



**DoteComune: Avviso pubblico n. 7/2017 del 23/01/2018**

**Selezione di N° 87 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.



**Regione Lombardia**



### **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.



Regione Lombardia



Tutto ciò premesso,

### Articolo 1

### (Oggetto)

Il presente avviso pubblico 7/2017 è finalizzato all'assegnazione di N° 87 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **22 Febbraio 2018**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 7/2017				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 1 – 46011 ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)	Tel. 0376 79101 Int. 1 – Fax 0376 727206 <a href="mailto:protocollo@comune.acquanegra.mn.it">protocollo@comune.acquanegra.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. ACQ071712G01)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 15/A – 20847 ALBIATE (MB)	Tel. 0362 932442 – Fax 0362 932306 <a href="mailto:albiate@brianzabiblioteche.it">albiate@brianzabiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ALB071703G01)
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cavour, s.n.c.– 20010 BAREGGIO (MI)	Tel. 02 90258234 – Fax 02 90361596 <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mi.it">personale@comune.bareggio.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BRG071712G01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	15	12 mesi	<p><b>COMUNE DI BERGAMO:</b></p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice//SDOCO">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice//SDOCO</a></p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice//STRGEN">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice//STRGEN</a></p> <p>La domanda può essere inviata una sola volta e deve pervenire <u>entro le ore 12.00 del giorno di scadenza stabilito.</u></p> <p>Per eseguire la procedura telematica d'iscrizione è necessario inserire Cognome, Nome, Codice Fiscale, numero di telefono cellulare e confermare tutte le dichiarazioni obbligatorie.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, potranno avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Protocollo Generale.</p> <p>Orario d'ufficio        08.30-15.45        (dal lunedì al venerdì)</p> <p>Recapiti telefonici:        Tel. 035 399452        Tel. 035 399048        Cell. 331 6479074</p> <p>Mail:  <a href="mailto:gianno@comune.bg.it">gianno@comune.bg.it</a>  <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399611 – Fax 035 399571  <a href="mailto:ivanalbergoni@comune.bg.it">ivanalbergoni@comune.bg.it</a>  <a href="mailto:lghislandi@comune.bg.it">lghislandi@comune.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>        13 tirocini in area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso l'Ufficio Progettazione Europea (Cod. BGM071712G01)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Attività economiche e progetti sviluppo commercio (Cod. BGM071712G02)</li> <li>- 2 tirocini presso la Direzione ICT, innovazione, gestione documentale, tempi e orari (Cod. BGM071712G03)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Servizi Sociali e educativi (Cod. BGM071712G05)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Cultura (Cod. BGM071712G06)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Servizi e Concessioni cimiteriali (Cod. BGM071712G07)</li> <li>- 2 tirocini presso i Servizi ausiliari (Cod. BGM071712G08)</li> <li>- 3 tirocini per il Servizio anagrafe, stato civile e Cimiteri (Cod. BGM071712G10)</li> <li>- 1 tirocinio presso la Direzione Risorse Umane, Sicurezza e salute luoghi di lavoro (Cod. BGM071712G13)</li> </ul> <p><i>Area di intervento:</i>        2 tirocini in area Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini presso la Direzione Pianificazione Urbanistica (Cod. BGM071712G14)</li> </ul>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERNATE TICINO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace, s.n.c. – 20010 BERNATE TICINO (MI)	Tel. 02 9754002 Int. 8 o Int. 9 – Fax 02 9754002 <a href="mailto:affarigenerali@comune.bernate ticino.mi.it">affarigenerali@comune.bernate ticino.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona / Settore Istruzione (Scuola dell'infanzia comunale) (Cod. BTT071712G01)
COMUNE DI BONATE SOTTO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duca D'Aosta, 1 – 20010 BONATE SOTTO (BG)	Tel. 035 4996031 <a href="mailto:assistentesociale@comune.bonate-sotto.bg.it">assistentesociale@comune.bonate-sotto.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale – Educativa supporto a personale scolastico scuola materna (Cod. BST071706G01)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giuseppe Mazzini, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA)	Tel. 0331 266206 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it">segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CAC071712G01)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 23887 CARNATE (MB)	Tel. 039 6288229 – 3291509960 <a href="mailto:cultura.sport@comune.carnate.mb.it">cultura.sport@comune.carnate.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT071712G01 )
COMUNE DI CARUGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via L. Cadorna, 3 – 22060 CARUGO (CO)	Tel. 031 758193 – Fax 031 763667 <a href="mailto:massimo.pozzoli@comune.carugo.co.it">massimo.pozzoli@comune.carugo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Privata / Urbanistica presso Ufficio Tecnico (Cod. CRG071712G01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)	Tel. 0331 526233 – Fax 0331 526272 <a href="mailto:amoreni@comune.castellanza.va.it">amoreni@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. CST071712G01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 CESANO MADERNO (MB)</p> <p>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)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066  <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b>            tirocinio in area Servizi di promozione territoriale e Affari Generali presso Ufficio Demografici (Cod. CMN071706G01)</p>
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 CESANO MADERNO (MB)</p> <p>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)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066  <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi amministrativi e finanziari presso Ufficio Risorse Finanziarie (Cod. CMN071712G02)</li> <li>- 1 tirocinio in Area Servizi alla persona e alla famiglia presso Ufficio Educazione / Formazione / Sport (Cod. CMN071712G03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e alla famiglia presso Ufficio Comunicazione (Cod. CMN071712G04)</li> <li>- 1 tirocinio in Area Servizi al territorio, ambiente e imprese (Cod. CMN071712G05)</li> <li>- 2 tirocini in area Servizi di promozione territoriale e Affari Generali presso Ufficio Demografici (Cod. CMN071712G06)</li> </ul>
COMUNE DI COLVERDE (CO)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Chiesa, 1 – 22041 COLVERDE (CO)</p>	<p>Tel. 031 440191  <a href="mailto:tributi@comune.colverde.co.it">tributi@comune.colverde.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Tributi / Finanziaria (Cod. CVD071712G01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CVD071712G02)</li> </ul>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORBETTA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 25 – 20011 CORBETTA (MI)	Tel. 02 97204245 – Fax 02 9770429 <a href="mailto:settore.aagg@comune.corbetta.mi.it">settore.aagg@comune.corbetta.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CBT071712G01)
COMUNE DI COSTA VOLPINO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti di Nassiriya, 3 – 24062 COSTA VOLPINO (BG)	Tel. 035 5785828 – Fax 035 970891 <a href="mailto:protocollo@comune.costavolpino.bg.it">protocollo@comune.costavolpino.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile (Cod. CSV071712G01)
COMUNE DI CREMENO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 14 – 23814 CREMENO (LC)	Tel. 0341 996113 – Fax 0341 910142 <a href="mailto:info@comune.cremeno.lc.it">info@comune.cremeno.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CRN071712G01)
COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma – 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)	Tel. 0363 688609 – 10 <a href="mailto:u.tecnico@comune.farageradadda.bg.it">u.tecnico@comune.farageradadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Ragioneria / Lavori Pubblici (Cod. FGD071712G01)
COMUNE DI FILAGO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Dante, 12 – 24040 FILAGO (BG)	Tel. 035 4995301 – Fax 035 4995327 <a href="mailto:uff-segreteria@comune.filago.bg.it">uff-segreteria@comune.filago.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico - Finanziario (Cod. FLG071712G01) - 1 tirocinio in area Amministrativo (Cod. FLG071712G02)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 ISPRA (VA)	Tel. 0332 7833101 (Sportello Lavoro) <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. ISP071706G01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LACCHIARELLA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 1– 20084 LACCHIARELLA (MI)	Tel. 02 905783267 – 234 – Fax 02 905783210 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.lacchiarella.mi.it">ufficio.segreteria@comune.lacchiarella.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (segreteria e protocollo) (Cod. LCL071712G01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Punto Comune L. go V. Veneto, 16 – 20020 LAINATE (MI)	Tel. 02 93598208 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. LNT071712G01) - 1 tirocinio in area Ufficio Servizi Sociali (Cod. LNT071712G02)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Informazione, Comunicazione e Partecipazione (Cod. LCC071706G01)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Servizio Tributi (Cod. LCC071712G02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	5	6 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza C. Formenti, 1 – 20013 MAGENTA (MI)  Orari: da Lun. a Ven. 09.00 – 12.30 il Mar. e Gio. 15.30 – 17.30  Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli.comuneamico.net">egov.magenta@cert.poli.comuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 9735222 – Fax 02 9735211 <a href="mailto:personale@comunedimagenta.it">personale@comunedimagenta.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 2 tirocini in area Ecologia / Urbanistica – Edilizia (Cod. MGT071706G01) - 2 tirocini presso Settore Istituzionale (Cod. MGT071706G03) - 1 tirocinio presso Settore Finanziario / Tributi (Cod. MGT071706G05)
COMUNE DI MONTORFANO (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Roma, 18 – 22030 MONTORFANO (CO)	Tel. 031 553315 Int. 2 – Fax 031 553097 <a href="mailto:segreteria@comune.montorfano.co.it">segreteria@comune.montorfano.co.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Finanziario, Tributi e Tecnico (Cod. MTF071706G01)
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  Viale V. Veneto, 18 – 20026 NOVATE MILANESE (MI)  Orari: da Lun. a Ven. 08:45 – 12:30	Tel. 02 354731 Int. 238 – 230 Fax. 02 332400000 <a href="mailto:lavpubblici@comune.novate-milane.se.mi.it">lavpubblici@comune.novate-milane.se.mi.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 2 tirocini in area Tecnica – Amministrativa (Cod. NML071712G01)
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  Via A. da Brescia, 2 – 25034 ORZINUOVI (BS)	Tel. 030 9942215 – Fax 030 9942210 <a href="mailto:cultura@comune.orzinuovi.bs.it">cultura@comune.orzinuovi.bs.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Servizi Generali – Ufficio Cultura (Cod. ORZ071709G01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 OSIO SOTTO (BG)	Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. OST071709G01)
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 OSIO SOTTO (BG)	Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Anagrafe (Cod. OST071712G02)
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 PANDINO (CR)	Tel. 0373 973320 <a href="mailto:manifestazioni@comune.pandino.cr.it">manifestazioni@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Servizio Manifestazioni, Fiere e Turismo (Cod. PDN071712G01)
COMUNE DI PONTIDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lega Lombarda, 30 – 24030 PONTIDA (BG)	Tel. 035 796617 – Fax 035 796619 <a href="mailto:contratti@comune.pontida.bg.it">contratti@comune.pontida.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziaria presso Ufficio Archivio, Segreteria, Economato, Personale (Cod. PTD071712G01)
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1/3 – 20010 PREGNANA MILANESE (MI)	Info per area Educativo culturale Tel.02 93967227 – Fax 02 93967219 <a href="mailto:marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it">marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it</a>  Info per area Servizi alla Persona Tel.02 93967212 – Fax 02 93967219 <a href="mailto:cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it">cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Educativo culturale presso Ufficio Cultura e Biblioteca (Cod. PGN071712G01) -1 tirocinio in area Servizi alla Persona presso Ufficio Servizi Sociali (Cod. PGN071712G02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PRESEZZO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 1049 - 24030 PRESEZZO (BG)	Per Info: Menghini Manuela Tel.035 464645 – 035 464611 – Fax 035 464699 <a href="mailto:presezzo@comunepresezzo.it">presezzo@comunepresezzo.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Affari Generali (Cod. PRZ071712G01)
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Chiesa, 15 – 20027 RESCALDINA (MI)	Tel. 0331 467886 - 0331/467850 <a href="mailto:resp.area.persona@comune.rescaldina.mi.it">resp.area.persona@comune.rescaldina.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. RSC071712G01)
COMUNE DI RODIGO (MN)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Nievo, 3 – 46040 RODIGO (MN)	Tel. 0376 684230 – Fax 0376 650683 <a href="mailto:aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it">aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Assistenza (Cod. RDG071712G01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RDG071712G03)
COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale della Rimembranza, 39 – 24060 SAN PAOLO D'ARGON (BG)	Tel. 035 4253014 – Fax 035 4253051 <a href="mailto:comune@comune.sanpaolodargon.bg.it">comune@comune.sanpaolodargon.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi / Finanziaria (Cod. SPD071712G01)
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.savioire-delladamello.bs.it">info@comune.savioire-delladamello.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. SDA071712G01)
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 SONDALO (SO)	Tel. 0342 809013 – 20 - 21 Fax 0342 809010 <a href="mailto:info@comune.sondalo.so.it">info@comune.sondalo.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. SND071706G01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SUISIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via De Gasperi, 2 – 24040 SUISIO (BG)	Per Info: Rag. Sella Simone Tel. 035 901123 Int. 8 – Fax 035 4948422  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SUS071712G01)
COMUNE DI VAL MASINO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 23010 VAL MASINO (SO)	Tel. 0342 640101 – Fax 0342 640040 <a href="mailto:segreteria@comune.valmasino.so.it">segreteria@comune.valmasino.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Turistici (Cod. VMN071703G01)
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Repubblica, 3 – 20854 VEDANO AL LAMBRO (MB)	Tel. 0392 486382 - 380 – Fax 0394 91786 <a href="mailto:laporta@comune.vedanoallambro.mb.it">laporta@comune.vedanoallambro.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. VDL071712G01)
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 VELLEZZO BELLINI (PV)	Tel. 0382 926014 Int. 4 – Fax 0382 926395 <a href="mailto:segreteria@comune.vellezzobellini.pv.it">segreteria@comune.vellezzobellini.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. VBL071712G01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Ufficio Personale Tel. 039 23754217 – 239 URP Tel. 039 23754247 – 262 – 216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod.VLS071712G01) - 1 tirocinio in area Servizi socio sanitari presso asilo nido (Cod. VLS071712G02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Cultura  Via Varesina, 72 – 22079 VILLA GUARDIA (CO)  Per posta certificata: <a href="mailto:areacultura.villaguardia@pec.provincia.como.it">areacultura.villaguardia@pec.provincia.como.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Garziera Daniela (bibliotecaria) Tel.031 563526 – Cell. 3391377482 <a href="mailto:villaguardia@ovestcomobiblioteche.it">villaguardia@ovestcomobiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod.VGD071712G01)
PROVINCIA DI LECCO	4	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 295552 – Fax 0341 295562 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Lavoro – Centro per l'impiego di Lecco (Cod. PLC071712G01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Lavoro – Collocamento Obbligatorio (Cod. PLC071712G03) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Bilancio (Cod. PLC071712G04)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	6 mesi	Ufficio URP Via Principe Amedeo, 30 – 46100 MANTOVA (MN)  Orari apertura al pubblico: Da Lun. a Ven. 08:30 – 12:30 Gio. anche 14:30 – 16:00  Per posta certificata: <u><a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a></u> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0376 204251 – 0376 204202 Fax 0376 204334 <u><a href="mailto:urp@provincia.mantova.it">urp@provincia.mantova.it</a></u>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Comunicazione presso ufficio Europa e progetti di sviluppo territoriale (Cod. PMN071706G01)
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	3	12 mesi	Ufficio URP Via Principe Amedeo, 30 – 46100 MANTOVA (MN)  Orari apertura al pubblico: Da Lun. a Ven. 08:30 – 12:30 Gio. anche 14:30 – 16:00  Per posta certificata: <u><a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a></u> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0376 204251 – 0376 204202 Fax 0376 204334 <u><a href="mailto:urp@provincia.mantova.it">urp@provincia.mantova.it</a></u>  <b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Contabile (Cod. PMN071712G02) - 1 tirocinio in area Trasversale amministrativa / Ufficio (Cod. PMN071712G03) - 1 tirocinio in area Gestione Ambientale (Cod. PMN071712G04)
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI LONATE POZZOLO E DI FERNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Cavour, 20 – 21015 LONATE POZZOLO (VA)  <u>Sede di svolgimento del tirocinio</u> Via Trento, 31 – 21010 FERNO (VA)	Tel. 0331 242308 – 0331 242313 <u><a href="mailto:poliziale@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it">poliziale@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it</a></u>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Uffici Comando Polizia Locale (Cod. ULF071712G01)



Regione Lombardia



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 6 Febbraio 2018 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.



Regione Lombardia



## 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. 7/2017*



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, 23 Gennaio 2018.



*Allegato 1*

<b>ATTIVITA' relative a</b>	<b>PROFILO A</b>	<b>PROFILO B</b>	<b>PROFILO C</b>	<b>PROFILO D</b>
<b>Dote Comune</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>