

**DoteComune: Avviso pubblico n. 5/2019 del 03/12/2019**

**Selezione di N° 151 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 17 luglio 2019.

**Considerato che**

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

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

### Considerato che

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

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

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modificazioni;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019
- la D.G.R. n. 1904 del 15 luglio 2019 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2019";
- il D.D.U.O. n. 13015 del 16 settembre 2019 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2019 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

**Articolo 1**  
**(Oggetto)**

Il presente avviso pubblico 5/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 151 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 16 gennaio 2020**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 5/2019</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Num. Progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo per la presentazione delle domande</b>	<b>Note</b>
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 Agnadello (CR)	Tel. 0373 976192 – Fax 0373 976283 <a href="mailto:anagrafe@comune.agnadello.cr.it">anagrafe@comune.agnadello.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa Ufficio Segreteria - Protocollo (Cod. AGL051906E01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)  Orari: Lunedì 08.30 – 12.30 15.30 – 17.00 da Martedì a Venerdì 08.30 – 12.30 Sabato 08.45 – 11.45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6017333 <a href="mailto:alessandra.bini@comune.arcore.mb.it">alessandra.bini@comune.arcore.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Relazioni con il Pubblico / Protocollo (Cod. ARC051912E01)
COMUNE DI ARTOGNE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Quattro Novembre, 8– 25040 Artogne (BS)	Tel. 0364 598280 – Fax 0364 598408 <a href="mailto:info@comune.artogne.bs.it">info@comune.artogne.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RTG051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AZZATE (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Conti Benizzi Castellani, 1 – 21022 Azzate (VA)	Tel. 0332 456311 – Fax 0332 458738 Per Info: Geom. Gorno Lucio. <a href="mailto:tributi@comune.azzate.va.it">tributi@comune.azzate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizio Tributi (Cod. AZZ051906E01)
COMUNE DI AZZATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Conti Benizzi Castellani, 1 – 21022 Azzate (VA)	Tel. 0332 456311 – Fax 0332 458738 Per Info: Dott.ssa Perego Stefania. <a href="mailto:sociale@comune.azzate.va.it">sociale@comune.azzate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio attività alla persona / Animatore sociale (Cod. AZZ051912E02)
COMUNE DI BAGNATICA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà – Medaglia d'Oro Padre Brevi, 1 – 24060 Bagnatica (BG)	Tel. 035 689522 – Fax 035 689553 <a href="mailto:elenacarminati@comunedibagnatica.it">elenacarminati@comunedibagnatica.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Affari Generali / Finanziari (Cod. BGA051912E01)
COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO (MN)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 29 – 46031 Bagnolo San Vito (MN)  Per posta certificata: <a href="mailto:bagnolosanvito.mn@legalmail.it">bagnolosanvito.mn@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0376 253100 – Fax 0376 415387 <a href="mailto:bagnolosanvito.mn@legalmail.it">bagnolosanvito.mn@legalmail.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica, Ambiente, Manutentivo (Cod. BSV051909E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BSV051909E02)
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	2	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> - 2 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. BRG051912E01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it">ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali, Servizio Pubblica Istruzione (Cod. BDZ051909E01)
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.besozzo.va@halleycert.it">comune.besozzo.va@halleycert.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 <a href="mailto:personale@comune.besozzo.va.it">personale@comune.besozzo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria servizio tributi (Cod. BSZ051912E01)
COMUNE DI BOLGARE (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)	Tel. 035 4493911 – Fax 035 4493920 <a href="mailto:protocollo@comune.bolgare.bg.it">protocollo@comune.bolgare.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLG051912E01)
COMUNE DI BORGARELLO (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Principale, 2 – 27010 Borgarello (PV)	Tel. 0382 925581 – Fax 0382 1722022 <a href="mailto:re@comune.borgarello.pv.it">re@comune.borgarello.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. BRL051912E01) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. BRL051912E02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso il Settore 4 – Risorse Finanziario, Ufficio Economato (Cod. BSA051906E01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Polizia Locale (Cod. BSA051906E02)</li> <li>- 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso il Settore 1 – Risorse Umane e Organizzazione – Servizi Demografici – Pubblica Istruzione (Cod. BSA051906E03)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio presso l'Ufficio Stampa – Definizione dei contenuti sito web (Cod. BSA051909E05)</p>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso il Settore 2 – Ufficio Musei , Accoglienza e custodia patrimonio culturale (Cod. BSA051912E06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Polizia Locale (Cod. BSA051912E07)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso il Settore 5 – Urbanistica (Cod. BSA051912E08)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso il Settore 6 – Ambiente (Cod. BSA051912E09)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAMISANO (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Maggiore, 1 – 26010 Camisano (CR)	Per Info: (Ufficio Servizi Sociali) Tel. 0373 77212 Int. 27 Mercoledì 13.00 – 15.00 / Giovedì 08.30 – 14.30 (Ufficio Segreteria) Tel. 0373 77212 Int. 23 – Fax 0373 77181 dal Lunedì al Venerdì 09.30 – 13.00 <a href="mailto:assistenza@comune.camisano.cr.it">assistenza@comune.camisano.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CMS051909E01)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)	Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023 <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CDD051912E01)
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)	Tel. 031 4630339 – Fax 031 462313 lunedì / venerdì ore 10:00 – 13:00 sabato ore 09:00 – 12:00 <a href="mailto:servizi.demografici@comune.capiago-intimiano.co.it">servizi.demografici@comune.capiago-intimiano.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici, Cultura, Archivio, Biblioteca (Cod. CPG051912E01)
COMUNE DI CASALROMANO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Battisti, 9 – 46040 Casalromano (MN)	Tel. 0376 714311 – Fax 0376 76460 <a href="mailto:protocollo@comune.casalromano.mn.it">protocollo@comune.casalromano.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CSR051912E01)
COMUNE DI CASLINO D'ERBA (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 1 – 22030 Caslino d'Erba (CO)	Tel. 031 621033 – Fax 031 622719 <a href="mailto:ragioneria@comune.caslinoderba.co.it">ragioneria@comune.caslinoderba.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria (Cod. CLE051912E01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CLE051912E02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEGGIO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 24– 27045 Casteggio (PV)	Tel. 0383 8078245 <a href="mailto:responsabile.finanziario@comune.casteggio.pv.it">responsabile.finanziario@comune.casteggio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica (Cod.CSG051912E01)
COMUNE DI CASTELCOVATI (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Chiari, 60 – 25030 Castelvati (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 (Cod. CSC051906E01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le delle Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Tel. 0331 526254 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:tecnico@comune.castellanza.va.it">tecnico@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Opere pubbliche – Verde pubblico (Cod. CST051906E01)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it">protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CTM051912E01)
COMUNE DI CASTIRAGA VIDARDO (LO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le Roma, 60 – 26866 Castiraga Vidardo (LO)	Tel. 0371 90404 – Fax 0371 210283 <a href="mailto:demografici@comune.castiragavidardo.lo.it">demografici@comune.castiragavidardo.lo.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografici / Servizi alla persona (Cod. CRV051906E01)
COMUNE DI CELLATICA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 9 – 25060 Cellatica (BS)	Tel. 030 2526855 <a href="mailto:segreteria@comune.cellatica.bs.it">segreteria@comune.cellatica.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLT051906E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Togliatti, 12 – 27012 Certosa di Pavia (PV)	Tel. 0382 936913 – Fax 0382 933128 <a href="mailto:segreteria@comunecertosadipavia.it">segreteria@comunecertosadipavia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CPV051912E01)
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	2	12 mesi	Sportello Risparmitempo:  lunedì, mercoledì e venerdì ore 08:30 – 12:30 Via Vespucci, 5  martedì e giovedì ore 14:30 – 19:30 sabato ore 10:00 – 13:00  Via Don Sturzo c/o Centro Commerciale Auchan	Tel. 02 48694554 – 02 48694555 – Fax 02 48694557 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES051912E01)
COMUNE DI CIGOGNOLA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 7 – 27040 Cigognola (PV)	Tel. 0385 781258 – Fax 0385 284153 <a href="mailto:info@comune.cigognola.pv.it">info@comune.cigognola.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGL051909E01)
COMUNE DI CIRIMIDO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le Vittorio Veneto, 53 – 22070 Cirimido (CO)	Tel. 031 935712 – Fax 031 937596 <a href="mailto:protocollo@comune.cirimido.co.it">protocollo@comune.cirimido.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. CMD051906E01)
COMUNE DI COLVERDE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Chiesa, 1 – 22041 Colverde (CO)	Tel. 031 440191 Int. 4 / 1 <a href="mailto:tributi@comune.colverde.co.it">tributi@comune.colverde.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi / Finanziaria (Cod. CVD051912E01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS) Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it">protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 2184159 Sara Cinelli (assistente sociale) <a href="mailto:sara.cinelli@comune.concesio.brescia.it">sara.cinelli@comune.concesio.brescia.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CNC051912E01)
COMUNE DI CONCOREZZO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace, 2 – 20863 Concorezzo (MB)	Tel. 039 62800451 – Fax 039 62800475 <a href="mailto:personale@comune.concorezzo.mb.it">personale@comune.concorezzo.mb.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Urbanistica e Ambiente (Cod. CNZ051912E01)
COMUNE DI CORMANO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII°, 3 – 20032 Cormano (MI)	Tel. 02 66324234 – 02 66324226 – Fax 02 66301773 <a href="mailto:antonio.leone@comune.cormano.mi.it">antonio.leone@comune.cormano.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Ecologia, gestione ambientale e recupero del territorio (Cod. CMN051912E01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)	Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263272 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria – Servizio Tributi (Cod. CRN051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)</p> <p>Dal lunedì al venerdì orario 09.00- 12.30 giovedì anche orario 17.00 -18.00 sabato orario 09.00 – 11.45</p> <p>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)</p>	<p>Tel. 039 6874210 – 039 6874268</p> <p><a href="mailto:dquadri@comune.cornatedadda.mb.it">dquadri@comune.cornatedadda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria / Protocollo (Cod. CNA051912E01)</p>
COMUNE DI CORTENOVA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Umberto I, 5 – 23813 Cortenova (LC)</p>	<p>Tel. 0341 901110 – Fax 0341 901372</p> <p><a href="mailto:info@comune.cortenova.lc.it">info@comune.cortenova.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali, Protocollo, Ufficio Tecnico (Cod. CTV051912E01)</p>
COMUNE DI CREMA (CR)	1	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale del Cittadino (protocollo)</p> <p>P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it">protocollo@comunecrema.telecompost.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0373 894582</p> <p><a href="mailto:b.bossi@comune.crema.cr.it">b.bossi@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Commercio (Cod. CRM051912E01)</p>
COMUNE DI DERVIO (LC)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)</p>	<p>Tel. 0341 806422 – 0341 806411 – Fax 0341 806444</p> <p><a href="mailto:ragioneria@comune.dervio.lc.it">ragioneria@comune.dervio.lc.it</a> <a href="mailto:info@comune.dervio.lc.it">info@comune.dervio.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico e Servizio Turismo (Cod. DRV051912E01) - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. DRV051912E03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)	Per Info: Tirocinio in area Ufficio Ragioneria Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:ragioneria@comune.dolzago.lc.it">ragioneria@comune.dolzago.lc.it</a> Per Info: Tirocinio in area Ufficio Tecnico Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it">ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso ufficio Ragioneria (Cod. DLG051912E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso ufficio Tecnico (Cod. DLG051912E02)
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 16 – 25030 Erbusco (BS)	Tel. 030 7767323 – 030 7767324 – Fax 030 7760141 <a href="mailto:ragioneria@comune.erbusco.bs.it">ragioneria@comune.erbusco.bs.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziaria Servizio Tributi (Cod. EBS051912E01)
COMUNE DI ESINO LARIO (LC)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ing. Pietro Pensa, 4 – 23825 Esino Lario (LC)	Tel. 0341 860111 – Fax 0341 860374 <a href="mailto:esinolar@comune.esinolario.lc.it">esinolar@comune.esinolario.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ELR051903E01)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo V.le Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Tel. 031 850032 <a href="mailto:segretario@comune.garbagnate-monastero.lc.it">segretario@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza Educativa – Punto gioco (Cod. GRB051912E01)
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)	Tel. 030 8913032 – Fax 030 832947 <a href="mailto:polizia.locale@comune.gardonevaltrompia.bs.it">polizia.locale@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Corpo di Polizia Locale via Matteotti 300/B (Cod. GVT051909E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GAVARDO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 Gavardo (BS)	Per Info: Biblioteca Comunale E. Bertuletti P.zza Fanti d'Italia, 1 Tel. 0365 377461 Sig. ra Franzoni Emanuela Tel. 0365 377462 Ufficio Cultura <a href="mailto:manuela.franzoni@comune.gavardo.bs.it">manuela.franzoni@comune.gavardo.bs.it</a> <a href="mailto:cultura@comune.gavardo.bs.it">cultura@comune.gavardo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di spettacolo (Cod. GVD051912E01)
COMUNE DI GIUSSAGO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Servizi alla Persona Via Roma, 70 – 27010 Giussago (PV)	Tel. 0382 939626 – Fax 0382 927711 <a href="mailto:serviziallapersona@comune.giussago.pv.it">serviziallapersona@comune.giussago.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrazione Generale con mansioni trasversali (Cod. GSA051912E01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.le Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Ufficio Personale: Tel. 0362 358260 – 0362 358276 <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a> per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione “Gare, Concorsi e Avvisi”  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Amministrativa (Cod. GSN051912E01)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	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> tirocinio presso settore Cultura e attività Ricreative (Cod. GZG051912E01)
COMUNE DI GRAVEDONA ED UNITI (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Rocco, 1 – 22015 Gravedona ed Uniti (CO)	Tel. 0344 85291 Int. 23 – Fax 0344 85453 <a href="mailto:i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it">i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tributi (Cod. GUT051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)	1	9 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 Cultura e Biblioteca (Cod. GRP051909E01)
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele II, 14 – 23815 Introbio (LC)	Tel. 0341 980219 – Fax 0341 981374 <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica (Cod. ITB051912E01)
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)	Tel. 030 980161 – Fax 030 9869430 <a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Anagrafe (Cod. ISE051912E01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Punto Comune L.go Vittorio Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)	Tel. 02 93598276 – 02 93598266 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ufficio Cultura (Cod. LNT051912E01)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 <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> - 1 tirocinio in area Sociale: Punto informativo e di orientamento dei Servizi alla persona (Cod. LCC051912E01) - 1 tirocinio in area Amministrativa: Ufficio Tributi (Cod. LCC051912E02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <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. LSS051912E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio settore Servizi Sociali (Cod. LSS051912E02) - 1 tirocinio in area Edilizia, costruzioni e impiantistica / Topografo (Cod. LSS051912E03)
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XX Settembre, 16 – 22075 Lurate Caccivio (CO)	Tel. 031 494329 – Fax 031 390761 <a href="mailto:ediliziaprivata@comune.luratecaccivio.co.it">ediliziaprivata@comune.luratecaccivio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Privata - Urbanistica (Cod. LCV051912E01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI) Orari: dal Lunedì al Venerdì 09.00 – 12.30 il martedì e giovedì 15.30 – 17.30  Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net">egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).	Tel. 02 9735201 <a href="mailto:segreteria@comunedimagenta.it">segreteria@comunedimagenta.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi di Public Utilities, effettuare interventi per la Gestione ambientale (Cod. MGT051912E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. MGT051912E02) - 2 tirocini in area Trasversale / Amministrativa (Cod. MGT051912E03)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MEDA (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:posta@cert.comune.med.a.mi.it">posta@cert.comune.med.a.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale).</p>	<p>Per Info: area Biblioteca Tel. 0362 186581 – Fax 0362 338667 <a href="mailto:annalisa.cappellini@comune.meda.mb.it">annalisa.cappellini@comune.meda.mb.it</a></p> <p>Per Info: area Servizi Sociali Tel. 0362 396521 – 0362 396524 – Fax 0362 75252 <a href="mailto:elena.abbondi@comune.meda.mb.it">elena.abbondi@comune.meda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. MED051912E01) - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. MED051912E03)</p>
COMUNE DI MEDOLE (MN)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 10 – 46046 Medole (MN)</p>	<p>Tel. 0376 1621811 – Fax 0376 868002 <a href="mailto:scuola.cultura@comune.medole.mn.it">scuola.cultura@comune.medole.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. MDL051906E01)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG051912E01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	7	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Larga, 12 – 20122 Milano (MI)</p> <p><u>Piano terra</u> Dal lunedì al venerdì 08.30 – 15.30</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>Per Info: Area lavoro e formazione – Unità Mercato del lavoro Ufficio Stage – Via Larga, 12 – Milano Tel. 02 88452351 – 02 88452011 – 02 88463081 <a href="mailto:plo.orientamento@comune.milano.it">plo.orientamento@comune.milano.it</a> Per visionare i progetti: <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 “Giovani in rete” (Cod. MIL051909E01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Economia Urbana e Lavoro “Mercato del Lavoro” (Cod. MIL051909E02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione specialistica incassi e riscossione “La riscossione coattiva di verbali e sanzioni amministrative al Codice della Strada” (Cod. MIL051909E03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione quartieri e Municipi “Un esperto di comunicazione territoriale per MuBaj_Museo Botanico Aurelia Josz” (Cod. MIL051909E04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Bilancio e Partecipate “Supporto alla segreteria di Area e agli uffici nella redazione dei documenti per gli affidamenti in programma” (Cod. MIL051909E05)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Urbanistica “Visure atti” (Cod. MIL051909E06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “Elaborazione e sviluppo di un piano editoriale e digitale per Casa Museo Boschi Di Stefano e Studio Museo Francesco Messina” (Cod. MIL051909E07)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	7	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Larga, 12 – 20122 Milano (MI)</p> <p><u>Piano terra</u> Dal lunedì al venerdì 08.30 – 15.30</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>Per Info: Area lavoro e formazione – Unità Mercato del lavoro Ufficio Stage – Via Larga, 12 – Milano Tel. 02 88452351 – 02 88452011 – 02 88463081 <a href="mailto:plo.orientamento@comune.milano.it">plo.orientamento@comune.milano.it</a> Per visionare i progetti: <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 specialistica Autorità di gestione e monitoraggio piani “Dematerializzazione dei processi di spedizione / ricezione – archiviazione” (Cod. MIL051912E08)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Organizzazione e Risorse Umane “DoteComune” (Cod. MIL051912E09)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione servizi civici, partecipazione e sport “Gestione corrispondenza” (Cod. MIL051912E10)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione sistemi informativi e Agenda digitale “Inserimento elettronico di dati” (Cod. MIL051912E11)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Tecnica “Call Center 4.0” (Cod. MIL051912E12)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Segreteria Generale “Implementazione banca dati interna” (Cod. MIL051912E13)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Gabinetto del Sindaco “Social Media: ascoltando la rete” (Cod. MIL051912E14)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONTIRONE (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Manzoni, 17 – 25010 Montirone (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.montirone.bs.it">protocollo@pec.comune.montirone.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Tel. 030 2677097 – Fax 030 2677340 <a href="mailto:comune.montirone@comune.montirone.bs.it">comune.montirone@comune.montirone.bs.it</a></p> <p>Per Info: Tirocinio in area Amministrativa – Servizio Biblioteca e Cultura Tel. 030 2677272 <a href="mailto:biblio@comune.montirone.bs.it">biblio@comune.montirone.bs.it</a></p> <p>Per Info: Tirocinio in area Tecnica Tel. 030 2677097 Int. 4 <a href="mailto:urbanistica@comune.montirone.bs.it">urbanistica@comune.montirone.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa – Servizio Biblioteca e Cultura (Cod. MTN051912E01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. MTN051912E02)</li> </ul>
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	5	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB)</p>	<p>Tel. 039 2709414 – Fax 039 792985 <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Area Sviluppo Sostenibile del territorio (Edilizia Privata e Urbanistica): attività amministrative (Cod. MTN051912E01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Area Servizi educativi (Pubblica Istruzione): attività amministrative (Cod. MTN051912E02)</li> <li>- 1 tirocinio presso Area Promozione, sviluppo economico, identità e culture (Sport, politiche giovanili e di rete): attività amministrative (Cod. MTN051912E03)</li> <li>- 1 tirocinio presso Area Servizi al cittadino (Demografici): attività amministrative (Cod. MTN051912E04)</li> <li>- 1 tirocinio presso Area economico finanziaria (Ragioneria): attività contabili (Cod. MTN051912E05)</li> </ul>
COMUNE DI OLGiate MOLGORA (LC)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Stazione, 20 – 23887 Olgiate Molgora (LC)</p>	<p>Tel. 039 9911220 – Fax 039 508609 <a href="mailto:segreteria@comune.olgiatemolgora.lc.it">segreteria@comune.olgiatemolgora.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Servizio Affari Generali – Segreteria (Cod. OMG051909E01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGINATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Tel. 0341 655662 – Fax 0341 682995 <a href="mailto:gnechi.olginate@comune.olginate.lc.it">gnechi.olginate@comune.olginate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziario (Cod. OLG051912E01)
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Tel. 0373 975511 <a href="mailto:info@comune.palazzopignano.cr.it">info@comune.palazzopignano.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. PPG051912E01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Tel. 0373 973313 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:biblioteca@comune.pandino.cr.it">biblioteca@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca – Cultura (Cod. PDN051912E01) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PDN051912E02)
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comunale, 10 – 20090 Pantigliate (MI)	Tel. 02 906886206 – Fax 02 906886210 <a href="mailto:robertacalori@comune.pantigliate.mi.it">robertacalori@comune.pantigliate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Ambiente (Cod. PNG051903E01)
COMUNE DI PARATICO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via dell'Assunta, 2 – 25030 Paratico (BS)	Tel. 035 924311 – Fax 035 924351 <a href="mailto:segreteria@comune.paratico.bs.it">segreteria@comune.paratico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa servizio Biblioteca (Cod. PRT051912E01)
COMUNE DI PASSIRANO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 16 – 25050 Passirano (BS)	Tel. 030 6850557 – Fax 030 653454 <a href="mailto:protocollo@comune.passirano.bs.it">protocollo@comune.passirano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PSR051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 <a href="mailto:tecnico@comune.pasturo.lc.it">tecnico@comune.pasturo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. PSR051906E01)
COMUNE DI PEDRENGO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Elena Frizzoni – 24066 Pedrengo (BG)	Tel. 035 661027 Int. 6 <a href="mailto:anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it">anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico Manutentiva – Gestione Rifiuti (Cod. PDG051906E01)
COMUNE DI PEDRENGO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Elena Frizzoni – 24066 Pedrengo (BG)	Tel. 035 661027 Int. 6 <a href="mailto:anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it">anna.gagliardi@comune.pedrengo.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde – Gestione Rifiuti (Cod. PDG051912E02)
COMUNE DI PIANTEDO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Garibaldi, 225 – 23010 Piantedo (SO)	Tel. 0342 683361 – Fax 0342 683382 <a href="mailto:ufficioamministrativo@comune.piantedo.so.it">ufficioamministrativo@comune.piantedo.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Socio – Sanitario in Biblioteca (Cod. PTD051906E01)
COMUNE DI PONTI SUL MINCIO (MN)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Parolini, 32 – 46040 Ponti sul Mincio (MN)	Tel. 0376 813051 – Cell. 347 9453600 <a href="mailto:segreteria@comune.pontisulmincio.mn.it">segreteria@comune.pontisulmincio.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Scolastica – Amministrativa (Cod. PSM051906E01)
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)	Tel. 0331 467835 – Fax 0331 464755 <a href="mailto:cultura@comune.rescaldina.mi.it">cultura@comune.rescaldina.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. RSC051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RHO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Quic Sportello del Cittadino Via De Amicis, 1 – 20017 Rho (MI)	Tel. 02 93332361 – 02 93332268 <a href="mailto:informagiovani@comune.rho.mi.it">informagiovani@comune.rho.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area “Informagiovani e politiche giovanili” (Cod. RHO051906E01)
COMUNE DI ROVELLO PORRO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 3 – 22070 Rovello Porro (CO)	Tel. 02 96755142 – 02 96755125 – Fax 02 96750920 <a href="mailto:lavoripubblici@comune.rovelloporro.co.it">lavoripubblici@comune.rovelloporro.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori pubblici e ambiente (Cod. RVP051912E01)
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 40 – 21017 Samarate (VA)	Tel. 0331 224003 <a href="mailto:asilo.nido@samarate.net">asilo.nido@samarate.net</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Educativi presso Asilo Nido Comunale e Centro Minori Semiresidenziale (Cod. SMR051912E01)
COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Filatoio, 3 – 24060 San Paolo d'Argon (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it">web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 035 4253014 – 035 4253041 – 035 4253011 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 Trasversale / Ufficio (Cod. SPD051912E01)
COMUNE DI SEDRINA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lega Lombarda 7 Aprile 1167, 1 – 24010 Sedrina (BG)	Tel. 0345 57019 – Fax 0345 57037 <a href="mailto:segreteria@comune.sedrina.bg.it">segreteria@comune.sedrina.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo e Servizi alla Persona (Cod. SDR051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN051912E01)
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Matteotti, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it">protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0331 375165 – Fax 0331 641930 <a href="mailto:biblioteca@comune.solbiateolona.va.it">biblioteca@comune.solbiateolona.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi culturali – Biblioteca – Area Amministrativa (Cod. SLB051912E01)
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Tel. 0342 809012 – 0342 809020 – 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 Sociale educativa (Cod. SND051906E01)
COMUNE DI SONICO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 1 – 25048 Sonico (BS)	Tel. 0364 75030 Int. 1 – Fax 0364 75391 <a href="mailto:info@comune.sonico.bs.it">info@comune.sonico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. SNC051906E01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Tel. 0344 55187 <a href="mailto:crisrina.abbate@comune.tremezzina.co.it">crisrina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. TMZ051912E01)
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 Vanzaghello (MI)	Tel. 0331 308944 – Fax 0331 658355 <a href="mailto:serviziapersona@comune.vanzaghello.mi.it">serviziapersona@comune.vanzaghello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. VZG051912E01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VITTUONE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20010 Vittuone (MI)	Tel. 02 90320222 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it">uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN051903E01)
COMUNE DI VIZZOLA TICINO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 25 – 21010 Vizzola Ticino (VA)	Tel. 0331 230819 – Fax 0331 230996 <a href="mailto:info@comune.vizzolaticino.va.it">info@comune.vizzolaticino.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Ufficio Tecnico (Cod. VZT051912E01)
COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Asmara, 56 – 21016 Luino (VA)	Tel. 0332 505001 Int. 5 – Fax 0332 505050 <a href="mailto:antonella.brusamoln@vallidelverbano.va.it">antonella.brusamoln@vallidelverbano.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo – Informatica (Cod. CVV051912E01)
FONDAZIONE MONASTERO DI SANTA MARIA DEL LAVELLO con sede a Calolziocorte (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Padri Serviti, 1 – 23801 Calolziocorte (LC)	Tel. 0341 1590101 – Cell. 333 7604838 <a href="mailto:segreteria@fondazionelevello.org">segreteria@fondazionelevello.org</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di spettacolo (Cod. FML051912E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini in area Topografo presso Direzione Viabilità / Fabbricati (Cod. PLC051906E01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Stazione Unica Appaltante (Cod. PLC051912E03) - 1 tirocinio in area Tecnica presso Settore Ecologia (Cod. PLC051912E04) - 1 tirocinio in area Accoglienza presso il Centro Impiego di Lecco (Cod. PLC051912E05)
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN)  Per posta certificata: <a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Luciana Zanoni: Tel. 0376 204264 Lorenza Gavioli: Tel. 0376 6204202 Fax 0376 204348 <a href="mailto:luciana.zanoni@provincia.mantova.it">luciana.zanoni@provincia.mantova.it</a> <a href="mailto:lorenza.gavioli@provincia.mantova.it">lorenza.gavioli@provincia.mantova.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Topografo presso l'Area Lavori pubblici e Trasporti (Cod. PMN051906E01)
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN)  Per posta certificata: <a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Luciana Zanoni: Tel. 0376 204264 Lorenza Gavioli: Tel. 0376 6204202 Fax 0376 204348 <a href="mailto:luciana.zanoni@provincia.mantova.it">luciana.zanoni@provincia.mantova.it</a> <a href="mailto:lorenza.gavioli@provincia.mantova.it">lorenza.gavioli@provincia.mantova.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Ambiente, interventi per la gestione ambientale presso l'Area Territorio Appalti e Patrimonio (Cod. PMN051912E02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso l'Area Funzioni delegate istruzione e edilizia scolastica (Cod. PMN051912E03)

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 2019.

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2019” i cittadini disoccupati ai sensi del D.lgs 150/2015 e dell’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti in Lombardia

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

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

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

**I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://did.anpal.gov.it/> o attraverso un Centro Per l’Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l’avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio.**

**A seguito dell’avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.**

**Il Patto di Servizio Personalizzato è condizione fondamentale per la partecipazione a DoteComune.**

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

#### Articolo 4

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

La durata di un progetto di DoteComune 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 2019.

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 2019.

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), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 17 dicembre 2019 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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



## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

I candidati che presentano regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale presso l'Ente Ospitante prescelto. 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. 5/2019*

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

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

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

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

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

#### **Articolo 14**

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

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato.

ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it

Ancilab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 info@dotecomune.it

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2019, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti

dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;

3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

Il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, sarà effettuato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2, del GDPR sia in formato cartaceo che elettronico e/o in modalità automatizzata, e mediante l'adozione di misure di sicurezza appropriate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

c) i Titolari potranno comunicare i dati personali del candidato alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:

- Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2019.

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

### **Articolo 15**

#### **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](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, 03 dicembre 2019.

*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
<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;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**

**Disoccupato\***

**Percettore di ammortizzatori sociali**

\* Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall’art. Articolo 3 “Criteri di ammissibilità dei richiedenti” previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2019 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia).

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno.....Presso.....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.

Con la sottoscrizione della presente Domanda esprimo il consenso ai Titolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti b) 1. e b) 2. della citata Informativa.

Esprimo inoltre il consenso ai Titolari per trattare i miei dati personali per le finalità indicate al punto b) 3. della citata Informativa. (barrare la casella d'interesse)

SI       NO

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