

**DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2018 del 31/05/2018**

**Selezione di N° 182 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 31 gennaio 2018.

**Considerato che**

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

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

### **Considerato che**

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

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

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 Settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- il D.D.U.O. n. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22 ottobre 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 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”;
- la D.G.R. n. X/7714 del 15 gennaio 2018 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2018";
- la D.G.R. n° 7763 del 17 gennaio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- il D.D.U.O. n. 5249 del 12 aprile 2018 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2018 presentato da Anci Lombardia.
- il D.D.S. n° 6286 del 7 maggio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 1/2018 è finalizzato all'assegnazione di N° 182 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 28 giugno 2018**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 1/2018</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 AZZANO SAN PAOLO (BG)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza IV Novembre, 23 – 24052 Azzano San Paolo (BG)	Per Info: <b>Settore Entrate</b> Tel. 035 532281 <a href="mailto:servizio.entrate@comuneazzanosanpaolo.gov.it">servizio.entrate@comuneazzanosanpaolo.gov.it</a> <b>Polizia Locale</b> Tel. 035 532288 <a href="mailto:polizia.locale@comuneazzanosanpaolo.gov.it">polizia.locale@comuneazzanosanpaolo.gov.it</a> <b>Servizi Sociali</b> Tel. 035 532214 <a href="mailto:servizi.sociali@comuneazzanosanpaolo.gov.it">servizi.sociali@comuneazzanosanpaolo.gov.it</a> Fax 035 4511105  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Entrate (Cod. AZN011812A01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Polizia Locale (Cod. AZN011812A02) 1 – tirocinio in area Socio – sanitaria presso Servizi Sociali (Cod. AZN011812A03)
COMUNE DI BARZANO' (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Viale L. Manara, 13 – 23891 Barzanò (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.comune.barzano.lc.it">protocollo@cert.comune.barzano.lc.it</a> <a href="mailto:e.barzano.lc.it">e.barzano.lc.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 9213025 – 039 9213026 – Fax 039 9211125 <a href="mailto:caterina.cordasco@comune.barzano.lc.it">caterina.cordasco@comune.barzano.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. BRZ011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	24	12 mesi	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</a></p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</a></p> <p>La domanda può essere inviata una sola volta e deve pervenire <u>entro le ore 12.00 del giorno di scadenza stabilito.</u></p> <p>Per eseguire la procedura telematica d'iscrizione è necessario inserire Cognome, Nome, Codice Fiscale, numero di telefono cellulare e confermare tutte le dichiarazioni obbligatorie.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, potranno avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Protocollo Generale.</p> <p>Orario d'ufficio 08.30-15.45 (dal lunedì al venerdì)</p> <p>Recapiti telefonici: Tel. 035 399452 Tel. 035 399048 Cell. 331 6479074</p> <p>Mail: <a href="mailto:gianno@comune.bg.it">gianno@comune.bg.it</a> <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399331 – Fax 035 399611</p> <p><a href="mailto:Silvia.Lazzari@comune.bg.it">Silvia.Lazzari@comune.bg.it</a> <a href="mailto:ivanalbergoni@comune.bg.it">ivanalbergoni@comune.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 24 tirocini in area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tirocini presso Staff del Sindaco e 1 tirocinio presso Ufficio Affari Istituzionali (Cod. BGM011812A01)</li> <li>- 3 tirocini presso Servizi Abitativi Pubblici di Edilizia Residenziale (Cod. BGM011812A05)</li> <li>- 2 tirocini presso Servizio Tributi e Catasto (Cod. BGM011812A08)</li> <li>- 2 tirocini presso Servizio Ecologia e Ambiente (Cod. BGM011812A10)</li> <li>- 5 tirocini presso Servizi Demografici (Cod. BGM011812A12)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Progettazione Europea (Cod. BGM011812A17)</li> <li>- 6 tirocini presso Direzione ICT, Sistema informativo, innovazione, tempi e orari (Cod. BGM011812A18)</li> <li>- 1 tirocinio presso Servizio Sicurezza e Salute Luoghi di Lavoro (Cod. BGM011812A24)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	2	12 mesi	Sportello Polifunzionale P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI)	Tel. 02 35005489 – 390 – Fax 02 35005313 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso lo Sportello Polifunzionale (Cod. BLT011812A01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Ufficio Edilizia Privata (Cod. BLT011812A02)
COMUNE DI BORGARELLO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Pavia, 16 – 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> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BRL011812A01)
COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Servizi Sociali Via Roma Sud, 15 – 46036 Villa Poma (MN)  46036 Borgo Mantovano (MN)  Per posta certificata: <a href="mailto:servizisociali@pec.comune.borgomantovano.mn.it">servizisociali@pec.comune.borgomantovano.mn.it</a> <a href="http://www.comune.borgomantovano.mn.it">www.comune.borgomantovano.mn.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0386 864206  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. BRG011812A01)
COMUNE DI BORNO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giovanni Paolo II, 1 – 25042 Borno (BS)	Tel. 0364 41000 – Fax 0364 310615 <a href="mailto:uff.segreteria@comune.borno.bs.it">uff.segreteria@comune.borno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali – Ufficio Protocollo (Cod. BON011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRENO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 Breno (BS)	Per Info: <b>Area Segreteria</b> Tel. 0364 322623 – Fax 0364 322618 <a href="mailto:settore.amministrativo@comune.breno.bs.it">settore.amministrativo@comune.breno.bs.it</a> <b>Area Servizi alla Persona – Ufficio Anagrafe</b> Tel. 0364 322651 – Fax 0364 322657 <a href="mailto:sergio.vielmi@comune.breno.bs.it">sergio.vielmi@comune.breno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Segreteria (Cod. BRN011812A01) 1 – tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Anagrafe (Cod. BRN011812A02)
COMUNE DI BRIGNANO GERA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele II, 36/A – 24053 Brignano Gera d'Adda (BG)	Tel. 0363 815011 – 0363 814122 – Fax 0363 382263 <a href="mailto:info@comune.brignano.bg.it">info@comune.brignano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. BGN011812A01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. BGN011812A02)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 Briosco (MB)	Tel. 0362 95002 – Fax 0362 958620 <a href="mailto:ragioneria@comune.briosco.mb.it">ragioneria@comune.briosco.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in ambito Servizio Tecnico / Gestione Territorio come Giardiniere – Tecnico manutentivo (Cod. BRS011806A01) 1 – tirocinio in ambito Amministrativo / Informatico c/o Ufficio Segreteria – Protocollo (Cod. BRS011806A02) 1 – tirocinio in ambito Amministrativo / Finanziario c/o Uffici Finanziari – Amministrativi (Cod. BRS011806A03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	9	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 390227 – 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 1 – Servizi Demografici e Cimiteriali</b> Tel. 0331 390235 – Fax 0331 678642 <a href="mailto:demografici@comune.bustoarsizio.va.it">demografici@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 1 – Personale e Organizzazione</b> Tel. 0331 390227 – 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 2 – Archivio e Servizi Ausiliari</b> Tel. 0331 390232 – Fax 0331 390291 <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 4 – Risorse Finanziarie</b> Tel. 0331 390290 (Segreteria Risorse Finanziarie) <a href="mailto:economato@comune.bustoarsizio.va.it">economato@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 5 – Urbanistica Edilizia</b> Tel. 0331 390260 – Fax 0331 390254 <a href="mailto:urbanistica.segreteria@comune.bustoarsizio.va.it">urbanistica.segreteria@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Polizia Locale</b> Tel. 0331 1620609 – 0331 1620613 Fax 0331 321135 <a href="mailto:poliziale@comune.bustoarsizio.va.it">poliziale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> 9 tirocini in area Trasversale / Ufficio</p> <p>2 – tirocini presso Settore 1 Servizi Demografici e Cimiteriali (Cod. BST011806A01)</p> <p>1 – tirocinio presso Settore 1 Personale e Organizzazione (Cod. BST011806A03)</p> <p>3 – tirocini presso Settore 2 Archivio e Servizi Ausiliari (Cod. BST011806A04)</p> <p>1 – tirocinio presso Settore 4 Risorse Finanziarie (Cod. BST011806A07)</p> <p>1 – tirocinio presso Settore 5 Urbanistica Edilizia (Cod. BST011806A08)</p> <p>1 – tirocinio presso Polizia Locale (Cod. BST011806A09)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	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 390227 – 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 4 – Risorse Finanziarie</b> Tel. 0331 390208 (Economato) <a href="mailto:economato@comune.bustoarsizio.va.it">economato@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 1 tirocinio in area Contabilità</p> <p>1 – tirocinio presso Settore 4 Risorse Finanziarie (Cod. BST011806A10)</p>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	3	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 390227 – 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 4 – Risorse Finanziarie</b> Tel. 0331 390213 (Tributi) <a href="mailto:tributi@comune.bustoarsizio.va.it">tributi@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Settore 5 – Urbanistica Edilizia</b> Tel. 0331 390213 – Fax 0331 390254 <a href="mailto:urbanistica.segreteria@comune.bustoarsizio.va.it">urbanistica.segreteria@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 1 tirocini in area Trasversale / Ufficio</p> <p>1 – tirocinio presso Settore 4 Risorse Finanziarie (Cod. BST011812A11)</p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio</p> <p>2 – tirocini presso Settore 5 Urbanistica Edilizia (Cod. BST011812A12)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
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> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per info: Ufficio Personale Tel. 0331 390227 – 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><u>Settore 6 – Servizio Opere Pubbliche SUAP Territorio e Ambiente</u> Tel. 0331 390248 – Fax 0331 390253 <a href="mailto:operepubbliche@comune.bustoarsizio.va.it">operepubbliche@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Edilizia come Topografo e area Contabilità</p> <p>2 – tirocini presso Settore 6 Servizio Opere Pubbliche SUAP Territorio e Ambiente (Cod. BST011812A14)</p>
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)</p>	<p>Tel. 0331 362201 Int. 2 – Fax 0331 311524 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.cairate.va.it">ufficio.segreteria@comune.cairate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria / Protocollo (Cod. CAI011803A01)</p>
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)</p>	<p>Tel. 0331 362201 – Fax 0331 311524 <a href="mailto:ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it">ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Istruzione Cultura / Biblioteca (Cod. CAI011812A02)</p>
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Indipendenza, 1 – 20040 Cambiagio (MI)</p>	<p>Tel. 02 9508242 – 02 9508243 – Fax 02 9508211 <a href="mailto:segreteria@comune.cambiago.mi.it">segreteria@comune.cambiago.mi.it</a> <a href="mailto:istruzione.cultura@comune.cambiago.mi.it">istruzione.cultura@comune.cambiago.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. CBG011812A01)</p>
COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO (MN)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 46013 Canneto sull'Oglio (MN)</p>	<p>Tel. 0376 717013 – Fax 0376 724010 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.canneto.mn.it">servizi.sociali@comune.canneto.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza (Cod. CNT011803A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
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. CDD011812A01)
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)	Tel. 031 4630322 – Fax 031 462313 <a href="mailto:e.bernasconi@comune.capiago-intimiano.co.it">e.bernasconi@comune.capiago-intimiano.co.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica e Attività Aggregate (Cod. CPG011812A01)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)	Tel. 0331 266206 – Fax 0331 266275 <a href="mailto:segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it">segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CAC011812A01)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Tel. 039 6288229 – 328 1509960 – Fax 039 670035 <a href="mailto:cultura.sport@comune.carnate.mb.it">cultura.sport@comune.carnate.mb.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.carnate.mb.it">protocollo@comune.carnate.mb.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT011809A01)
COMUNE DI CASALE CREMASCO – VIDOLASCO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 26010 Casale Cremasco – Vidolasco (CR)	Tel. 0373 456711 – Fax 0373 456730 <a href="mailto:ragioneria@comune.casalecremascovidolasco.cr.it">ragioneria@comune.casalecremascovidolasco.cr.it</a> <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Segreteria / Demografici (Cod. CRV011812A01)
COMUNE DI CASALMORO (MN)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Pietro Nenni, 33 – 46040 Casalmoro (MN)	Tel. 0376 736311 – Fax 0376 737485 <a href="mailto:protocollo@comune.casalmoro.mn.it">protocollo@comune.casalmoro.mn.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa c/o Ufficio Protocollo (Cod. CMR011806A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASATENOVO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Repubblica, 7 – 23880 Casatenovo (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it">protocollo.casatenovo@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 039 9235290</p> <p><a href="mailto:cristina.vigano@comune.casatenovo.lc.it">cristina.vigano@comune.casatenovo.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Biblioteca (Cod. CTN011812A01)</p>
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo c/o Spazio Città</p> <p>Via Dante, 6/A – 20062 Cassano D'Adda (MI)</p>	<p>Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226</p> <p><a href="mailto:m.vergani@cubinrete.it">m.vergani@cubinrete.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Biblioteca (Cod. CSD011806A01)</p>
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina de' Pecchi (MI)</p>	<p>Tel. 02 95440179</p> <p><a href="mailto:mobility@cassinadepecchi.gov.it">mobility@cassinadepecchi.gov.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ecologia (Cod. CDP011812A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Tel. 0331 526209 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:elisa.rossi@comune.castellanza.va.it">elisa.rossi@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CST011806A01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per info: <b>Servizi di Educazione e Formazione</b> Tel. 0331 526280 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:e.sartori@comune.castellanza.va.it">e.sartori@comune.castellanza.va.it</a>  Per Info: <b>Servizio Segreteria – Gestione Atti Amministrativi</b> Tel. 0331 526277 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:segreteria@comune.castellanza.va.it">segreteria@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Servizi di Educazione e Formazione (Cod. CST011812A02) 1 – tirocinio in area Servizio Segreteria – Gestione Atti Amministrativi (Cod. CST011812A03)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)	Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL011812A01) 3 – tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Economico Finanziario – Settore Tecnico – Settore Socio Assistenziale (Cod. CTL011812A02)
COMUNE DI CESANA BRIANZA (LC)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 Cesana Brianza (LC)	Tel. 031 655673 <a href="mailto:segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it">segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria e Tributi presso gli Uffici Ragioneria – Personale – Tributi (Cod. CSB011803A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	5	12 mesi	<p>Sportello Risparmiatempo</p> <p>Via Vespucci, 5 – 20090 Cesano Boscone (MI) dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 alle 12.30</p> <p>c/o Centro Commerciale Auchan Via Don Sturzo – 20090 Cesano Boscone (MI) Martedì e Giovedì dalle 14.30 alle 19.30 Sabato dalle 10.00 alle 13.00</p>	<p>Per Info: (Ufficio Risorse Umane) Tel. 02 48694554 – Fax 02 48694557 <a href="mailto:chiara.ficarelli@comune.cesano-boscone.mi.it">chiara.ficarelli@comune.cesano-boscone.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 5 – tirocini in area Amministrativa (Cod. CES011812A01)</p>
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Trasparenza e presso Ufficio Personale (Cod. CMN011812A01)</p>
COMUNE DI CESATE (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Don O. Moretti, 10 – 20020 Cesate (MI)</p>	<p>Tel. 02 99471227 – 02 99471228 – Fax 02 99069910 <a href="mailto:personale@comune.cesate.mi.it">personale@comune.cesate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CTE011806A01)</p>
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)</p>	<p>Tel. 030 70081 – Fax 030 712011 <a href="mailto:servizisociali@comune.chiari.brescia.it">servizisociali@comune.chiari.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale - Settore 3 (Cod. CHI011809A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	13	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Tel. 02 66023804 – 887 – 222 <a href="mailto:pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it">pagine.giovani@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a> <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 - tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS011812A01) 2 - tirocini in area Grafica / Comunicazione (Cod. CNS011812A03) 3 - tirocini in area Informatica (Cod. CNS011812A05) 1 - tirocinio in area Public Utilities (Cod. CNS011812A08) 5 - tirocini in area Servizi Culturali e dello Spettacolo (Cod. CNS011812A09)
COMUNE DI COLORINA (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 231/C – 23010 Colorina (SO)	Tel. 0342 492113 – Fax 0342 590116 <a href="mailto:ragioneria@comune.colorina.so.it">ragioneria@comune.colorina.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CLR011806A01)
COMUNE DI COLORINA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 231/C – 23010 Colorina (SO)	Tel. 0342 492113 – Fax 0342 590116 <a href="mailto:ragioneria@comune.colorina.so.it">ragioneria@comune.colorina.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CLR011812A02)
COMUNE DI CORBETTA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via C. Cattaneo, 25 – 20011 Corbetta (MI)	Tel. 02 97204245 – Fax 02 9770429 <a href="mailto:settore.aagg@comune.corbetta.mi.it">settore.aagg@comune.corbetta.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (accoglienza - informazioni) (Cod. CBT011806A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)	<p>Per Info: <u>Servizi al Cittadino – Ufficio Istruzione</u> Tel. 02 93263230 – 217 – Fax 02 93263225 <a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p>Per Info: <u>Affari Generali e Politiche Culturali – Servizi Demografici</u> Tel. 02 93263258 – Fax 02 93263213 <a href="mailto:socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it">socioeducativo@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Servizi al Cittadino – Ufficio Istruzione (Cod. CRN011812A01) 1 – tirocinio in area Affari Generali e Politiche Culturali – Servizi Demografici (Cod. CRN011812A02)</p>
COMUNE DI CORSICO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)	<p>Tel. 02 4480410 – 366 9786064 <a href="mailto:a.musto@comune.corsico.mi.it">a.musto@comune.corsico.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio del Segretario Generale (Cod. CRC011812A01)</p>
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carducci, 5 – 25015 Desenzano del Garda (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	<p>Tel. 030 9994215 – Fax 030 9143700 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e Sportivi – Ufficio Cultura (Cod. DDG011812A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:dolzago@legalmail.it">dolzago@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277</p> <p><a href="mailto:ragioneria@comune.dolzago.lc.it">ragioneria@comune.dolzago.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>1 – tirocinio in area Ambiente / Verde presso Ufficio Tecnico (Cod. DLG011812A01)</p> <p>1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Demografico (Cod. DLG011812A02)</p>
COMUNE DI ERBA (CO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Servizi Sociali</p> <p>Viale Magni, 10 – 22036 Erba (CO)</p>	<p>Tel. 031 615540 – Fax 031 615314</p> <p><a href="mailto:servizi.sociali@comune.erba.co.it">servizi.sociali@comune.erba.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Servizi Sociali – Sportello Spaziogiovani (Cod. ERB011806A01)</p>
COMUNE DI FERNO (VA)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)</p>	<p>Tel. 0331 242281 – 0331 242271 – 0331 242231</p> <p>Fax 0331 726110</p> <p><a href="mailto:comune@ferno.gov.it">comune@ferno.gov.it</a></p> <p><a href="mailto:cristina.dealberti@ferno.gov.it">cristina.dealberti@ferno.gov.it</a></p> <p><a href="mailto:mariacarla.calloni@ferno.gov.it">mariacarla.calloni@ferno.gov.it</a></p> <p><a href="mailto:marco.bonacina@ferno.gov.it">marco.bonacina@ferno.gov.it</a></p> <p><a href="mailto:sabrina.cassinerio@ferno.gov.it">sabrina.cassinerio@ferno.gov.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>1 – tirocinio in area Socio – Culturale (Cod. FRN011812A01)</p> <p>1 – tirocinio in area Tributi / Attività Economiche (Cod. FRN011812A02)</p> <p>1 – tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. FRN011812A03)</p>
COMUNE DI FIESCO (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)</p>	<p>Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300</p> <p><a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo (Cod. FSC011812A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)	Tel. 02 99073265 <a href="mailto:orientamentolavoro@comune.garbagnate-milanese.mi.it">orientamentolavoro@comune.garbagnate-milanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. GBM011806A01)
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 Gerenzano (VA)	Tel. 02 9688965 Biblioteca Tel. 02 35944839 Settore IV° Fax 02 96480283 <a href="mailto:biblioteca@comune.gerenzano.va.it">biblioteca@comune.gerenzano.va.it</a> <a href="mailto:sociale@comune.gerenzano.va.it">sociale@comune.gerenzano.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. GRZ011812A01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)	Tel. 02 959299230 – Fax 02 95382853 <a href="mailto:caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it">caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio, gestione delle pratiche amministrative (Cod. GST011812A01) 1 – tirocinio in area Ambiente / Verde e Trasversale / Ufficio (Cod. GST011812A02)
COMUNE DI GIUSSAGO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 70 – 27010 Giussago (PV)	Tel. 0382 939626 – 614 – Fax 0382 927711 <a href="mailto:segreteria@comune.giussago.pv.it">segreteria@comune.giussago.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrazione Generale (Cod. GSA011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)</p> <p>Orario d'ufficio (da Lun. a Ven.) 10.00 – 13.00 (solo Lun. e Mer.) 16.00 – 17.30</p>	<p>Tel. 035 3843416 – Fax 035 3843444</p> <p><a href="mailto:sara.donadoni@grassobbio.eu">sara.donadoni@grassobbio.eu</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>1 – tirocinio in area Amministrativa / Contabile presso Area Segreteria e Servizi Demografici (Cod. GSB011812A01)</p> <p>1 – tirocinio in area Sociale presso Area Servizi Sociali (Cod. GSB011812A02)</p> <p>1 – tirocinio in area Amministrativa partecipazione gare d'appalto presso Area LL.PP. e Manutentivi (Cod. GSB011812A03)</p>
COMUNE DI GRAVEDONA ED UNITI (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza San Rocco, 1 – 22015 Gravedona ed Uniti (CO)</p>	<p>Tel. 0344 85291 Int. 23 – Fax 0344 90056</p> <p><a href="mailto:i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it">i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tributi (Cod. GVD011812A01)</p>
COMUNE DI IDRO (BS)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Michele, 81 – 25074 Idro (BS)</p>	<p>Tel. 0365 83136 – Fax 0365 823035</p> <p><a href="mailto:segreteria@comune.idro.bs.it">segreteria@comune.idro.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. IDR011803A01)</p>
COMUNE DI IDRO (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Michele, 81 – 25074 Idro (BS)</p>	<p>Tel. 0365 83136 – Fax 0365 823035</p> <p><a href="mailto:segreteria@comune.idro.bs.it">segreteria@comune.idro.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. IDR011806A02)</p>
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p>	<p>Tel. 030 980161 – 030 9869430 – Fax 030 981420</p> <p><a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria (Cod. ISE011812A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 Ispra (VA)	Tel. 0332 7833101 – Fax 0332 781213 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. ISP011806A01)
COMUNE DI LACCHIARELLA (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 1 – 20084 Lacchiarella (MI)	Tel. 02 905783227 – Fax 02 90076622 <a href="mailto:a.lavino@comune.lacchiarella.mi.it">a.lavino@comune.lacchiarella.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. LCL011812A01) 1 – tirocinio in area Affari Generali (Cod. LCL011812A02)
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo – Punto Comune  Largo V. Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it">comune.lainate@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 93598276 – 267 <a href="mailto:elena.dadda@comune.lainate.mi.it">elena.dadda@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Cultura / Settore Servizi alla Persona (Cod. LNT011812A01)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Piazza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. LCC011812A01)
COMUNE DI LEGGIUNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Marconi, 1 – 21038 Leggiuno (VA)	Tel. 0332 647110 Int. 4 – Fax 0332 647262 <a href="mailto:ragioneria@comune.leggiuno.va.it">ragioneria@comune.leggiuno.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico Finanziaria presso Ufficio Ragioneria / Tributi (Cod. LGN011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Politiche Sociali (Cod. LSS011812A01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. LSS011812A02) 1 – tirocinio in area Stampa ed Editoria – Web Content Manager (Cod. LCL011812A03) 1 – tirocinio in area Servizi Culturali – Bibliotecario (Cod. LCL011812A04)
COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Parini, 1 – 22070 Locate Varesino (CO)	Tel. 0331 830148 – Fax 0331 821330 <a href="mailto:segreteria@comune.locatevaresino.co.it">segreteria@comune.locatevaresino.co.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.locatevaresino.co.it">servizisociali@comune.locatevaresino.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio-Sanitari e Servizi Culturali (Cod. LVS011812A01)
COMUNE DI LOVERE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Marconi, 19 – 24065 Lovere (BG)	Tel. 035 983616 – Fax 035 983616 <a href="mailto:francesca.chierici@comune.lovere.bg.it">francesca.chierici@comune.lovere.bg.it</a> <a href="mailto:uff.manutenzione@comune.lovere.bg.it">uff.manutenzione@comune.lovere.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. LVE011812A01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale C. T. Manlio, 6 / 8 – 22066 Mariano Comense (CO)	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> 2 – tirocini in area Servizi Culturali – Biblioteca (Cod. MCN011809A01)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio-Sanitari (Cod. MNG011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MISSAGLIA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 6 – 23873 Missaglia (LC)	Tel. 039 9201366 <a href="mailto:biblioteca@comune.missaglia.lc.it">biblioteca@comune.missaglia.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. MSS011812A01)
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)	Tel. 035 500121 Int. 5 – Fax 035 501628 <a href="mailto:utc@comune.osiosopra.bg.it">utc@comune.osiosopra.bg.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. OSO011812A01)
COMUNE DI OSMATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Maggiore, 1 – 21018 Osmate (VA)	Tel. 0331 953102 Int. 1 – Fax 0331 910049 <a href="mailto:segreteria@comune.cadrezzate.va.it">segreteria@comune.cadrezzate.va.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria (Cod. OMT011812A01)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 <a href="mailto:info@comune.pasturo.lc.it">info@comune.pasturo.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PSR011806A01)
COMUNE DI PONTIDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lega Lombarda, 30 – 24030 Pontida (BG)	Tel. 035 796617 – Fax 035 796619 <a href="mailto:personale@comune.pontida.bg.it">personale@comune.pontida.bg.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente (Cod. PTD011812A01)
COMUNE DI PORTO MANTOVANO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Strada Cisa, 112 – 46047 Porto Mantovano (MN)	Tel. 0376 389025 – Fax 0376 397847 <a href="mailto:protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it">protocollo@comune.porto-mantovano.mn.it</a> <a href="mailto:c.manfredini@comune.porto-mantovano.mn.it">c.manfredini@comune.porto-mantovano.mn.it</a> <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Tecnica / Ambiente (Cod. PRM011812A01) 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PRM011812A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RIVOLTA D'ADDA (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Emanuele II, 1 – 26027 Rivolta d'Adda (CR)	Tel. 0363 377027 – Fax 0363 377031 <a href="mailto:clara.vismara@comune.rivoltadadda.cr.it">clara.vismara@comune.rivoltadadda.cr.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RVT011806A01)
COMUNE DI RIVOLTA D'ADDA (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Emanuele II, 1 – 26027 Rivolta d'Adda (CR)	Tel. 0363 377027 – Fax 0363 377031 <a href="mailto:clara.vismara@comune.rivoltadadda.cr.it">clara.vismara@comune.rivoltadadda.cr.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RVT011812A02)
COMUNE DI RODIGO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Nievo, 3 – 46040 Rodigo (MN)	Tel. 0376 684230 – Fax 0376 650683 <a href="mailto:aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it">aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it</a> <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Assistenza (Cod. RDG011812A01)
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Lamarmora, 7 – 25038 Rovato (BS)	Tel. 030 7713277 – Fax 030 7713234 <a href="mailto:a.andreis@comune.rovato.bs.it">a.andreis@comune.rovato.bs.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. ROV011806A01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Dr. G. Vincenzi, 1 – 22072 Rovellasca (CO)	Tel. 02 96961846 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. RLS011812A01)
COMUNE DI SCANZOROSCIATE (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Costituzione, 1 – 24020 Scanzorosciate (BG)	Tel. 035 654781 – Fax 035 656228 <a href="mailto:pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it">pellegrini@comune.scanzorosciate.bg.it</a> <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. SCZ011812A01) 1 – tirocinio in area Comunicazione c/o Infopoint (Cod. SCZ011812A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SERMIDE E FELONICA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Plebiscito, 1 – 46028 Sermide e Felonica (MN)	Tel. 0386 967040 – Fax 0386 960261 <a href="mailto:cultura@comune.sermide.mn.it">cultura@comune.sermide.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali / Servizio Educativo Culturale / Ufficio Informagiovani (Cod. SMD011812A01)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)	Tel. 02 33509269 – Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Provveditorato – Tributi – Ragioneria (Cod. SMN011812A01) 1 – tirocinio in area Servizi Socio Educativi (Cod. SMN011812A02)
COMUNE DI SUEGLIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via ai Monti, 2 – 23835 Sueglio (LC)	Tel. 0341 808025 – Fax 0341 808098 <a href="mailto:sueglio@comune.sueglio.lc.it">sueglio@comune.sueglio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SUG011812A01)
COMUNE DI TORLINO VIMERCATI (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via O. Vimercati, 1 B – 26017 Torlino Vimercati (CR)	Tel. 0373 288886 – Fax 0373 718084 <a href="mailto:torlino@comune.torlinovimercati.cr.it">torlino@comune.torlinovimercati.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. TRL011812A01)
COMUNE DI TRAVEDONA MONATE (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Don Sturzo, 40 – 21028 Travedona Monate (VA)	Tel. 0332 787620 <a href="mailto:segreteria@comune.travedonamonate.va.it">segreteria@comune.travedonamonate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 – tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. TMN011812A01)
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 Vanzaghello (MI)	Tel. 0331 308943 – 0331 308944 – Fax 0331 658355 <a href="mailto:serviziallapersona@comune.vanzaghello.mi.it">serviziallapersona@comune.vanzaghello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. VZG011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)	Tel. 039 2486380 – Fax 039 491786 <a href="mailto:laporta@comune.vedanoallambro.mb.it">laporta@comune.vedanoallambro.mb.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali ambito Amministrativo (Cod. VDL011812A01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 29 – 20090 Vimodrone (MI)	Tel. 02 25077289 – 312 <a href="mailto:c.julianelli@comune.vimodrone.milano.it">c.julianelli@comune.vimodrone.milano.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contratti / Affari Legali (Cod. VMD011812A01)
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (CO)	Tel. 02 96778318 – Cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 <a href="mailto:info@aziendasocialecomuniinsieme.it">info@aziendasocialecomuniinsieme.it</a> <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Servizi di Educazione e Formazione c/o la sede dell’Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI011806A01) 1 – tirocinio in area Servizi Socio Sanitari c/o gli Asili Nido di Turate e di Rovello Porro gestiti dall’Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI011806A02)
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (CO)	Tel. 02 96778318 – Cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 <a href="mailto:info@aziendasocialecomuniinsieme.it">info@aziendasocialecomuniinsieme.it</a> <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Comunicazione e Amministrazione c/o la sede dell’Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI011812A03)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio c/o Settore Amministrativo – Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CMV011812A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA a.s.c. (CR)	1	12 mesi	Sede operativa Via Goldaniga, 11 – 26013 Crema (CR)	Tel. 0373 398407 – Fax 0373 398434 <a href="mailto:amministrazione@comunitasocialecremasca.it">amministrazione@comunitasocialecremasca.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Segreteria / Ufficio Amministrazione (Cod. CSC011812A01)
CSBNO (MI) CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO	4	12 mesi	Ufficio Personale Via Valassina, 1 – 20037 Paderno Dugnano (MI)	Per Info: <a href="mailto:mariagrazia.bosetti@csbno.net">mariagrazia.bosetti@csbno.net</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio come Operatore d'Ufficio in area Comunicazione (Cod. CSB011812A01) 3 – tirocini in area Biblioteca (Cod. CSB011812A02)
PROVINCIA DI MANTOVA	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN)	Tel. 0376 204202 Gavioli Lorenza Tel. 0376 204251 Paparella Cristina <a href="mailto:lorenza.gavioli@provincia.mantova.it">lorenza.gavioli@provincia.mantova.it</a> <a href="mailto:cristina.paparella@provincia.mantova.it">cristina.paparella@provincia.mantova.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 1 – tirocinio in area Contabile (Cod. PMN011812A01) 1 – tirocinio come Topografo (Cod. PMN011812A02)

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 2018.

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)**

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

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

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

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

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2018.

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 2018.

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 14 giugno 2018 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno dichiarato di essere disoccupati, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**

## Articolo 9

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

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

## **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2018*

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 2016/79 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. 02.72629640

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

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2018, 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. Il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento;

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

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 2018.

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, 31 maggio 2018.

*Allegato 1*

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

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

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

Il/La sottoscritto/a:

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

CHIEDE

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

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

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

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

DICHIARA DI

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

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

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

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

cellulare.....

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

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- **che le dichiarazioni contenute nella presente domanda (“Allegato 2”) sono rispondenti al vero;**
- **di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione ad altri progetti di DoteComune presso altri Enti inclusi nel presente avviso;**
- **di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare nell’Ente Ospitante;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**
  - Studente**
  - Disoccupato**
  - Percettore di ammortizzatori sociali**

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato di essere disoccupati, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**

- **di essere in possesso del seguente titolo di studio:**

conseguito nell'anno.....

presso .....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/79 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 1. e 2. della citata Informativa.

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

SI       NO

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