DoteComune: Avviso pubblico n. 17/2025 del 20/10/2026

Selezione di N° 73 tirocinanti per la realizzazione di progetti di "DoteComune" in Lombardia.

Premesso che

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

Visto

il Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 12/04/2024.

Considerato che

Il programma "DoteComune 2024-2025" 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 il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati in Lombardia;
- 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 D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XII / 1953 Seduta del 26/02/2024 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2024-2025”;
- il d.d.s. n. 9511 del 24.06.2024 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2024-2025” presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 17/2025 è finalizzato all'assegnazione di N° **73** progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **03 dicembre 2026**:

Tabella A
DoteComune – Avviso 17/2025

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO) Per posta certificata: info@pec.comune.appianogentile.co.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.appianogentile.co.it	Per informazioni: Tel. 031 972811 segreteria@comune.appianogentile.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Segreteria Generale (Cod. PPN172512K01)
COMUNE DI AZZIO (VA)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Viale Cadorna, 4 – 21030 Azzio (VA) Per posta certificata: comune.azzio.va@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: demografici@comune.azzio.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 631432 demografici@comune.azzio.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. AZZ172506K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BASIGLIO (MI)	1	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Orari di apertura: Lunedì / Mercoledì / Venerdì dalle 08.15 alle 12.45; Martedì dalle 15.00 alle 18.45; Giovedì dalle 15.00 alle 16.45. P.zza L. da Vinci, 1 – 20080 Basiglio (MI) Per posta certificata: basiglio@postacert.comune.basiglio.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 90452230 personale@comune.basiglio.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Comunicazione (Web Content) presso il settore Servizi alla Persona (Cod. BGL172506K01)
COMUNE DI BIASSONO (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@biassono.org	Per informazioni: Tel. 039 2201075 biassono@brianzabiblioteche.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS172512K01)
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.bolgare.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4493987 segreteria@comune.bolgare.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Protocollo (Cod. BLG172512K01)
COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Biraghi, 3 – 20813 Bovisio Masciago (MB) Per posta certificata: comunebovisiomasciago@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0362 558650 Int. 3 i.margani@comune.bovisiomasciago.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sicurezza, Vigilanza e Demografici - Ufficio Polizia Locale (Cod. BVM172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BREMBATE (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Don Todeschini, 2 – 24041 Brembate (BG) Per posta certificata: protocollo_brembate@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: urp@comune.brembate.bg.it	Per informazioni: Ufficio Segreteria Tel. 035 4816023 daniela_stancheris@comune.brembate.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sociale - Ufficio Servizi alla Persona (Segretario Sociale, Sportello, Gestione della Corrispondenza, Supporto Amministrativo all'Assistente Sociale) (Cod. BMT172512K01)
COMUNE DI BRESCIA (BS)	8	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Bazoli, 10 – 25125 Brescia (BS) La procedura di compilazione ed invio della domanda è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Brescia tramite il link seguente: https://comunebrescia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=2026_Progetto_100_Leve_Dote_Comune_17	Per informazioni: Tel. 030 2978964 – 030 2978969 – 030 2977314 politichegiovanili@comune.brescia.it *Area di intervento:* - 7 tirocini in area Amministrativa (Cod. BRS172512K01) - 1 tirocinio in area Culturale (Cod. BRS172512K08)
COMUNE DI BRESCIA (BS)	5	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Bazoli, 10 – 25125 Brescia (BS) La procedura di compilazione ed invio della domanda è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Brescia tramite il link seguente: https://comunebrescia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=2026_Progetto_100_Leve_Dote_Comune_17	Per informazioni: Tel. 030 2978964 – 030 2978969 – 030 2977314 politichegiovanili@comune.brescia.it *Area di intervento:* - 5 tirocini in area Amministrativa (Cod. BRS172512K09)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via P.zza Diaz, 1 – 20038 Busto Garolfo (MI) Per posta certificata: protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it	Per informazioni: Tel. 0331 562053 loiodice.massimo@comune.bustogarolfo.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Anagrafe (Cod. BSG172506K01)
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Orari di apertura: Da Lunedì a Venerdì: 10.00 – 13.00; Sabato: 9.00 – 12:00 Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.capiago-intimiano.co.it	Per informazioni: Tel. 031 4630339 servizi.demografici@comune.capiago-intimiano.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Demografici ed Istruzione (Cod. CPG172512K01)
COMUNE DI CARATE BRIANZA (MB)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Cesare Battisti, 1 – 20841 Carate Brianza (MB) Per posta certificata: segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 987209 – 0362 987268 risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Demografici e Servizio Relazioni con il Pubblico / Biblioteca (Cod. CTB172506K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR) Per posta certificata: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it	Per informazioni: Tel. 0375 284423 – 0375 284452 serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. CMG172506K01)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB) Per posta certificata: organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it	Per informazioni: UO Programmazione, Organizzazione e Gestione del Personale Tel. 0362 513459 organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa presso la Polizia Locale (Cod. CMN172509K01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	5	12 mesi	25 h. settimanali	Sportello del Cittadino Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66023804 matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNS172512K01) - 4 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS172512K02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI) Per posta certificata: comune.cuggiono@postecert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cuggiono.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 97263226 ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio / Anagrafe (Cod. CGN172506K01)
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.desenzano.brescia.it	Per informazioni: Tel. 030 9994215 cultura@comune.desenzano.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Culturali e Sportivi (Ufficio Cultura / Museo / Castello / Galleria Civica) (Cod. DDG172512Z01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Per posta certificata: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: dotecomune@comune.giussano.mb.it	Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0362 358276 dotecomune@comune.giussano.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. GSN172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GROMO (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Franzini, 6 – 24020 Gromo (BG) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gromo.bg.it	Per informazioni: Tel. 034641128 segreteria@comune.gromo.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Culturali (Cod. GRM172512K01)
COMUNE DI IMBERSAGO (LC)	2	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Contessa Lina Castelbarco, 1 – 23898 Imbersago (LC) Per posta certificata: comune.imbersago.lc@halleypec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.imbersago.lc.it	Per informazioni: Tel. 039 9920198 Int.6 agostoni@comune.imbersago.lc.it *Area di intervento:* Economico – Amministrativo - 1 tirocinio in Ufficio Tributi (Cod. IBS172509K01) - 1 tirocinio in Ufficio Demografico (Cod. IBS172509K02)
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: g.gallo@comune.inverigo.co.it biblioteca@comune.inverigo.co.it	Per informazioni: Tel. 031 3594237 – 031 3594239 g.gallo@comune.inverigo.co.it bibliotca@comune.inverigo.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona: Servizi Bibliotecari e Culturali (Cod. INV172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LUMEZZANE (BS)	1	3 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Orari di apertura: Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 8.30 alle 12.30 Martedì dalle 8.30 alle 18.00 Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS) Per posta certificata: comune.lumezzane@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 8929493 servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LMZ172503K01)
COMUNE DI MAPELLO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Quattro Novembre, 1 – 24030 Mapello (BG) Per posta certificata: comunemapello@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.mapello.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4652558 demografici@comune.mapello.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrazione Generale – Archivio – Flussi Documentali – Demografici (Cod. MPL172512K01)
COMUNE DI MEDA (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB) Per posta certificata: posta@cert.comune.meda.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: posta@comune.meda.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 186581 biblioteca@comune.meda.mb.it *Area di intervento:* tirocinio presso Biblioteca Civica – Medateca (Cod. MED172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO) Per posta certificata: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.morbegno.so.it	Per informazioni: Tel. 0342 606218 personale@comune.morbegno.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Asilo Nido Comunale (Cod. MBN172509K01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO) Per posta certificata: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.morbegno.so.it	Per informazioni: Tel. 0342 606218 personale@comune.morbegno.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. MBN172512K02)
COMUNE DI MOZZO (BG)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Costituzione, 5 – 24030 Mozzo (BG) Per posta certificata: comune@pec.comune.mozzo.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.mozzo.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4556670 serviziallapersona@comune.mozzo.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. MZZ172509K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	7	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Orari di apertura: Lunedì / Mercoledì / Giovedì / Venerdì previo appuntamento Tel. 039 2709430 Martedì (senza appuntamento) dalle 9.00 alle 12:30 e dalle 14.00 alle 18.00 P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB) Per posta certificata: comune.muggio@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.muggio.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 2709415 *Area di intervento:* Attività Amministrative - 1 tirocinio in area Promozione, Sviluppo Economico, Identità e Cultura (Cod. MUG172512K01) - 2 tirocini in area Opere Pubbliche, Manutenzione, Patrimonio, Qualità del Verde e Ambiente (Cod. MUG172512K02) - 1 tirocinio in area Sviluppo Sostenibile del Territorio (Cod. MUG172512K04) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. MUG172512K05) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. MUG172512K06) - 1 tirocinio in area Istituzionale (Protocollo e Segreteria) (Cod. MUG172512K07)
COMUNE DI NAVE (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Via Paolo VI, 17 – 25075 Nave (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.nave.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 2537402 demografici@comune.nave.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Demografici (Cod. NVE172512K01)
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG) Per posta certificata: comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 035 500121 Int. 200 affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. OSO172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Barbieri, 3 – 25080 Padenghe sul Garda (BS) Per posta certificata: comune.padenghesulgarda@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ufficiotecnico@comune.padenghe.brescia.it	Per informazioni: Tel. 030 9995630 ufficiotecnico@comune.padenghe.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. PGA172512K01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 973236 l.bassi@comune.pandino.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PDN172506K01)
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	2	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 20006 Pregnana Milanese (MI) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 93967227 – 02 93967212 marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Cultura - Biblioteca (Cod. PGN172509K01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PGN172509K02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROGENO (LC)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.rogeno.lc.it**	**Per informazioni:** **Tel. 031 865539** **sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Sociale** **(Cod. RGN172512K01)**
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	**2**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)** **Per posta certificata: comune.rovellasca@pec.provincia.como.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.rovellasca.co.it**	**Per informazioni:** **Tel. 02 96961816** **segreteria@comune.rovellasca.co.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Tributi (Cod. ROV172512K01)** **- 1 tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. ROV172512K02)**
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)** **Per posta certificata: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it (Per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 98207266** **massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Accoglienza / Informazione** **(Cod. SGM172512K01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN SIRO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via don Giacomo Galli, 4 – 22010 San Siro (CO) Per posta certificata: info.comune.sansiro@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.sansiro.co.it	Per informazioni: Tel. 0344/20015 Int. 6 elena.tarelli@comune.sansiro.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa / Biblioteca (Cod. SSR172512K01)
COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Orari di apertura: da Lunedì a Venerdì dalle 08.00 alle 12.00 Via San Marco, 19 – 25040 Saviore dell'Adamello (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.saviore-delladamello.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.saviore-delladamello.bs.it	Per informazioni: Tel. 0364 634131 info@comune.saviore-delladamello.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. SDA172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SCANZOROSCIATE (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via P.zza della Costituzione, 1 – 24020 Scanzorosciate (BG) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.scanzorosciate.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.scanzorosciate.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 654713 binetti@comune.scanzorosciate.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Servizi Demografici (Cod. SCZ172512K01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: servizisociali@comune.sennacomasco.co.it	Per informazioni: Tel. 031 460150 *Area di intervento:* tirocinio in area Istruzione – Affari Generali (Cod. SNN172512K01)
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO (BS)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Trento, 5 – 25088 Toscolano Maderno (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.toscolanomaderno.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.toscolanomaderno.bs.it	Per informazioni: Tel. 0365 546070 servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tributi (Cod. TMD172509K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TURATE (CO)	3	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Via Vittorio Emanuele, 2 – 22078 Turate (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.turate.co.it	Per informazioni: Tel. 02 96425206 - 02 96425202 protocollo@comune.turate.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Affari Generali / Protocollo (Cod. TRT172512K01) - 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. TRT172512K02) - 1 tirocinio in area Segreteria / Polizia Locale (Cod. TRT172512K03)
COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Varesina, 72 – 22079 Villa Guardia (CO) Per posta certificata: comune.villaguardia@pec.provincia.como.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 031 485228 cultura@comune.villaguardia.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Istruzione e Cultura (Cod. VGD172512K01)
COMUNE DI VOLTIDO (CR)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Libertà, 2 – 26030 Voltido (CR) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: sindaco@comune.voltido.cr.it	Per informazioni: Tel. 0375 389762 sindaco@comune.voltido.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Web - Archiviazione Digitale (Cod. VTD172512K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA (MI)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Martiri della Liberazione, 11 – 20060 Pozzuolo Martesana (MI)** **Per posta certificata: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 95051516 – 366 5621122** **valeria.saita@unioneaddamartesana.it** **Ambito di intervento: tirocinio in area SERVIZI SOCIALI c/o Comuni facenti parte dell'UCL Adda Martesana** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Sociali c/o Unione di comuni Adda Martesana (Cod. UAM172506K01)**

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 2024-2025.

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 sociosanitari;
- servizi di educazione e formazione
- area comune;
- COMPETENZA TRASVERSALE OBBLIGATORIA: operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente**. (Tutti gli assegnatari di DoteComune riceveranno adeguata formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in base all'art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro").**

Articolo 3
(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma "Dote Comune 2024-2025" cittadini disoccupati ai sensi del D.lgs. 150/2015 e il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, 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 (NASpI e altre indennità).

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i beneficiari di Assegno di inclusione, ovvero di Supporto per la formazione e il lavoro.

È possibile presentare domanda per la partecipazione a un solo progetto e in un solo Ente Ospitante inserito nella Tabella A del presente Avviso. La presentazione di più domande comporta l'esclusione alla partecipazione.

Tutti i Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome 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 NASpI, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza potranno contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e rivolgersi ad un centro per l'impiego per la richiesta dello stesso. 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 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). 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 2024-2025.

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;
- un'indennità mensile di partecipazione forfettaria che varia in base alla tipologia scelta dall'Ente Ospitante:
  - Tirocinio DoteComune 20h settimanali (indennità mensile di € 400,00)
  - Tirocinio DoteComune 25h settimanali (indennità mensile di € 500,00)

  l'indennità di tirocinio è 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 mensilmente come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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 03 novembre 2026** 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. 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) c*olloquio 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.

È 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
AnciLab S.r.l. via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629640 info@dotecomune.it
Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2024-2025, 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 2024-2025.

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 e 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

Milano, 20 ottobre 2026.

Allegato 1

Tirocinio DoteComune – 20h settimanali (indennità mensile di 400€)

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	**6 mesi**	**9 mesi**	**12 mesi**
Formazione aula	24 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
TOTALE	**264 ore**	**516 ore**	**774 ore**	**1032 ore**

Tirocinio DoteComune – 25h settimanali (indennità mensile di 500€)

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	**6 mesi**	**9 mesi**	**12 mesi**
Formazione aula	24 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	300 ore	600 ore	900 ore	1200 ore
TOTALE	**324 ore**	**636 ore**	**954 ore**	**1272 ore**