

DoteComune: Avviso pubblico n. 8/2021 del 08/07/2021

Selezione di N° 53 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 8/2021 è finalizzato all'assegnazione di N°53 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 07 Settembre 2021**:

Tabella A DoteComune – Avviso 8/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 21044 Arese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 93527222 - 253 personale@comune.arese.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Gestione Ambientale e Recupero del Territorio(Cod. ARS082112H01)
COMUNE DI AZZATE (VA)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Conti Benizzi Castellani – 21022 Azzate (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 456311 – Fax 0332 458738 sociale@comune.azzate.va.it <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Servizio Attività alla Persona (Cod. AZZ082109H01)
COMUNE DI CALVIGNASCO (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Fiume, 5 – 20080 Calvignasco (MI) Per posta certificata: segreteria.calvignasco@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 90849054 ragioneria@comune.calvignasco.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CVG082109H01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA) Per posta certificata: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it	Per informazioni: Ufficio Biblioteca Tel. 0331 266238 biblioteca@comune.cardanoalcampo.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CAC082112H01)
COMUNE DI CARNATE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6288229 - 0396288236 Cell. 3281509960 cultura.sport@comune.carnate.mb.it protocollo@comune.carnate.mb.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT082112H01) - 1 tirocinio in area Tributi / Ragioneria (Cod. CNT082112H02)
COMUNE DI CARVICO (BG)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Santa Maria, 13 – 24030 Carvico (BG)	Per informazioni: Tel. 035 791127 – Fax 035 797080 info@comune.carvico.bg.it <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. CRV082109H01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASATENOV (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7 – 23880 Casatenovo (LC) Per posta certificata: protocollo.casatenovo@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Area Urbanistica / Edilizia Privata / SUAP Tel. 039 9235235 urbanistica.edilizia@comune.casatenovo.lc.it Area Servizi alla Persona Biblioteca Tel. 039 9235280 – 290 servizio.sociale@comune.casatenovo.lc.it ufficio.cultura@comune.casatenovo.lc.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Urbanistica , Edilizia Privata e SUAP (Cod. CTN082106H01) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona / Biblioteca (Cod. CTN082106H02)
COMUNE DI CASTELMARTE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 16 – 22030 Castelmarte (CO)	Per informazioni: Tel. 031 620600 – Fax 031 622575 comune@comune.castelmarte.co.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. CMR082112H01)
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4949316 – Fax 035 4949905 protocollo@comune.chignolodisola.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Ufficio Servizi Scolastici e Biblioteca (Cod. CGD082112H01)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4387808 – Fax 035 4387850 comune.cisano.bg@postecert.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CBM082112H01) - 1 tirocinio in area Economico / Finanziaria (Cod. CBM082112H02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	4	12 mesi	Invio documenti tramite e-mail o posta certificata solo all'indirizzo: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it	Per informazioni: Tel. 039 6874268 Area Tributi: Tel. 039 6874240 edecio@comune.cornatedadda.mb.it Area Sociale: Tel. 039 6874305 icolombo@comune.cornatedadda.mb.it Area Informatica: Tel. 039 6874258 eindovina@comune.cornatedadda.mb.it Area Cultura: Tel. 039 6874275 cpanzeri@comune.cornatedadda.mb.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. CNA082112H01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNA082112H02) - 1 tirocinio in area Informatica (Cod. CNA082112H03) - 1 tirocinio in area Cultura (Cod. CNA082112H04)
COMUNE DI CORSICO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)	Per informazioni: Tel. 02 4480410 – Cell. 366 9786064 a.musto@comune.corsico.mi.it personale@comune.corsico.mi.it Area di intervento: tirocinio in area Tutela Ambientale (Cod. CRC082112H01)
COMUNE DI DORNO (PV)	6	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Bonacossa – 27020 Dorno (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 84003 info@comune.dorno.pv.it Area di intervento: 6 tirocini in area Assistenza (Cod. DRN082109H01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Per informazioni: Tel. 031 850032 – Cell. 351 6646280 info@comune.garbagante-monastero.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio come addetto alla sorveglianza dei bambini presso Punto Gioco/ Centro Prima Infanzia (Cod. GRB082112H01)
COMUNE DI GRANDOLA ED UNITI (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Camozzi, 2 – 22010 Grandola ed Uniti (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 32115 – Fax 0344 30247 ragioneria@comune.grandolaeduniti.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. GDU082106H01)
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 3843421 protocollo@grassobbio.eu alla c.a. Arch. Rossella Gustinetti <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Ufficio tecnico Area Lavori Pubblici e Manutentivi – Ufficio Segreteria Contratti (Cod. GSB082112H01)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC) È preferibile presentare la domanda tramite il portale dei servizi online del cittadino (a cui si accede con le credenziali SPID): https://lecco.comuneonline.it/web/home/avvia-unaistanza5	Per informazioni: Tel. 0341 481412 - 470 - 243 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it www.comune.lecco.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area amministrativa: Servizio Tributi (Cod. LCC082112H01) - 1 tirocinio in area culturale: Servizio Turismo e Cultura (Cod. LCC082112H02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 841288 – Fax 0331 843280 servizisociali@lonateceppino.com <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. LNC082109H01)
COMUNE DI MONZA (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB) Per posta certificata: monza@pec.comune.monza.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: serviziocivile@comune.monza.it	Per informazioni: Tel. 039 2372564 serviziocivile@comune.monza.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area amministrativa presso Ufficio Musei Civici del Servizio Promozione del Territorio (Cod. MNZ082112H01) - 1 tirocinio in area amministrativa presso Ufficio Centri Civici di quartiere (Cod. MNZ082112H02)
COMUNE DI OLGiate MOLGORA (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Stazione, 20 – 23887 Olgiate Molgora (LC) Per posta certificata: comune.olgiatemolgora@cert.saga.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Comandante Dott. Alberto Maggioni Tel. 039 9911211 polizia@comune.olgiatemolgora.lc.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area polizia locale / commercio / SUAP (Cod. OLG082112H01) - 1 tirocinio in area finanziaria / personale (Cod. OLG082112H02) - 1 tirocinio in area tecnica (Cod. OLG082112H03)
COMUNE DI ORIGGIO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 15 – 21040 Origgio (VA)	Per informazioni: Tel. 02 96951123 – Fax 02 96951150 rosaria.matarazzo@comune.origgio.va.it <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Tecnica (Cod. ORG082112H01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 78024 Int. 4 – Fax 0382 728046 segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PPM082109H01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Avis Aido, 6 – 2005 Pogliano Milanese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9396441 – Fax 02 93549220 info@poglianomilanese.org Area di intervento: tirocinio in area Urbanistica Ufficio Edilizia Privata (Cod. PMS082112H01)
COMUNE DI PONTIROLO NUOVO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 32 – 24040 Pontirolo Nuovo (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 332824 - 25 segreteria@comune.pontirolonuovo.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Tecnica / Demografica (Cod. PTN082112H01)
COMUNE DI PUSIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 39 – 22030 Pusiano (CO)	Per informazioni: Tel. 031 655704 – Fax 031 657142 info@comune.pusiano.co.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. PSN082112H01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Longhi Sindaco, 5 – 24058 Romano di Lombardia (BG) Per posta certificata: segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0363 982348 - 346 3890540 elena.brognoli@comune.romano.bg.it cultura@comune.romano.bg.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. RML082112H01) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali / Servizi alla Persona (Cod. RML082112H02)
COMUNE DI SAN GENESIO ED UNITI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Riviera, 23 – 27010 San Genesio ed Uniti (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 586023 – Fax 0382 586163 responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. SGS082112H01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Per informazioni: Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 istruzione.comune.sennacomasco.co.it Area di intervento: tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN082112H01)
COMUNE DI SEREGNO (MB)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB) Per posta certificata: seregno.protocollo@actaliscertymail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: info.personale@seregno.info	Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0362 263237 info.personale@seregno.info Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa – servizio di staff (Cod. SRG082109H01) - 1 tirocinio in area Servizi per il territorio – Servizio qualità dell'ambiente (Cod. SRG082109H02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	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 – 217 Urp: Tel. 039 23754247 – 262 - 216 personale@comune.villasanta.mb.it Area di intervento: - 1 tirocinio in area amministrativa presso Servizi Generali e Comunicazione (Cod. VLS082112H01) - 1 tirocinio in area amministrativa presso Settore Economico / Finanziario (Cod. VLS082112H02) - 1 tirocinio in area amministrativa presso Settore Lavori Pubblici / Ambiente (Cod. VLS082112H03)
COMUNE DI ZERBO (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 13 – 27017 Zerbo (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 79017 protocollo@comune.zerbo.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Assistenza Minori (servizio assistenza scuolabus e mensa) e Trasversale / Ufficio (Cod. ZRB082109H01)

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 22 Luglio 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, 08 Luglio 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