

**DoteComune: Avviso pubblico n. 16/2019 del 26/11/2020**

**Selezione di N° 154 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 16/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 154 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 21 gennaio 2021** salvo eventuali diverse indicazioni da parte di Regione Lombardia per emergenza Covid-19:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 16/2019</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)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 Agnadello (CR)	Per Info: Tel. 0373 976192 Int. 8 – Fax 0373 976283 <a href="mailto:sociale@comune.agnadello.cr.it">sociale@comune.agnadello.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. AGL161906S01)
COMUNE DI ARTOGNE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 8 – 25040 Artogne (BS)	Per Info: 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. RTG161912S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 BEDIZZOLE (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.bedizzole@legalmail.it">comune.bedizzole@legalmail.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880  <a href="mailto:ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it">ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Servizi alla persona            (Cod. BDZ161906S01)</p>
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 BEDIZZOLE (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.bedizzole@legalmail.it">comune.bedizzole@legalmail.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880  <a href="mailto:ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it">ragioneriatributi@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 1 tirocinio in area tecnica – servizio ecologia (Cod. BDZ161912S02)            - 1 tirocinio in area Comunicazione, Cultura, Biblioteca (Cod. BDZ161912S03)</p>
COMUNE DI BOLLATE (MI)	1	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 02 35005489  <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso area Amministrativa            (Cod. BLT161912S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRESSO (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 25 – 20091 Bresso (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bresso@legalmail.it">comune.bresso@legalmail.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficio.protocollo@bresso.net">ufficio.protocollo@bresso.net</a></p>	<p>Per Info: Tel. 02 61455313 – 02 61455239 – 02 61455213 <a href="mailto:ufficio.personale@bresso.net">ufficio.personale@bresso.net</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Governo e Sviluppo del Territorio (Cod. BSO161906S01)</p>
COMUNE DI BRESSO (MI)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 25 – 20091 Bresso (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bresso@legalmail.it">comune.bresso@legalmail.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficio.protocollo@bresso.net">ufficio.protocollo@bresso.net</a></p>	<p>Per Info: Tel. 02 61455313 – 02 61455239 – 02 61455213 <a href="mailto:ufficio.personale@bresso.net">ufficio.personale@bresso.net</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Informatica / Comunicazione Web (Cod. BSO161912S02) - 3 tirocini area Trasversale / Ufficio presso Settore Affari Generali e Personale, Settore Servizi Demografici, Settore Servizi Educativi / Culturali e Sportivi (Pubblica Istruzione) (Cod. BSO161912S03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	3	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></p> <p><u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></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 Biblioteca (Cod. BSA161909S01)</li> <li>- 2 tirocini presso l'Ufficio Musei (Cod. BSA161909S02)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	2	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></p> <p><u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></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>- 2 tirocini presso Settore Servizi Sociali (Cod. BSA161912S04)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	5	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diaz, 1 – 20020 Busto Garolfo (MI)</p>	<p>Per Info: Maurizio Turcato Tel. 0331 562061 <a href="mailto:turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it">turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Promozione Persona e Politiche Giovanili (Cod. BSG161906S01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Istituzionale e Risorse umane (Cod. BSG161906S02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Finanziaria – Tributi (Cod. BSG161906S03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. BSG161906S04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Territorio – Urbanistica Edilizia privata (Cod. BSG161906S05)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO (MN)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46013 Canneto sull'Oglio (MN)	Per Info: Tel. 0376 717021 – Fax 0376 724010 <a href="mailto:protocollo@comune.canneto.mn.it">protocollo@comune.canneto.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale, Asilo Nido Comunale (Cod. CTI161903S01)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)	Per Info: Tel. 030 9094016 Int. 3 – Fax 030 9095023 <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi socio-sanitari (Ufficio Pubblica Istruzione) (Cod. CDD161912S01)
COMUNE DI CARIMATE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 22060 Carimate (CO)	Per Info: Tel. 031 7894122 – Fax 031 7894111 <a href="mailto:comunecarimate@comunecarimate.it">comunecarimate@comunecarimate.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico manutentiva (lavori pubblici) (Cod. CRT161912S01)
COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza A. Locatelli, 1 – 24060 Carobbio degli Angeli (BG)	Per Info: Tel. 035 4276205 – Fax 035 953518 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it">uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Amministrativo – Servizi alla persona (Cod. CDA161912S01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazzetta Bertini – 20062 Cassano d'Adda (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.caponago@legalmail.it">comune.caponago@legalmail.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226 <a href="mailto:biblioteca.cassanodadda@cubinrete.it">biblioteca.cassanodadda@cubinrete.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CDA161903S01)</p>
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazzetta Bertini – 20062 Cassano d'Adda (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.caponago@legalmail.it">comune.caponago@legalmail.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226 <a href="mailto:biblioteca.cassanodadda@cubinrete.it">biblioteca.cassanodadda@cubinrete.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CDA161906S03)</p>
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Mazzini, 1 – 46040 Castel Goffredo (MN)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it">comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.castelgoffredo.mn.it">info@comune.castelgoffredo.mn.it</a></p>	<p>Per Info: Tel. 0376 777228</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso il Settore Affari Generali e Personale – Ufficio Segreteria/Servizio Attività Produttive (SUAP) (Cod. CSG161912S01) - 1 tirocinio presso il Settore Bilancio e Contabilità – Ufficio Ragioneria (Cod. CSG161912S02) - 1 tirocinio presso il Settore Bilancio e Contabilità – Ufficio Recupero Entrate (Cod. CSG161912S03) - 1 tirocinio presso il Settore Servizi alle Persone (Cod. CSG161912S04)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it">protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it</a></p> <p><u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area aa.gg. e servizi al cittadino (Cod. CTM161912S01) - 1 tirocinio in area polizia locale (Cod. CTM161912S02)</p>
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)</p>	<p>Per Info: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL161912S01) - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Economico finanziario, Settore Tecnico, Settore Socio Assistenziale (Cod. CTL161912S02)</p>
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	3	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a></p>	<p>Per info: Tel. 031 343250 – Fax 031 511147 <a href="mailto:villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it">villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it</a> <a href="mailto:infopoint@comune.cernobbio.co.it">infopoint@comune.cernobbio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Promozione turistica, culturale e sportiva (Servizi culturali - Operatore servizi accoglienza e custodia patrimonio culturale presso il museo di Villa Bernasconi) (Cod. CNB161903S01) - 1 tirocinio in area Promozione turistica, culturale e sportiva (Servizi turistici – Operatore comunicazione territoriale) (Cod. CNB161903S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)	Per Info: Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905 <a href="mailto:affari.general@comune.ghignolodisola.bg.it">affari.general@comune.ghignolodisola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGD161912S01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV APRILE, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per Info: Tel. 02 66023804 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS161912S01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per Info: Tel. 030 2184193 – 030 2184195 Fax 030 2180000 <a href="mailto:ecologia@comune.concesio.brescia.it">ecologia@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Ambiente / Ecologia / Protezione Civile (Cod. CNC161912S01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)	Per Info: Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263272 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area finanziaria e risorse umane (Cod. CRN161912S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comuncrematelecom.post.it">protocollo@comuncrematelecom.post.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.crema.cr.it">urp@comune.crema.cr.it</a></p>	<p>Per info:</p> <p><b>(Tirocinio presso Ufficio Economato)</b> Tel. 0373 894470 <a href="mailto:r.cotizelati@comune.crema.cr.it">r.cotizelati@comune.crema.cr.it</a></p> <p><b>(Tirocinio presso Ufficio Scuola-Sport)</b> Tel. 0373 894593 <a href="mailto:ufficio.scuola@comune.crema.cr.it">ufficio.scuola@comune.crema.cr.it</a></p> <p><b>(Tirocinio presso Biblioteca)</b> Tel. 0373 893331 <a href="mailto:c.faienza@comune.crema.cr.it">c.faienza@comune.crema.cr.it</a></p> <p><b>(Tirocinio presso Servizio Finanziario)</b> Tel. 0373 894467 <a href="mailto:f.franceschini@comune.crema.cr.it">f.franceschini@comune.crema.cr.it</a></p> <p><b>(Tirocinio presso Ufficio Contratti)</b> Tel. 0373 894431 <a href="mailto:s.cervieri@comune.crema.cr.it">s.cervieri@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Economato (Cod. CRM161912S01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Scuola-Sport (Cod. CRM161912S02)</li> <li>- 2 tirocini presso Biblioteca (Cod. CRM161912S03)</li> <li>- 1 tirocinio presso Servizio Finanziario (Cod. CRM161912S05)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Contratti (Cod. CRM161912S06)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it">comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:protocollo@comune.cusano-milanino.mi.it">protocollo@comune.cusano-milanino.mi.it</a></p>	<p>Per Info:            Tel. 02 61903204 – 02 61903404  <a href="mailto:personale@comune.cusano-milanino.mi.it">personale@comune.cusano-milanino.mi.it</a>  <a href="mailto:s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it">s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it</a>  <a href="mailto:i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it">i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Amministrativa (Addetto all'Accoglienza ed all'Informazione – Ufficio Relazioni con il Pubblico - Settore Affari Generali del Comune) (Cod. CUS161912S01)</p>
COMUNE DI DORNO (PV)	3	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)</p>	<p>Per Info:            Tel. 0382 84003  <a href="mailto:info@comune.dorno.pv.it">info@comune.dorno.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 3 tirocini in area Servizi Socio-Sanitari (Cod. DRN161906S01)</p>
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Verdi, 16 – Cap 25030 Erbusco (BS)</p>	<p>Per Info:            Tel. 030 7767334  <a href="mailto:urbanistica@comune.erbusco.bs.it">urbanistica@comune.erbusco.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Ambiente (Cod. EBS161912S01)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>V. le Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.garbagnatemonastero@h.alleypec.it">comune.garbagnatemonastero@h.alleypec.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 031 850032  <a href="mailto:info@comune.garbagnate-monastero.lc.it">info@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Amministrativa (Cod. GRB161906S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it">protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:risorseumane@comune.gardonevaltrompia.bs.it">risorseumane@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p>	<p>Per Info: Tel. 030 5782338 – Fax 030 832706 <a href="mailto:alessandra.richiedi@comune.gardonevaltrompia.bs.it">alessandra.richiedi@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Area Segreteria Generale e Risorse Umane (Cod. GVT161906S01)</p>
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it">protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ced@comune.gardonevaltrompia.bs.it">ced@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p>	<p>Per Info: Tel. 030 5782361 – Fax 030 832706 <a href="mailto:chiara.zaina@comune.gardonevaltrompia.bs.it">chiara.zaina@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Area Innovazione Tecnologica (Cod. GVT161912S02)</p>
COMUNE DI GIANICO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Alpini, 13 – 25040 Gianico (BS)</p>	<p>Per Info: Tel. 0364 531570 – Fax 0364 535261 <a href="mailto:laura.rinaldi@comune.gianico.bs.it">laura.rinaldi@comune.gianico.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GNC161909S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	6	12 mesi	<p><u>Per la presentazione della domanda a mano</u> <u>Solo su appuntamento</u></p> <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazzale Aldo Moro, 1 20833 – Giuszano (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.giussano.mb.it">personale@comune.giussano.mb.it</a></p>	<p>Per Info e Appuntamenti: Ufficio Personale dal lunedì al venerdì 9.00-12.30 Tel. 0362 358260 – 0362 358276 <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p>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"</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in Area Educativa – Asilo Nido (Cod. GSN161912S01) - 4 tirocini in Area Amministrativa (Cod. GSN161912S03)</p>
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 17 – 21050 Gorla Maggiore (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.gorlamaggior.e.va.it">protocollo@comune.gorlamaggior.e.va.it</a></p>	<p>Per Info: Tel. 0331 614801 <a href="mailto:biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it">biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. GRM161912S01)</p>
COMUNE DI GORLAGO (BG)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>V.le Facchinetti, 1 – 24060 Gorlago (BG)</p>	<p>Per Info: Tel. 035 4252612 – Fax 035 4252640 <a href="mailto:segreteria@comune.gorlago.bg.it">segreteria@comune.gorlago.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca comunale (Cod. GRG161906S01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. GRG161906S02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LECCO (LC)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)</p> <p>È preferibile presentare la domanda tramite il portale dei servizi online del cittadino (a cui si accede con le credenziali SPID):</p> <p><a href="https://lecco.comune-online.it/web/home/avvia-una-istanza5">https://lecco.comune-online.it/web/home/avvia-una-istanza5</a></p>	<p>Per Info: Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 – 0341 481470</p> <p><a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a></p> <p><a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa Ufficio Protocollo – Archivio (Cod. LCC161912S01)</li> <li>- 1 tirocinio in area culturale: Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC161912S02)</li> <li>- 1 tirocinio in area culturale: Servizio Turismo e cultura (Cod. LCC161912S03)</li> </ul>
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)</p>	<p>Per Info: Tel. 0362 515204</p> <p><a href="mailto:a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it">a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Tributi (Cod. LTS161912S01)</p>
COMUNE DI LISSONE (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)</p>	<p>Per Info: Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274</p> <p><a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Stampa ed Editoria (Cod. LSS161912S01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore Servizi Sociali (Cod. LSS161912S02)</li> </ul>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOMAGNA (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via F.Ili Kennedy, 20– 23871 Lomagna (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lomagna.lc@halleycert.it">comune.lomagna.lc@halleycert.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 039 9225113 <a href="mailto:comune@comune.lomagna.lc.it">comune@comune.lomagna.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. LMG161912S01)</p>
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)</p>	<p>Per Info: Tel. 0331 841288 Int. 5 (Ufficio Tecnico) <a href="mailto:ufficiotecnico@lonateceppino.com">ufficiotecnico@lonateceppino.com</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. LNC161912S01)</p>
COMUNE DI MACHERIO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Guido Visconti, 39 – 20846 Macherio (MB)</p>	<p>Per Info: Tel. 039 20756223 – Fax 039 20756230 <a href="mailto:ragioneria@comune.macherio.mb.it">ragioneria@comune.macherio.mb.it</a> <a href="mailto:tecnico@comune.macherio.mb.it">tecnico@comune.macherio.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnico manutentiva (Cod. MCH161912S01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. MCH161912S02)</p>
COMUNE DI MARCHENO (BS)	2	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Zanardelli, 111 – 25060 Marcheno (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.marcheno.bs.it">protocollo@pec.comune.marcheno.bs.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 030 8960033 – Fax 030 8960305</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Sociali e Pubblica Istruzione (Cod. MAR161909S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale C. T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Per Info: Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 <a href="mailto:personale@comune.mariano-comense.co.it">personale@comune.mariano-comense.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio Settore SUE - SUAP (Cod. MCN161912S01) - 1 tirocinio Settore risorse economico finanziarie -Tributi (Cod. MCN161912S02) - 1 tirocinio Settore servizi culturali - Biblioteca (Cod. MCN161912S03)
COMUNE DI MERONE (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)	Per Info: Tel. 031 650000 Int. 2 – Fax 031 651549 <a href="mailto:affarigenerali@comune.merone.co.it">affarigenerali@comune.merone.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. MRN161906S01)
COMUNE DI MORAZZONE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mameli, 16 – 21040 Morazzone (VA)	Per Info: Tel. 0332 870185 <a href="mailto:respattivitaallapersona@comune.morazzone.va.it">respattivitaallapersona@comune.morazzone.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. MRZ161909S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it">comune.muggio@pec.regione.lombardia.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 039 2709414 – Fax 039 792985  <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p> <p>- 1 tirocinio presso Area Sviluppo Sostenibile del territorio (Edilizia Privata e Urbanistica): attività amministrative (Cod. MTN161912S01)</p> <p>- 1 tirocinio presso Area Servizi Sociali (Servizi Sociali e alloggi): attività amministrative (Cod. MTN161912S02)</p> <p>- 1 tirocinio presso Area Servizi al cittadino (Demografici): attività amministrative (Cod. MTN161912S03)</p> <p>- 1 tirocinio presso Area Opere pubbliche, manutenzioni, patrimonio, qualità del verde e ambiente: attività amministrative (Cod. MTN161912S04)</p>
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Cultura</p> <p>Via A. Da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)</p>	<p>Per Info:            Tel. 030 9942215 – Fax 030 941163  <a href="mailto:cultura@comune.orzinuovi.bs.it">cultura@comune.orzinuovi.bs.it</a>  <a href="mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it">eventi@comune.orzinuovi.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Servizi culturali e di spettacolo (Cod. ORZ161912S01)</p>
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)</p>	<p>Per Info:            Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918  <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. OST161912S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Per Info: Tel. 0382 78024 Int. 4 – Fax 0382 728046 <a href="mailto:segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it">segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza minori (Scuolabus – Assistenza mensa) (Cod. PPM161906S01)
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo V.le Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV)	Per Info: Tel. 0382 78024 Int. 4 – Fax 0382 728046 <a href="mailto:segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it">segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PPM161909S02)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	4	9 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Per Info: Tel. 02 92366119 – Fax 02 92161258 <a href="mailto:a.bucchi@comune.pioltello.mi.it">a.bucchi@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa / animazione (ambito scolastico) (Cod. PIO161909S01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza dei Popoli, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Per Info: Tel. 02 92366340 – 02 92366341 Fax 02 92161258 <a href="mailto:s.ballis@comune.pioltello.mi.it">s.ballis@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Bibliotecari (Cod. PIO161912S05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PRESEGLIE (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 25070 Preseglie (BS)	Per Info: Tel. 0365 84221– Fax 0365 824351 <a href="mailto:info@comune.preseglie.bs.it">info@comune.preseglie.bs.it</a> <a href="mailto:servizidemografici@comune.preseglie.bs.it">servizidemografici@comune.preseglie.bs.it</a> <a href="#">.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PSE161906S01)
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Lamarmora, 7 – 25038 Rovato (BS)	Per info: Tel. 030 7713277 <a href="mailto:a.andreis@comune.rovato.bs.it">a.andreis@comune.rovato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. ROV161909S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAMARATE (VA)	2	12 mesi	<p><u>Per la presentazione della domanda a mano</u> <u>Solo su appuntamento</u></p> <p><u>Area Biblioteca e Ufficio Cultura</u> Biblioteca Comunale Via Borsi, 1 – 21017 Samarate (VA)</p> <p>Per il tirocinio in area Biblioteca e Ufficio Cultura è preferibile presentare la domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.samarate@pec.it">comune.samarate@pec.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p> <p><u>Per la presentazione della domanda a mano</u> <u>Solo su appuntamento</u></p> <p><u>Area Servizi Sociali</u> Servizi Sociali (casa Mauri, di fronte al Palazzo municipale) Via Vittorio Veneto - 21017 Samarate (VA)</p> <p>Per il tirocinio in area Servizi Sociali è preferibile presentare la domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.samarate@pec.it">comune.samarate@pec.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info e Appuntamenti:</p> <p><u>Biblioteca Comunale</u> Tel. 0331 720252 <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p><u>Servizi Sociali</u> Tel. 0331 221470 – 0331 221471 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.samarate.va.it">servizi.sociali@comune.samarate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>- 1 tirocinio in area Biblioteca e Ufficio Cultura Sede prevalente di svolgimento tirocinio: Biblioteca Comunale (Cod. SMR161912S01)</p> <p>- 1 tirocinio in area Servizi Sociali Sede prevalente di svolgimento tirocinio: Servizi Sociali (casa Mauri, di fronte al Palazzo municipale) (Cod. SMR161912S02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 7 – 20034 San Giorgio su Legnano (MI)	Per Info: Tel. 0331 401564 – Fax 0331 403837  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. SGL161912S01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)	Per Info: Tel. 02 98207266 – Fax 02 98490028 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativo / contabile (Cod. SGM161912S01) - 1 tirocinio come addetto all'accoglienza e all'informazione (Cod. SGM161912S04)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)	Per Info: Tel. 030 8936271 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Servizio bibliotecario (Cod. SRZ161909S01)
COMUNE DI SELLERO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Donatori di Sangue, 1 – 25050 Sellero (BS)	Per Info: Ufficio Segreteria Tel. 0364 637009 – Fax 0364 637207 <a href="mailto:info@comune.sellero.bs.it">info@comune.sellero.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. SLR1619012S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	3	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:postacert.comune.settomilanese.mi.it">postacert.comune.settomilanese.mi.it</a></p> <p><u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 02 33509205 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settomilanese.mi.it">personale@comune.settomilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Dipartimento Servizi alla Persona (Biblioteca) (Cod. SGM161903S01)</p>
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.settomilanese.mi.it">protocollo@postacert.comune.settomilanese.mi.it</a></p> <p><u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info: Tel. 02 33509269 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settomilanese.mi.it">personale@comune.settomilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Dipartimento Patrimonio Ambiente e Territorio (Edilizia Privata) (Cod. SGM161912S04)</p>
COMUNE DI TORRE PALLAVICINA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via SS. Nazzaro e Celso, 53 – 24050 Torre Pallavicina (BG)</p>	<p>Per Info: Tel. 0363 992562 – Fax 0363 996779 <a href="mailto:segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it">segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. TPV161912S01)</p>
COMUNE DI USMATE VELATE (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>C.so Italia, 22 – 20865 Usmate Velate (MB)</p>	<p>Per Info: Tel. 039 6829789 – Fax 039 6076780 <a href="mailto:protocollo@comune.usmatevelate.mb.it">protocollo@comune.usmatevelate.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. UVT161912S01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UVT161912S02)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VAL DI NIZZA (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Fraz. Casa Ponte, 7 – 27050 Val di Nizza (PV)	Per Info: Tel. 0383 578018 – Fax 0383 211091 <a href="mailto:info@comune.valdinizza.pv.it">info@comune.valdinizza.pv.it</a> <a href="mailto:anagrafe@comune.valdinizza.pv.it">anagrafe@comune.valdinizza.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza (Cod. VDN161906S01)
COMUNE DI VALGREGHENTINO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 2 – 23857 Valgregghentino (LC)	Per Info: Tel. 0341 604507– Fax 0341 660063 <a href="mailto:protocollo@comune.valgregghentino.lc.it">protocollo@comune.valgregghentino.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLG161912S01)
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 Vanzaghello (MI)	Per Info: Tel. 0331 308944 – Fax 0331 658355 <a href="mailto:serviziiallapersona@comune.vanzaghello.mi.it">serviziiallapersona@comune.vanzaghello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. VZG161912S01)
COMUNE DI VARENNA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Venini, 2 – 23829 Varenna (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:varenna@comune.varenna.legalmailpa.it">varenna@comune.varenna.legalmailpa.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u>	Per Info: Tel. 0341 830119 Int. 4 <a href="mailto:segreteria.generale@comune.varenna.lc.it">segreteria.generale@comune.varenna.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VRN161912S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Per Info: (area Socio Educativa Assistenziale) Tel. 03188881206 – Fax 031900603 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it">servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it</a> (area Ufficio Segreteria – Ufficio Amministrazione – Protocollo) Tel. 03188881214 – Fax 031900603 <a href="mailto:info@comune.vertemateconminoprio.co.it">info@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Socio Educativa Assistenziale (Cod. VCM161912S01) - 1 tirocinio in area Trasversale/ufficio (Ufficio Segreteria – Ufficio Amministrazione – Protocollo) (Cod. VCM161912S02)
COMUNE DI VIGEVANO (PV)	16	9 mesi	Ufficio Protocollo C.so Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano (PV)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollovigevano@pec.it">protocollovigevano@pec.it</a> <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u>	Per Info: Tel. 0381 299339 <a href="mailto:mdroschi@comune.vigevano.pv.it">mdroschi@comune.vigevano.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 16 tirocini in area Servizi al cittadino (Cod. VGV161909S01)
COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 25089 Villanuova sul Clisi (BS)	Per Info: Tel. 0365 31161  <a href="mailto:info@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">info@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">segreteria@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali – Pubblica Istruzione (Cod. VLC161912S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	5	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Ufficio Personale e Organizzazione            Tel. 039 23754239 – 039 23754217            URP Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216  <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocini in area Settore Servizi Culturali e I.C.T. in ambito Servizi Socio - Sanitari (Cod. VLS161912S01)</li> <li>- 1 tirocini in area Settore Servizi Culturali e I.C.T. in ambito area Servizi Turistici (Cod. VLS161912S02)</li> <li>- 1 tirocinio per settore lavori pubblici ambiente (Cod. VLS161912S03)</li> <li>- 1 tirocinio per il Settore Finanziario (Cod. VLS161912S04)</li> <li>- 1 tirocinio per il Settore Edilizia Privata (Cod. VLS161912S05)</li> </ul>
COMUNE DI ZERBO (PV)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 13 – 27017 Zerbo (PV)</p>	<p>Per Info:            Tel. 0382 79017  <a href="mailto:protocolloa@zerbo.pv.it">protocolloa@zerbo.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Assistenza minori (Cod. ZRB161906S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio relazioni con il pubblico (URP)</p> <p>Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:provinciadimantova@legalmail.it">provinciadimantova@legalmail.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Luciana Zanoni Tel. 0376 204264  <a href="mailto:luciana.zanoni@provincia.mantova.it">luciana.zanoni@provincia.mantova.it</a>            Lorenza Gavioli Tel. 0376 204202  <a href="mailto:lorenza.gavioli@provincia.mantova.it">lorenza.gavioli@provincia.mantova.it</a>            Fax 0376 204348</p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio presso l'Area Economica – Finanziaria (Servizio Contabilità, Tributi e altre entrate - Analisi e gestione del debito) (Cod. PMN161912S01)</p>
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Sacro Cuore, 24 – 23888 La Valletta Brianza (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:unione.valletta@pec.regione.lombardia.it">unione.valletta@pec.regione.lombardia.it</a>  <u>Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale</u></p>	<p>Per Info:            Tel. 039 5311174 – Fax 039 5310005  <a href="mailto:info@unionevalletta.it">info@unionevalletta.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio area Tecnico manutentiva (Cod. UVL161906S01)</p>

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-curriculare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

## **Articolo 2 (Ambiti d'intervento)**

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

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

### 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 10 dicembre 2020 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.

Ogni Ente Ospitante, in accordo con l'Ente Promotore, deciderà la modalità di svolgimento del colloquio nel rispetto delle disposizioni ministeriali e regionali vigenti in materia di emergenza epidemiologica da covid-19.

Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

Qualora, entro la data di scadenza dell'Avviso, il numero delle domande pervenute presso l'Ente Ospitante risultasse pari o inferiore al numero delle posizioni disponibili presso lo stesso, è facoltà

dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le posizioni nell'Avviso successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

#### **Articolo 12**

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

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

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

### **Articolo 13**

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

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

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

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

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

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](mailto:info@dotecomune.it)

AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)

Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto: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, 26 novembre 2020.



*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.....