it info@comune.carbonate.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Assistenza e Educazione (Cod. CBT142106P01)
COMUNE DI CASCIAGO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Alcide De Gasperi, 1 – 21010 Casciago (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 211033 – Fax 0332 211030 urbanistica@comune.casciago.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica: Ufficio Urbanistica e Sportello Unico per l'Edilizia – Uffici Igiene Urbana e Gestione del Territorio (Cod. CSG142112P01)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazzetta Cesare Bettini – 20062 Cassano d'Adda (MI) Per posta certificata o da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it	Per informazioni: Tel. 0363 61967 biblioteca.cassanodadda@cubinrete.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CSD142106P01) - 1 tirocinio presso il Settore Cultura (Cod. CSD142106P02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	12 mesi	Spazio Città Piazzetta Cesare Bettini – 20062 Cassano d'Adda (MI) Per posta certificata o da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it	Per informazioni: Settore Spazio Città e Comunicazione Tel. 0363 366226 demografici@comune.cassanodadda.mi.it *Area di intervento:* tirocinio presso Settore Spazio Città e Comunicazione: sportello e accoglienza (Cod. CSD142112P03)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 rmari@comune.castelmella.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Polizia Locale / Sicurezza (Cod. CTM142112P01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per informazioni: Area Biblioteca: Tel. 0331 503696 biblioteca@comune.castellanza.va.it Area Cultura: Tel. 0331 526280 e.sartori@comune.castellanza.va.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CST142112P01) - 1 tirocinio in area Settore Istruzione / Cultura/ Sport: inventario e archiviazione opere d'arte contemporanea (Cod. CST142112P02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIAVENNA (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo (dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00) P.zza G. Bertacchi, 2 –23022 Chiavenna (SO)	Per informazioni: Tel. 0343 220211 – 0343 220215 Fax 0343 220280 info@comune.chiavenna.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. CHN142106P01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2184111 segreteria@comune.concesio.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area URP Ufficio Relazione con il Pubblico (Cod. CNC142112P01)
COMUNE DI CREMA (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR) Per posta certificata: protocollo@comuncrematelecompost.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda da email ordinaria all'indirizzo: urp@comune.crema.cr.it	Per informazioni: Segreteria Generale Tel. 0373 894432 s.cervieri@comune.crema.cr.it Servizi Finanziari Tel. 0373 894460 f.franceschini@comune.crema.cr.it Ufficio Economato Tel. 0373 894470 r.cotizelati@comune.crema.cr.it Biblioteca Tel. 0373 893331 c.faienza@comune.crema.cr.it *Area di intervento:* -1 tirocinio in area Segreteria Generale (Cod. CRM142112P01) - 1 tirocinio in area Servizi Finanziari (Cod. CRM142112P02) - 1 tirocinio presso Ufficio Economato (Cod. CRM142112P03) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CRM142112P04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI)** **Per posta certificata o da email ordinaria all'indirizzo:** comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it	**Per informazioni:** **Tel. 02 61903204 – 02 61903404** personale@comune.cusano-milanino.mi.it s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa: addetto all'accoglienza e all'informazione – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Settore Affari Generali (Cod. CUS142109P01)**
COMUNE DI DESIO (MB)	**5**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **(previo appuntamento telefonico allo 0362 392500)** **P.zza Giovanni Paolo II, Ingresso A – 20832** **Desio (MB)** **Per posta certificata:** protocollo.comune.desio@legalmail.it **(solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo:** protocollo@comune.desio.mb.it personale@comune.desio.mb.it	**Per informazioni:** **Tel. 0362 392268 - 0362 392271** personale@comune.desio.mb.it ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area di Staff: sportello Spazio Comune / URP (Cod. DES142112P01)** **- 2 tirocini in area Tecnica: uno presso Settore Governo Territorio e uno presso Settore Gestione Territorio (Cod. DES142112P02)** **- 2 tirocini in area Persona e Famiglia: uno presso settore interventi / servizi sociali e uno presso settore servizi educativi / scuola e formazione (Cod. DES142112P04)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GESSATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI) Per posta certificata: comune.gessate@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gessate.mi.it	Per informazioni: Biblioteca Tel. 02 959299220 daniela.galbiati@comune.gessate.mi.it Area Amministrativa Tel. 02 959299230 caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. GST142112P01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. GST142112P02)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 12.15) Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: dotecomune@comune.giussano.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 358260 – 0362 358276 dotecomune@comune.giussano.mb.it www.comune.giussano.mb.it alla sezione "Gare, concorsi e avvisi" *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. GSN142112P01) - 1 tirocinio in area Educativa / Asilo Nido (Cod. GSN142112P03)
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)	Per informazioni: Tel. 030 980161 info@comune.iseo.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa presso ufficio segreteria / protocollo (Cod. ISE142112P01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Punto Comune L.go V. Veneto, 16 – 20045 Lainate (MI) Per posta certificata: comune.lainate@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile compilare la domanda sul sito www.comune.lainate.mi.it : sezione servizi online - scuola cultura tempo libero - DoteComune	Per informazioni: Tel. 02 93598276 – 0293598208 dotecomune@comune.lainate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Servizi Sociali (Cod. LNT142112P01)
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 09.00 alle 12.00) Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB) Per posta certificata: comune.lentatesulseveso@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it (inserire conferma di lettura)	Per informazioni: Sportello Ufficio Tributi (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 09.00 alle 12.00) a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it www.comune.lentatesulseveso.mb.it *Area di intervento:* 2 tirocini in area Tributi (Cod. LTS142112P01)
COMUNE DI LISSONE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MI)	Per informazioni: Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 risorseumane@comune.lissone.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Comunicazione (Cod. LSS142112P01)
COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Pubblica Istruzione P.zza Martiri della Libertà, 12 – 25017 Lonato del Garda (BS)	Per informazioni: Tel. 030 91392245 ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. LON142109P01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MACHERIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Guido Visconti, 39 – 20846 Macherio (MB)	Per informazioni: Tel. 039 20756223 – Fax 039 20756230 tecnico@comune.macherio.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. MCH142112P01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale C.T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Per informazioni: Tel. 031 757216 personale@comune.mariano-comense.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. MCN122112N01)
COMUNE DI OFFANENGO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Senatore Patrini, 13 – 26010 Offanengo (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 247314 r.cirimbelli@comune.offanengo.cr.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. OFN142112P01)
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)	Per informazioni: Tel. 030 9942215 eventi@comune.orzinuovi.bs.it cultura@comune.orzinuovi.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura (Cod. ORZ142112P01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSPITALETTO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rizzi, 24 – 25035 Ospitaletto (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6841221 segreteria@comune.ospitaletto.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Anagrafe (Cod. OTT142112P01)
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comunale, 10 – 20090 Pantigliate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 906886351 – 02 906886352 Fax 0 2906886210 rosyurso@comune.pantigliate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. PNG142112P01)
COMUNE DI PONTIROLO NUOVO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 32 – 24040 Pontirolo Nuovo (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 332824 – 0363 332851 segreteria@comune.pontirolonuovo.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. PTN142112P01)
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)	Per informazioni: Tel. 0331 467835 cultura@comune.rescaldina.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tributi / Ufficio Entrate (Cod. RSC142112P01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RONCADELLE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 50 – 25030 Roncadelle (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2589672 – Fax 030 2589679 sportellounico@comune.roncadelle.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. RND142112P01)
COMUNE DI SAMARATE (VA)	2	6 mesi	Ufficio Istruzione (previo appuntamento Tel. 0331 720252) Via Borsi, 1 – 21017 Samarate (VA) Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: istruzione@comune.samarate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 720252 istruzione@comune.samarate.va.it *Area di intervento:* 2 tirocini in area Educazione / Asilo Nido (Cod. SMR142106P01)
COMUNE DI SAMARATE (VA)	3	12 mesi	Per tirocinio in area Assistenza: Ufficio Servizi Sociali (previo appuntamento Tel. 0331 221470) Via Vittorio Veneto (casa Mauri) – 21017 Samarate (VA) Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: servizi.sociali@comune.samarate.va.it Per tirocini in area Urbanistica e Lavori Pubblici: Ufficio Protocollo Via V. Veneto, 40 – 21017Samarate (VA) Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Area Assistenza Tel. 0331 221470 servizi.sociali@comune.samarate.va.it Area Urbanistica e Lavori Pubblici Tel. 0331 223146 – Fax 0331 721131 angelo.romeo@comune.samarate.va.it pierangelo.trognacara@comune.samarate.va.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Assistenza – supporto amministrativo (Cod. SMR142112P03) - 1 tirocinio in area Segreteria / Amministrativa presso Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata (Cod. SMR142112P04) - 1 tirocinio in area Segreteria / Amministrativa presso Ufficio Lavori Pubblici e Ambiente (Cod. SMR142112P05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SERGNANO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 8 – 26010 Sergnano (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 456627 – 0373 456628 Fax 0373 41814 info@comune.sergnano.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. SGN142112P01)
COMUNE DI SOVICO (MB)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Arturo Riva, 10 – 20845 Sovico (MB)	Per informazioni: Tel. 039 2075046 – 039 2075084 servizisociali@comune.sovico.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SVC142109P01)
COMUNE DI USMATE VELATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Corso Italia, 22 – 20865 Usmate Velate (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6829789 protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca / Ufficio Cultura (Cod. UVT142112P01)
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 88881206 – 031 88881214 servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Socio Educativa / Assistenziale (Cod. VCM142112P01) - 1 tirocinio in area Protocollo (Cod. VCM142112P02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIGEVANO (PV)	20	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 0381 299211/226) Corso Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano (PV) Per posta certificata: protocollovigevano@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0381 299339 – 0381 299297 mdroschi@comune.vigevano.pv.it *Area di intervento:* 20 tirocini in area Servizi al Cittadino (Cod. VGV142112P01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico) P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: personale@comune.villasanta.mb.it	Per informazioni: Ufficio Personale e Organizzazione Tel. 039 23754239 – 039 23754217 Urp Tel. 039 23754247 – 262 – 216 personale@comune.villasanta.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. VLS142112P01)
CONSORZIO PARCO AGRICOLO NORD EST	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Cascina Sofia, 1 – 20873 Cavenago di Brianza (MB)	Per informazioni: Tel. 02 95335235 info@parcoagricolonordest.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. PNE142109P01)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM (sede operativa del tirocinio Comune di Castelbelforte)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 6918252 antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. USV142112P01)

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

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

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

Articolo 2
(Ambiti d'intervento)

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

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

Inoltre, un campione sperimentale, composto dal 5% circa dei tirocinanti, seguirà l'iter di certificazione competenze secondo il modello regionale riferito alle competenze acquisite in ambito non formale e informale.

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma "Dote Comune 2021" cittadini disoccupati ai sensi del Dlgs 150/2015 e dell'art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia.

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

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

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i percettori di reddito di cittadinanza.

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

I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link https://did.anpal.gov.it/ o attraverso un Centro Per l'Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l'avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio. A seguito dell'avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). La DID e il PSP sono obbligatori in quanto la partecipazione a DoteComune costituisce assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015.

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

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

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

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

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

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

In linea con l'obiettivo di sostenere il reimpiego dei lavoratori in un momento di profonda trasformazione del mercato del lavoro e al fine di rispondere alle nuove esigenze di riqualificazione professionale post Covid19, il percorso formativo individuale prevede anche corsi di formazione finalizzati alla promozione dello sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori. La partecipazione è obbligatoria.

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

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

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

Nello specifico:

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

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

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre giovedì 23 Dicembre 2021** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

Se in tabella A è indicata l'ubicazione dell'ufficio preposto all'accoglimento della domanda di partecipazione, la stessa deve pervenirvi a mezzo del servizio postale o consegnata personalmente esclusivamente negli orari di apertura del suddetto ufficio. Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante prescelto.

La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

Articolo 8

(Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

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

Ogni Ente Ospitante, in accordo con l'Ente Promotore, deciderà la modalità di svolgimento del colloquio nel rispetto delle disposizioni ministeriali e regionali vigenti in materia di emergenza epidemiologica da covid-19. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

d) *colloquio individuale*: max 50 punti.

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

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

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

Articolo 10

(Maternità)

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

Articolo 11

(Guida di automezzi)

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

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

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

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

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

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

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

Articolo 13

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

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

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

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

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

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab 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 2021, per le seguenti finalità:

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

Il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, sarà effettuato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2, del GDPR sia in formato cartaceo che elettronico e/o in modalità automatizzata, e mediante l'adozione di misure di sicurezza appropriate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.
c) i Titolari potranno comunicare i dati personali del candidato alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:

- Regione Lombardia;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2021.

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

Articolo 15

(Informazioni)

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web www.dotecomune.it 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, 09 Dicembre 2021.

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 Ospitante ……

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 2021 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati 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 il/la candidato/a ritiene 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…….