

**DoteComune: Avviso pubblico n. 29/2021 del 06/06/2023**

**Selezione di N° 84 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 11/12/2020.

**Considerato che**

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

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

### **Considerato che**

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

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

### Visti

- Il D.lgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali “Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all'inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XI/3926 seduta del 30/11/2020 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2021”;
- il D.D.U.O. n. 259 del 18.01.2020 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2021 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 28/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 84 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dall' **13 Luglio 2023**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 29/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 Agnadello (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 976192 <a href="mailto:info@comune.agnadello.cr.it">info@comune.agnadello.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. AGL292106AC01)
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO)	Per informazioni: Tel. 031 972817 – Fax 031 972888 <a href="mailto:e.rimoldi@comune.appianogentile.co.it">e.rimoldi@comune.appianogentile.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Settore Urbanistica e Edilizia Privata (Cod. PPN292112AC01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AROSIO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le Grandi Invalidi, 6 – 22060 Arosio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 7604317 – 031 7604323 <a href="mailto:segreteria@comune.ariosio.co.it">segreteria@comune.ariosio.co.it</a> <a href="mailto:biblioteca@comune.ariosio.co.it">biblioteca@comune.ariosio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ARS292106AC01)
COMUNE DI BAGNATICA (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 24060 Bagnatica (BG)	Per informazioni: Tel. 035 689565 <a href="mailto:irmamusto@comunedibagnatica.it">irmamusto@comunedibagnatica.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico Manutentiva (Cod. BGA292103AC01)
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 821124 <a href="mailto:ragioneria@comune.bellano.lc.it">ragioneria@comune.bellano.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria – Tributi (Cod. BLN292112AC01)
COMUNE DI BESATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Duca Uberto Visconti di Modrone, 5 – 20080 Besate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9050906 – 3 <a href="mailto:ragioneria@comune.besate.mi.it">ragioneria@comune.besate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Contabile (Cod. BST292112AC01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via dei Poeti, 3 – 46036 Borgo Mantovano (MN)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.borgomantovano.mn.it">protocollo@comune.borgomantovano.mn.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0386 46001 Int. 2 – 2 <a href="mailto:cultura@comune.borgomantovano.mn.it">cultura@comune.borgomantovano.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente – Manutenzione del verde (Cod. BRG292112AC01)</p>
COMUNE DI BRENO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Servizi Sociali</p> <p>Orari di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00</p> <p>P.zza Ghislandi, 1 – 25043 Breno (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0364 322654 <a href="mailto:uff.servizisociali@comune.breno.bs.it">uff.servizisociali@comune.breno.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali presso Settore Servizi alla Persona (Cod. BRN292112AC01)</p>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	2	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 informazioni: Tel. 0331 390224 (Ufficio Personale) <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Anagrafe (Cod. BSA292106AC01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio SUE – Sportello Unico Edilizia (Cod. BSA292106AC02)</p>
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 Calcinato (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9989216 <a href="mailto:ragioneria@comune.calcinato.bs.it">ragioneria@comune.calcinato.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CLN292112AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAMISANO (CR)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Maggiore, 1 – 26010 Camisano (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.camisano@pec.regione.lombardia.it">comune.camisano@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.camisano.cr.it">protocollo@comune.camisano.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 77212 Int. 1 Fax 0373 77181 <a href="mailto:protocollo@comune.camisano.cr.it">protocollo@comune.camisano.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CMS292106AC01)</p>
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via V. Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it">comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it">protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 8829331 <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico – Urbanistica e area Finanziaria (Cod. CRZ292112AC01)</p>
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it">comune@pec.comune.castellanza.va.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.castellanza.va.it">comune@comune.castellanza.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 526256 Fax 0331 501049 <a href="mailto:comune@comune.castellanza.va.it">comune@comune.castellanza.va.it</a> <a href="mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it">comune@pec.comune.castellanza.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CST292103AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)	Per informazioni: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL292112AC01)
COMUNE DI CAVARGNA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 5 – 22010 Cavargna (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 63164 – Fax 0344 63164 <a href="mailto:info@comune.cavargna.co.it">info@comune.cavargna.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria e Protocollo (Cod. CVR292106AC01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)  È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a>	Per informazioni: Tel. 031 3347225 (Biblioteca) Tel. 031 343225 (Staff del Sindaco) Fax 031 511147 <a href="mailto:biblioteca@comune.cernobbio.co.it">biblioteca@comune.cernobbio.co.it</a> <a href="mailto:ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it">ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso la Biblioteca Comunale (Cod. CNB292112AC01) - 1 tirocinio presso Ufficio Staff del Sindaco (Cod. CNB292112AC02)
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	1	12 mesi	È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 48694554 – 02 48694555 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CES292112AC01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4949316 Fax 035 4940905 <a href="mailto:protocollo@comune.chignolodisola.bg.it">protocollo@comune.chignolodisola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Protocollo (Cod. CGD292109AC01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per informazioni: 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> - 4 tirocini in area Amministrativa e Comunicazione (Cod. CNS292112AC01)
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)	Per informazioni: Tel. 030 972021 <a href="mailto:ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it">ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CCZ292112AC01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.concesio.it">protocollo@pec.comune.concesio.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  È possibile presentare domanda anche da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ecologia@comune.concesio.brescia.it">ecologia@comune.concesio.brescia.it</a> oppure all'indirizzo E-mail: <a href="mailto:giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it">giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it</a>	Per informazioni: Tel. 030 21841295 (Arch. Mainetti Giorgio) Tel. 030 21841296 (Sig.ra Tameni Marisa) Fax 030 2180000 <a href="mailto:ecologia@comune.concesio.brescia.it">ecologia@comune.concesio.brescia.it</a> <a href="mailto:giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it">giorgio.mainetti@comune.concesio.brescia.it</a> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.concesio.it">protocollo@pec.comune.concesio.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Privata ed Ecologia (Cod. CON292106AC01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORMANO (MI)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Scurati, 1 – 20032 Cormano (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 66324226 – Fax 02 66301773 <a href="mailto:stefania.dragone@comune.cormano.mi.it">stefania.dragone@comune.cormano.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. CMN292106AC01) - 1 tirocinio in area Sicurezza Urbana (Servizio Anagrafe) (Cod. CMN292106AC02)</p>
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari di apertura al pubblico: Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00</p> <p>P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 93263263255 – 10 <a href="mailto:fmidolo@comune.cornaredo.mi.it">fmidolo@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 2 tirocini in area Finanziaria (Cod. CRN292106AC01)</p>
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	2	12 mesi	<p>È possibile presentare domanda all'indirizzo E-mail: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: (per tirocinio in area Segreteria/Protocollo) Tel. 039 6874211 (per tirocinio in area Informatica) Tel. 039 6874258</p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Segreteria / Protocollo (Cod. CRM292112AC01) - 1 tirocinio in area Informatica (Cod. CRM292112AC02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it">protocollo@comunecrema.telecompost.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È 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 informazioni: Tel. 0373 894413 <a href="mailto:l.dossena@comune.crema.cr.it">l.dossena@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CRM292112AC01)</p>
COMUNE DI DELLO (BS)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari: Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30 Sabato dalle ore 09:30 alle ore 12:00</p> <p>Via Roma, 65 – 25020 Dello (BS)</p> <p>È possibile presentare domanda da E- mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.dello.bs.it">protocollo@comune.dello.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9718012 Int. 3 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. DLO292103AC01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. DLO292103AC02)</p>
COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Roma, 1 – 24045 Fara Gera d'Adda (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363 688604 <a href="mailto:ragioneria@comune.farageradadda.bg.it">ragioneria@comune.farageradadda.bg.it</a> <a href="mailto:info@comune.farageradadda.bg.it">info@comune.farageradadda.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria (Cod. FGD292112AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI FERNO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)	<p>Per informazioni: (area Tributi – Attività Economiche) Tel. 0331 242272 <a href="mailto:tributi-suap@comune.ferno.va.it">tributi-suap@comune.ferno.va.it</a> (area Socio Assistenziale) Tel. 0331 242284 <a href="mailto:socioculturale@comune.ferno.va.it">socioculturale@comune.ferno.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tributi – Attività Economiche (Cod. FRN292112AC01) - 1 tirocinio in area Socio Assistenziale (Cod. FRN292112AC02)</p>
COMUNE DI FINO MORNASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 78 – 22073 Fino Mornasco (CO)	<p>Per informazioni: Tel. 031 883811 (Ufficio Personale) Fax 031 8838241 <a href="mailto:info@comune.finomornasco.co.it">info@comune.finomornasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. FNM292112AC01)</p>
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 19 – 21050 Gorla Maggiore (VA)	<p>Per informazioni: Tel. 0331 617121 – Fax 0331 618186 <a href="mailto:utc@gorlamaggiore.org">utc@gorlamaggiore.org</a> <a href="mailto:personale@gorlamaggiore.org">personale@gorlamaggiore.org</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. GRM292112AC01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. GRM292112AC02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
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>Per informazioni: Tel. 0344 85291 Int. 23 – Fax 0344 85453 <a href="mailto:i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it">i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. GUT292112AC01)</p>
COMUNE DI INVERUNO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Marcora, 38 – 20001 Inveruno (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.inveruno@legalmail.it">comune.inveruno@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.inveruno.mi.it">personale@comune.inveruno.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 97288137 <a href="mailto:personale@comune.inveruno.mi.it">personale@comune.inveruno.mi.it</a> <a href="mailto:comune.inveruno@legalmail.it">comune.inveruno@legalmail.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Affari Generali / Servizi Demografici (Cod. IVR292112AC01) - 1 tirocinio in area Ragioneria (Cod. IVR292112AC02)</p>
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari: Lunedì ore 10.00 – 12.00 e 17.00 – 18.00 Martedì ore 11.30 – 12.30 Mercoledì ore 10.30 – 13.30 Giovedì ore 11.00 – 12.00 Venerdì ore 10.30 – 13.30</p> <p>Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lentatesulseveso@legalmail.it">comune.lentatesulseveso@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a> (inserendo la conferma di lettura)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 515204 <a href="mailto:a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it">a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a> <a href="http://www.comune.lentatesulseveso.mb.it">www.comune.lentatesulseveso.mb.it</a> (Ufficio Tributi)</p> <p>Lunedì, Mercoledì e Venerdì ore 09.00 – 12.00 (Sportello Ufficio Tributi)</p> <p>Lunedì ore 17.00 – 18.00 Mercoledì e Venerdì ore 10.30 – 13.30</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. LTS292112AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	3	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari: dal Lunedì al Venerdì ore 09.00 – 12.30 Martedì e Giovedì ore 15:30 – 17:30</p> <p>P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 <a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso il Settore Servizi al Cittadino (Centralinista) (Cod. MGT292106AC01) - 2 tirocini presso il Settore Servizi al Cittadino e presso la Polizia Locale (Inserimento dati) (Cod. MGT292106AC02)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:cristina.morganti@comune.menaggio.co.it">cristina.morganti@comune.menaggio.co.it</a> <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG292112AC01)</p>
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza P. Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96721010 Int. 80 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Istituzionali (Cod. MST292112AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	5	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda (entro le ore 12.00 del 20 giugno 2023) anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2372260 <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio gestione spese correnti (Cod. MNZ292112AC01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio contabilità economica, patrimoniale e analitica (Cod. MNZ292112AC02)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Amministrazione del Servizio politiche Fiscali (tributi) (Cod. MNZ292112AC03)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Adulti / disabili (Cod. MNZ292112AC04)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Anziani e area Anziani (Cod. MNZ292112AC05)</li> </ul>
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 500121 Int. 200 – Fax 035 501628 <a href="mailto:affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it">affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. OSO292112AC01)</p>
COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Barbieri, 3 – 25080 Padenghe sul Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.padenghesulgarda@legalmail.it">comune.padenghesulgarda@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.padenghe.brescia.it">segreteria@comune.padenghe.brescia.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9995651 – 030 9995630 <a href="mailto:servizidemografici@comune.padenghe.brescia.it">servizidemografici@comune.padenghe.brescia.it</a> <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.padenghe.brescia.it">ufficiotecnico@comune.padenghe.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Anagrafe) (Cod. PGA292112AC01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. PGA292112AC02)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIOTTELLO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza dei Popoli, 1 – 20096 Pioltello (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.pioltello.mi.it">protocollo@cert.pioltello.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 92366343 <a href="mailto:biblioteca.pioltello@cubinrete.it">biblioteca.pioltello@cubinrete.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. PIO292112AC01)</p>
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Libertà, 1 – 24036 Ponte San Pietro (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 6228458 Fax 035 6228499 <a href="mailto:comune@comune.pontesanpietro.bg.it">comune@comune.pontesanpietro.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PSP292109AC01)</p>
COMUNE DI ROGENO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it">comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.rogeno.lc.it">info@comune.rogeno.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 865539 – Fax 031 876068 <a href="mailto:segreteria@comune.rogeno.lc.it">segreteria@comune.rogeno.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Affari Generali (Cod. RGN292112AC01)</p>
COMUNE DI RONCADELLE (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 50 – 25030 Roncadelle (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 2589672 – Fax 030 2589679 <a href="mailto:sportellounico@comune.roncadelle.bs.it">sportellounico@comune.roncadelle.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. RND292112AC01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 98207266 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. SGM292112AC01)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8936229 – Fax 030 800155 <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Amministrativo – Servizi Culturali (Cod. SAR292106AC01) - 1 tirocinio presso Settore dei Servizi alla persona – Servizio Informagiovani (Cod. SAR292106AC02)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8936229 – Fax 030 800155 <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Amministrativo – Servizio Bibliotecario (Cod. SAR292112AC03)</p>
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Istruzione</p> <p>Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa, Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN292112AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SERGNANO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 8 – 26010 Sergnano (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 456628 – Fax 0373 41814 <a href="mailto:elena.ferrarini@comune.sergnano.cr.it">elena.ferrarini@comune.sergnano.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area URP (Cod. SGN292112AC01)
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI)  È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizisociali@comune.solaro.mi.it">servizisociali@comune.solaro.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 96984380 (servizi sociali) Tel. 02 96984320 (servizi demografici) <a href="mailto:servizisociali@comune.solaro.mi.it">servizisociali@comune.solaro.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. SLR292106AC01)
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Trento, 5 – 25088 Toscolano Maderno (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 546070 <a href="mailto:servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it">servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ragioneria e Lavori Pubblici (Cod. TMD292112AC01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 5583900 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa (Asilo Nido) (Cod. TRZ292112AC01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VARENNA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Venini, 2 – 23829 Varenna (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:varenna@comune.varenna.legalmailpa.it">varenna@comune.varenna.legalmailpa.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 830119 Int. 5 <a href="mailto:ufficio.ragioneria@comune.varenna.lc.it">ufficio.ragioneria@comune.varenna.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Contabile (Cod. VRN292112AC01)</p>
COMUNE DI VARESE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari: dal Lunedì al Venerdì ore 09.00 – 12.30</p> <p>Via Sacco, 5 – 21100 Varese (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0332 255744 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a> <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Risorse Umane e Organizzazione (Cod. VRS292112AC01)</p>
COMUNE DI VERGIATE (VA)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Cavallotti, 46 – 21029 Vergiate (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comunevergiate@legalmail.it">comunevergiate@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:anagrafe@comune.vergiate.va.it">anagrafe@comune.vergiate.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 928749 – 0331 928728 <a href="mailto:anagrafe@comune.vergiate.va.it">anagrafe@comune.vergiate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. VGT292103AC01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	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> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: (Ufficio Personale e Organizzazione) Tel. 039 23754239 – 039 23754217 – 039 23754211 (URP) Tel. 039 23754247 – 039 23754261 – 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 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Servizi Generali e Comunicazione (Cod. VLS292112AC01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Sviluppo del Territorio (Cod. VLS292112AC02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Culturale e ICT (Cod. VLS292112AC03)</li> </ul>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via C. Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 25077160 (Servizi Demografici) Tel. 02 25077204 (Servizi Finanziari) <a href="mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it">protocollo@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. VMD292112AC01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi Finanziari (Cod. VMD292112AC02)</li> </ul>
COMUNE DI VITUONE (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 5 – 20009 Vittuone (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90320220 – 02 90320223 <a href="mailto:segreteria@comune.vittuone.mi.it">segreteria@comune.vittuone.mi.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.vittuone.mi.it">protocollo@comune.vittuone.mi.it</a> <a href="mailto:ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it">ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN292106AC01)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (Lc)	Per informazioni: 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 presso Settore Amministrativo – Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CMV292112AC01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Stazione, 4 – 23900 Lecco (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Accoglienza presso Centro per l'Impiego di Merate (LC) (Cod. PLC292112AC01)
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OGLIO – CIRIA (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 2 – 26010 Corte de' Frati (CR)	Per informazioni: Ufficio Segreteria dell'Unione Oglio – Ciria Tel. 0372 930048 <a href="mailto:info@unionedeicomuni.cr.it">info@unionedeicomuni.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Cod. ULC292109AC01)  <u>Sede svolgimento tirocinio:</u> <u>Biblioteca Comunale di Grontardo (CR)</u> P.zza Roma, 11 – 26044 Grontardo (CR)

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

ANCI Lombardia, per lo svolgimento delle attività formative e per la certificazione delle competenze connesse a DoteComune si avvarrà della collaborazione di AnciLab (Ente Accreditato ai sistemi di formazione e lavoro della Regione Lombardia), di seguito *Ente Promotore*.

L'Ente Ospitante si impegna a realizzare presso le proprie sedi tirocini di DoteComune della durata di 3, 6, 9, o 12 mesi a seconda del progetto scelto (Tabella A). L'*Ente Ospitante* non può realizzare più di un tirocinio extra-curriculare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

Inoltre, un campione sperimentale, composto dal 5% circa dei tirocinanti, seguirà l'iter di certificazione competenze secondo il modello regionale riferito alle competenze acquisite in ambito non formale e informale.

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” cittadini disoccupati ai sensi del 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 o domiciliati in Lombardia.

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

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

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i percettori di reddito di cittadinanza.

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

**Tutti 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, i soli candidati selezionati percettori di NASpl, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza dovranno necessariamente contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). La DID per tutti i candidati selezionati, il PSP per i candidati selezionati di cui sopra, sono obbligatori in quanto la partecipazione a DoteComune costituisce assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015.**

Qualora, nell’ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l’Ente Proponente, se richiesto dall’Ente Ospitante, può proporre la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L’Ente Ospitante provvederà, in questo caso, alla DoteComune: Avviso pubblico n. 29/2021



valutazione delle nuove candidature pervenute. In alternativa le posizioni non assegnate saranno inserite nell'Avviso immediatamente successivo.

#### **Articolo 4**

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

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

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

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

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

In linea con l'obiettivo di sostenere il reimpiego dei lavoratori in un momento di profonda trasformazione del mercato del lavoro e al fine di rispondere alle nuove esigenze di riqualificazione professionale post Covid19, il percorso formativo individuale prevede anche corsi di formazione finalizzati alla promozione dello sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori. La partecipazione è obbligatoria.

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione d'aula e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dall'*Ente Ospitante* e dall'*Ente Promotore*.

## Articolo 5

### (Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300 euro considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

L'esclusione o il ritiro dell'assegnatario/a comporta la perdita di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto a decorrere dalla data di questi eventi.

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

Nello specifico:

- in unica soluzione posticipata per i progetti di tre mesi;
- in due soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 6 mesi;
- in tre soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 9 mesi;
- in quattro soluzioni trimestrali posticipate per quelli di 12 mesi;

L'Ente Promotore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia).

## Articolo 7

### (Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre martedì 20 giugno 2023** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

Se in tabella A è indicata l'ubicazione dell'ufficio preposto all'accoglimento della domanda di partecipazione, la stessa deve pervenirvi a mezzo del servizio postale o consegnata personalmente esclusivamente negli orari di apertura del suddetto ufficio. Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante prescelto.

La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

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

Ogni Ente Ospitante, in accordo con l'Ente Promotore, deciderà la modalità di svolgimento del colloquio nel rispetto delle disposizioni ministeriali e regionali vigenti in materia di emergenza epidemiologica da covid-19. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## Articolo 14

### (Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con AnciLab S.r.l., del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
AnciLab S.r.l. 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 2021, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;
3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

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

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

- Regione Lombardia;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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



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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2021.

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

## **Articolo 15**

### **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](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, 06 Giugno 2023.

*Allegato 1*

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