

**DoteComune: Avviso pubblico n. 5/2017 del 10/10/2017**

**Selezione di N° 99 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 12 aprile 2017.

**Considerato che**

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

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

### Considerato che

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

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

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 Settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la D.G.R. n° 825 del 25 ottobre 2013 ad oggetto “Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la D.G.R. n. X/6353 del 20/03/2017 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2017";
- il D.D.U.O. n. 5665 del 17 maggio 2017 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2017 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

## Articolo 1

### (Oggetto)

Il presente avviso pubblico 5/2017 è finalizzato all'assegnazione di N° 99 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 7 Novembre 2017**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 5/2017				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBANO SANT'ALESSANDRO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti della Patria, 2 – 24061 ALBANO SANT'ALESSANDRO (BG)	Tel. 035 4239230 – 035 4239236 – Fax 035 4239239 <a href="mailto:ispini@comune.albano.bg.it">ispini@comune.albano.bg.it</a> <a href="mailto:nmanenti@comune.albano.bg.it">nmanenti@comune.albano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale, Servizi alla Persona (Cod. LBN051712E01)
COMUNE DI ARCONATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 42 – 20020 ARCONATE (MI)	Tel. 0331 460461 Int. 2 – Fax 0331 461448 <a href="mailto:info@comune.arconate.mi.it">info@comune.arconate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa e Servizi alla Persona (Cod. RCN051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 BELLANO (LC)	Tel. 0341 821124 – Fax 0341 820850 <a href="mailto:elettorale@comune.bellano.lc.it">elettorale@comune.bellano.lc.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.bellano.lc.it">segreteria@comune.bellano.lc.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. BLN051706E01)
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 BELLANO (LC)	Tel. 0341 821124 – Fax 0341 820850 <a href="mailto:elettorale@comune.bellano.lc.it">elettorale@comune.bellano.lc.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.bellano.lc.it">segreteria@comune.bellano.lc.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. BLN051709E02)
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 20020 BUSTO GAROLFO (MI)	Tel. 0331 562061 <a href="mailto:protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it">protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. BSG051706E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore Finanziario (Cod. BSG051706E02)
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Indipendenza, 1 – 20040 CAMBIAGO (MI)	Tel. 02 9508264 <a href="mailto:personale@comune.cambiago.mi.it">personale@comune.cambiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CBG051712E01)
COMUNE DI CASTELCOVATI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Chiari, 60 – 25030 CASTELCOVATI (BS)	Tel. 030 7080319 Int. 3 – Fax 030 7080304 <a href="mailto:amministrativo@comune.castelcovati.bs.it">amministrativo@comune.castelcovati.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso ufficio ragioneria (Cod. CSC051712E01)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via I. Marini, 17 – 24060 CASTELLI CALEPIO (BG)	Tel. 035 4494243 – Fax 035 4425000 <a href="mailto:resp.amministrativo@comune.castellicalepio.bg.it">resp.amministrativo@comune.castellicalepio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Segreteria (Cod. CLC051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANA BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 CESANA BRIANZA (LC)	Tel. 031 655673 – Fax 031 655829 <a href="mailto:segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it">segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria presso ufficio (Finanziario, Tributi, Economato, Personale) (Cod. CSB051712E01)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Arese, 12 – 20811 CESANO MADERNO (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Servizi amministrativi e finanziari ( 2 tirocini presso U.O. Programmazione economica e controllo gestione, 1 tirocinio presso U.O. Risorse finanziari) (Cod. CMN051712E01)
COMUNE DI CESATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  Via Don Oreste Moretti, 10 – 20020 CESATE (MI)	Tel. 02 99471228 <a href="mailto:personale@comune.cesate.mi.it">personale@comune.cesate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CTE051709E01)
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 CHIARI (BS)	Tel. 030 70081 – Fax 030 712011  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. CHI051712E01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via XXV Aprile, 4 – 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)	Tel. 02 6602380 – 887 – 222 <a href="mailto:pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it">pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a> <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa, Ufficio Risorse Umane e Ufficio Patrimonio (Cod. CNS051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza caduti per la Patria, 2 – 24034 CISANO BERGAMASCO (BG)	Tel. 035 4387802 – 035 4387816 – Fax 035 781363 <a href="mailto:segreteria@comune.cisano.bg.it">segreteria@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. CBM051712E01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Libertà , 24 – 20010 CORNAREDO (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 93263258 – Fax 02 93263213 <a href="mailto:anagrafe@comune.cornaredo.mi.it">anagrafe@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Affari Generali e Politiche Culturali – Area Demografica (Cod. CTE051709E01)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo  Via Volta, 29 – 20872 CORNATE D'ADDA (MB)  Dal lunedì al venerdì 9.00 – 12.30 giovedì anche 17.00 – 18.00 sabato 9.00 – 11.45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6874242 <a href="mailto:personale@comune.cornatedadda.mb.it">personale@comune.cornatedadda.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CNA051706E01)
COMUNE DI CREMA (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Duomo, 25 – 26013 CREMA (CR)	Tel. 0373 894258 – Fax 0373 894325 <a href="mailto:urp@comune.crema.cr.it">urp@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Protocollo / Ufficio Relazioni con il Pubblico (Cod. CRM051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ERBA (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Prepositurale, 1 – 22036 ERBA (CO)	Tel. 031 615111 – Fax 031 615201 <a href="mailto:comune.erba@comune.erba.co.it">comune.erba@comune.erba.co.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi demografici e Protocollo (Cod. ERB051712E01) - 1 tirocinio in area Ufficio Istruzione e sport (Cod. ERB051712E02)
COMUNE DI ERBA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Servizi Sociali Viale Magni, 10 – 22036 ERBA (CO)	Tel. 031 615540 – Fax 031 615314 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.erba.co.it">servizi.sociali@comune.erba.co.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. ERB051712E03)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 16 – 22060 FIGINO SERENZA (CO)	Tel. 031 780160 Int.3 – Fax 031 781936 <a href="mailto:giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it">giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it</a> <a href="mailto:elena.tagliabue@comune.figinoserenza.co.it">elena.tagliabue@comune.figinoserenza.co.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa – Servizi alla Persona (Cod. FGS051709E01)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 GONZAGA (MN)	Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. GZG051712E01) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. GZG051712E02) - 1 tirocinio in area Economico / Finanziario (Cod. GZG051712E03)
COMUNE DI GREZZAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 1 – 20256 GREZZAGO (MI)	Tel. 02 909369224 – Fax 02 90967015 <a href="mailto:segretario@comune.grezzago.mi.it">segretario@comune.grezzago.mi.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. GRZ051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Libertà, 47 – 27027 GROPELLO CAIROLI (PV)	Tel. 0382 815233 – Fax 0382 815031 <a href="mailto:segreteria@comune.gropellocairolipv.it">segreteria@comune.gropellocairolipv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. GRP051703E01)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a> <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Culturale presso Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC051712E01)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a> <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Culturale presso Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC051706E02) - 1 tirocinio in area Servizio Informazione, comunicazione e partecipazione (Cod. LCC051706E03)
COMUNE DI LISSONE (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 LISSONE (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Stampa ed Editoria (Cod. LSS051712E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. LSS051712E02) - 1 tirocinio in area studi tecnici, ingegneria, architettura presso Ufficio Patrimonio (Cod. LSS051712E03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	5	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma , 9 – 20085 LOCATE DI TRIULZI (MI)	Tel. 02 90484090 – Fax .02 90731200 <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. LDT051709E01) - 1 tirocinio in area Partecipazione e Servizi Sociali (Cod. LDT051709E02) - 1 tirocinio in area Biblioteca Comunale / Cultura (Cod. LDT051709E03) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. LDT051709E04) - 1 tirocinio in area Cultura, Sport e Tempo Libero (Cod. LDT051709E05)
COMUNE DI LOGRATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Calini ,9 – 25030 LOGRATO (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it">protocollo@pec.comune.lograto.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 9973614 – Fax 030 9787221 <a href="mailto:marco.esti@comune.lograto.bs.it">marco.esti@comune.lograto.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LOG051712E01)
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XX Settembre ,16 – 22075 LURATE CACCIVIO (CO)	Tel. 031 494308 <a href="mailto:segreteria@comune.luratecaccivio.co.it">segreteria@comune.luratecaccivio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca / Cultura (Cod. LCV051712E01)
COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Marconi ,5 – 46020 MAGNACAVALLO (MN)	Tel. 0386 55151 – Fax 0386 55522 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.magnacavallo.mn.it">ufficio.segreteria@comune.magnacavallo.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MCL051712E01)
COMUNE DI MALEGNO (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Viale Donatori di Sangue ,1 – 25053 MALEGNO (BS)	Tel. 0364 340500 – Fax 0364 344463 <a href="mailto:info@comune.malegno.bs.it">info@comune.malegno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. MLN051703E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi ,19 – 25080 MANERBA DEL GARDA (BS)	Tel. 0365 659820 – Fax. 0365 659802 <a href="mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it">segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Settore Lavori Pubblici (Cod. MDG051712E01) - 1 tirocinio in area Settore Tributi (Cod. MDG051712E02)
COMUNE DI MARMENTINO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Santellone ,1 – 25060 MARMENTINO (BS)	Tel. 030 9228202– Fax. 030 9228010 <a href="mailto:protocollo@comune.marmentino.bs.it">protocollo@comune.marmentino.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale / Istruzione (Cod. MRM051709E01)
COMUNE DI MARNATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Sant'Ilario ,1 – 21050 MARNATE (VA)	Tel. 0331 368224 – Fax. 0331 368240 <a href="mailto:servizisociali@comune.marnate.va.it">servizisociali@comune.marnate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. MAR051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	8	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Bergognone, 30 – 20144 MILANO (MI) primo piano dal lunedì al venerdì 9:00 – 12:15 14:30 – 16:15</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Area Acquisizione Risorse Umane Ufficio Orientamento e Stage Via Bergognone, 30 Milano Tel. 02 88452389 – 52351 – 48941 – 52064 <a href="mailto:ru.orientamento@comune.milano.it">ru.orientamento@comune.milano.it</a> <a href="http://www.comune.milano.it/dotecomune">www.comune.milano.it/dotecomune</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Generale – Direzione di Progetto Sviluppo e Coordinamento Strategico Piano Periferie “ Animazione e sostegno urbano, laboratori di quartiere” (Cod. MIL051709E01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Generale “interventi e progetti in ambiti strategici” (Cod. MIL051709E02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Mobilità e Ambiente ed Energia “ Accoglienza sportello Unico per la mobilità” (Cod. MIL051709E03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Bilancio ed Entrate “Rendicontazione entrate” (Cod. MIL051709E04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “Calendario Eventi Culturali 2018” (Cod. MIL051709E05)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “ Info Point Casa della Memoria” (Cod. MIL051709E06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “L’offerta culturale del Sistema Bibliotecario Milano” (Cod. MIL051709E07)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “Bilancio e Gestione Amministrativa” (Cod. MIL051709E08)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	6	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Bergognone, 30 – 20144 MILANO (MI) primo piano dal lunedì al venerdì 9:00 – 12:15 14:30 – 16:15</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Area Acquisizione Risorse Umane Ufficio Orientamento e Stage Via Bergognone, 30 Milano Tel. 02 88452389 – 52351 – 48941 – 52064 <a href="mailto:ru.orientamento@comune.milano.it">ru.orientamento@comune.milano.it</a> <a href="http://www.comune.milano.it/dotecomune">www.comune.milano.it/dotecomune</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Educazione “Progettazione e Comunicazione” (Cod. MIL051709E09)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Educazione “Segreteria Gestionale e Amministrativa” (Cod. MIL051709E10)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Politiche Sociali “Diritto in Comune” (Cod. MIL051709E11)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Politiche Sociali “Organizzare il sostegno” (Cod. MIL051709E12)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Politiche Sociali “Sostenere la solidarietà” (Cod. MIL051709E13)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Politiche Sociali “Web content manager per gestione contenuti piattaforma digitale per il sociale” (Cod. MIL051709E14)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	10	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Bergognone, 30 – 20144 MILANO (MI) primo piano dal lunedì al venerdì 9:00 – 12:15 14:30 – 16:15</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Area Acquisizione Risorse Umane Ufficio Orientamento e Stage Via Bergognone, 30 Milano Tel. 02 88452389 – 52351 – 48941 – 52064 <a href="mailto:ru.orientamento@comune.milano.it">ru.orientamento@comune.milano.it</a> <a href="http://www.comune.milano.it/dotecomune">www.comune.milano.it/dotecomune</a></p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Avvocatura “Segreteria legale” (Cod. MIL051712E15)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Economia Urbana e Lavoro “L’inserimento lavorativo di soggetti inoccupati e disoccupati mediante interventi di politica attiva” (Cod. MIL051712E16)</li> <li>- 1 tirocinio in area Segreteria Generale “Implementazione archivio informatico anticorruzione, trasparenza e controlli” (Cod. MIL051712E17)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport “Supporto operativo ufficio oggetti rinvenuti” (Cod. MIL051712E18)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport “Gestione corrispondenza Ufficio Anagrafe” (Cod. MIL051712E19)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Municipi “Supporto operativo Municipio 7” (Cod. MIL051712E20)</li> <li>- 2 tirocini in area Direzione Facility Management “Riordino archivio e dematerializzazione atti di fabbrica edilizia scolastica” (Cod. MIL051712E21)</li> <li>- 2 tirocini in area Direzione Gabinetto del Sindaco “Segreteria condivisa Comitati e Delegati del Sindaco” (Cod. MIL051712E23)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MISINTO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mosca, 9 – 20826 MISINTO (MB)	Tel. 02 96721010 – Fax 02 96328437 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. MST051712E01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. MST051712E02)
COMUNE DI PESCATO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 PESCATO (LC)	Tel. 0341 285594 – Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescate.lc.it">ragioneria@comune.pescate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. PSC051712E01)
COMUNE DI POGGIO RUSCO (MN)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 11 – 46025 POGGIO RUSCO (MN)	Tel. 0386 51001 – Fax 0386 733009 <a href="mailto:responsabilesegreteria@comune.poggiorusco.mn.it">responsabilesegreteria@comune.poggiorusco.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. PGR051706E01)
COMUNE DI PONTOGLIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXVI Aprile, 16 – 25037 PONTOGLIO (BS)	Tel. 030 7479204 – Fax 030 7479228 <a href="mailto:segreteria@comune.pontoglio.bs.it">segreteria@comune.pontoglio.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici, Sociali e Pubblica Istruzione (Cod. PTG051712E01)
COMUNE DI RIPALTA GUERINA (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Trento, 9 – 26010 RIPALTA GUERINA (CR)	Tel. 0373 66138 – Fax 0373 242104 <a href="mailto:segreteria@comune.ripaltaguerina.cr.it">segreteria@comune.ripaltaguerina.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RPG051709E01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza dr. G. Vincenzi, 1 – 22069 ROVELLASCA (CO)	Tel. 02 96961831 – 32 – Fax 02 967402597 <a href="mailto:tributi@comune.rovellasca.co.it">tributi@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. RLS051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GENESIO ED UNITI (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Riviera, 23 – 27010 SAN GENESIO ED UNITI (PV)	Tel. 0382 586023 Int. 2 – Fax 0382 586163 <a href="mailto:m.nizzoli@comune.sangesio.pv.it">m.nizzoli@comune.sangesio.pv.it</a> <a href="mailto:responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it">responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SGS051706E01)
COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 31 – 46020 SAN GIOVANNI DEL DOSSO (MN)	Tel. 0386 757314 – Fax 0386 757613 <a href="mailto:info@comune.sangiovannidelloso.mn.it">info@comune.sangiovannidelloso.mn.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione (Cod. SGD051712E01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 SAN GIULIANO MILANESE (MI)	Tel. 02 98207266 – 267 – 265 – Fax 02 98490028 <a href="mailto:segreteria@sangiulianoonline.it">segreteria@sangiulianoonline.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativo / Contabile (Cod. SGM051712E01)
COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Marco, 19 – 25040 SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS)	Tel. 0364 634131 – Fax 0364 634669 <a href="mailto:info@comune.saviore-delladamezzo.bs.it">info@comune.saviore-delladamezzo.bs.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente (Cod. SDA051712E01)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Eroi, 5 – 20019 SETTIMO MILANESE (MI)	Tel. 02 33509269 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilane.se.mi.it">personale@comune.settimomilane.se.mi.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Dipartimento Affari Generali e Comunicazione (Sportello al Cittadino) (Cod. SMN051712E01)
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Matteotti, 2 – 21058 SOLBIATE OLONA (VA)	Tel. 0331 649516 – Fax 0331 641930 <a href="mailto:segretariocom@comune.solbiateolona.va.it">segretariocom@comune.solbiateolona.va.it</a> <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.solbiateolona.va.it">ufficiotecnico@comune.solbiateolona.va.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. SLB051712E01) - 1 tirocinio in area Tecnico / ambientale (Cod. SLB051712E02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Trento, 5 – 25088 TOSCOLANO MADERNO (BS)	Tel. 0365 546070 – Fax 0365 540808 <a href="mailto:servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it">servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. TMD051712E01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it">protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 661961 – Fax 030 661965 <a href="mailto:info@comune.travagliato.bs.it">info@comune.travagliato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. TVT051712E01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 TREMEZZINA (CO)	Tel. 0344 5583900 – Fax 0344 41066 <a href="mailto:info@comune.tremezzina.co.it">info@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. TRZ051712E01) - 1 tirocinio in area Ambientale , Ufficio Igiene Urbana (Cod. TRZ051712E02)
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	Tel. 031 88881214 – Fax 031 900603 <a href="mailto:info@comune.vertemateconminoprio.co.it">info@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VCM051712E01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Fornace Merlo, 2 – 23816 BARZIO (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio settore amministrativo - finanziario settore tecnico (Cod. CMV051712E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
UNIONE DEL DELMONA	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  Via Roma, 1 – 26030 GADESCO PIEVE DELMONA (CR)	Tel. 0372 838463 – 1 – Fax 0372 838464  <a href="mailto:anagrafe@comunegadesco.it">anagrafe@comunegadesco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale/ Ufficio, Scuola (Cod. UDD051709E01)

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2017.

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

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

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

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

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

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

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo 5

### (Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente avviso. L'indennità di partecipazione forfettaria costituisce reddito assimilato ai sensi dell'art. 50 comma 1 del TUIR;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2017.

Nello specifico:

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

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 24 Ottobre 2017 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

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

## Articolo 9

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

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

## **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 5/2017*

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di sospendere e/o escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

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

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

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

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

#### **Articolo 14**

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

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

#### **Articolo 15**

##### **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](http://www.dotecomune.it) e [www.anci.lombardia.it](http://www.anci.lombardia.it) e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

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

Milano, 10 Ottobre 2017.

*Allegato 1*

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

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

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

Il/La sottoscritto/a:

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

CHIEDE

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

Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....

e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A .....

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

DICHIARA DI

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

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

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

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

cellulare.....

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

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

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

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

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

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno.....

presso .....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

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

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

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

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

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

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

SI                      NO

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

SI                      NO

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