

**DoteComune: Avviso pubblico n. 16/2021 del 03/02/2022**

**Selezione di N° 103 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 Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive 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 16/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 103 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **10 Marzo 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 16/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Paolo, 24 – 20864 Agrate Brianza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it">comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p><u>Per il Settore Urbanistica</u> È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it">stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it</a></p> <p><u>Per l'area Finanziaria</u> È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it">monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it</a></p> <p><u>Per l'area tecnica – Settore LL.PP.</u> È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it">salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni:</p> <p><u>Settore Urbanistica</u> Tel. 039 6051291 <a href="mailto:stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it">stefano.sala@comune.agratebrianza.mb.it</a></p> <p><u>Area Finanziaria</u> Tel. 039 6051288 <a href="mailto:monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it">monica.crippa@comune.agratebrianza.mb.it</a></p> <p><u>Area tecnica – Settore LL.PP.</u> Tel. 039 6051203 – 039 605273 <a href="mailto:salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it">salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it</a> <a href="mailto:annamaria.stivala@comune.agratebrianza.mb.it">annamaria.stivala@comune.agratebrianza.mb.it</a></p> <p><u>Area di intervento:</u> - 1 tirocinio in area Settore Urbanistica (Cod. ABZ162112R01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. ABZ162112R02) - 1 tirocinio in area tecnica – Settore LL.PP. (Cod. ABZ162112R03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Antonio, 4 – 23841 Annone di Brianza (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 576063 <a href="mailto:info@comune.annone-di-brianza.lc.it">info@comune.annone-di-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ADB162112R01)
COMUNE DI ARCONATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 42 – 20020 Arconate (MI)	Per informazioni: Tel. 0331 460461 Int.2 <a href="mailto:stefano.balzarotti@comune.arconate.mi.it">stefano.balzarotti@comune.arconate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa e Servizi alla Persona (Cod. RCN162112R01) -1 tirocinio in area Tecnica e Servizi Tecnici Esterni (Cod. RCN162112R02)
COMUNE DI BERNATE TICINO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace – 20010 Bernate Ticino (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9754002 Int.8 <a href="mailto:edilizia@comune.bernate ticino.mi.it">edilizia@comune.bernate ticino.mi.it</a> <a href="mailto:affarigenerali@comune.bernate ticino.mi.it">affarigenerali@comune.bernate ticino.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. BTT162112R01)
COMUNE DI BIASSONO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Martino, 9 – 20853 Biassono (MB)  È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@biassono.org">segreteria@biassono.org</a>	Per informazioni: Tel. 039 2201075 – Fax 039 2201076 <a href="mailto:biassono@brianzabiblioteche.it">biassono@brianzabiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS162112R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	2	12 mesi	Per posta certificata personale o da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 35005310 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. BLT162112R01)
COMUNE DI BREMBATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Don Todeschini, 2 – 24041 Brembate (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4816026 <a href="mailto:servsoc@comune.brembate.bg.it">servsoc@comune.brembate.bg.it</a> <a href="mailto:protocollo_brembate@legalmail.it">protocollo_brembate@legalmail.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso l'ufficio Servizi alla persona (Cod. BMT162112R01)
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	6 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico Tel. 0331 390232) Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)  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)	Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini presso Ufficio Protocollo (Cod. BSA162106R01) - 1 tirocinio presso Polizia Locale (Cod. BSA162106R03) - 1 tirocinio presso Ufficio Sicurezza (Cod. BSA162106R04)
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 362201 Int.7 <a href="mailto:ufficio.servizisociali@comune.cairate.va.it">ufficio.servizisociali@comune.cairate.va.it</a> <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.cairate.va.it">ufficio.segreteria@comune.cairate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (attività di Back-office, accompagnamento persone fragili, servizio di consegna pasti caldi) (Cod. CAI162106R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Antonio Locatelli, 1 – 24060 Carobbio degli Angeli (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4276201– Fax 035 953518 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it">uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Servizi alla Persona- Servizi Demografici (Cod. CDA162112R01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico Tel. 031 343211) Via Regino, 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 343233 – Fax 031 511147 <a href="mailto:villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it">villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Promozione Turistica, culturale e sportiva c/o Museo di Villa Bernasconi (gestione biglietteria, bookshop e servizi di accoglienza) (Cod. CNB162112R01)
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Togliatti, 12 – 27012 Certosa di Pavia (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 936913 – Fax 0382 933128 <a href="mailto:segreteria@comunecertosadipavia.it">segreteria@comunecertosadipavia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CPV162112R01)
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 5 – 20090 Cesano Bosconi (MI)	Per informazioni: Tel. 02 48694553 – 02 48694554 –02 48694555 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CES162112R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)	Per informazioni: Tel. 030 7008320 – Fax 030 712011 <a href="mailto:politichegiovani@comune.chiari.brescia.it">politichegiovani@comune.chiari.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore 3 Sociale - Educativo (Cod. CHI162103R01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	9	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)  (Non saranno accettate candidature inviate via e-mail)	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> - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. CNS162112R01) - 8 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS162112R02)
COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rocca, 2/A – 24055 Cologno al Serio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4183501 Int.7 – 035 4183550 – 035 4183551 – Fax 035 890445 <a href="mailto:lara.rodolfi@comune.colognoalserio.bg.it">lara.rodolfi@comune.colognoalserio.bg.it</a> <a href="mailto:fabio.carenini@comune.colognoalserio.bg.it">fabio.carenini@comune.colognoalserio.bg.it</a> <a href="mailto:chiara.lalumera@comune.colognoalserio.bg.it">chiara.lalumera@comune.colognoalserio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziaria (Cod. CGS162112R01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CONCESIO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI – 25062 Concesio (BS)	<p>Per informazioni: <b>Area Biblioteca:</b> Tel. 030 2751668 <a href="mailto:todeschini@biblioteca.concesio.bs.it">todeschini@biblioteca.concesio.bs.it</a></p> <p><b>Area Finanziaria / Tributi</b> Tel. 0302184160 – Fax 030 2180000 <a href="mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it">protocollo@comune.concesio.brescia.it</a> <a href="mailto:tributi@comune.concesio.brescia.it">tributi@comune.concesio.brescia.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNC162112R01) - 1 tirocinio in area Settore Finanziario / Ufficio Tributi (Cod. CNC162112R02)</p>
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI) 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>Per informazioni: <b>Area Finanziaria</b> Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263272 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><b>Area Tecnica</b> Tel. 0293263235 – 0293263238 Fax 02 93263272 <a href="mailto:edilizia@comune.cornaredo.mi.it">edilizia@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CRN162112R01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CRN162112R02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORSICO (MI)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)	Per informazioni: Tel. . 02 4480269 – 02 4480677 – 02 4480238 <a href="mailto:ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it">ufficioprotocollo@cert.comune.corsico.mi.it</a> <a href="mailto:a.musto@comune.corsico.mi.it">a.musto@comune.corsico.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Culturali (Cod. CRC162112R01) - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CRC162112R02) - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. CRC162112R04)
COMUNE DI CORTENOVA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Umberto I°, 5 – 23813 CortenoVA (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 901110 – Fax 0341 901372 <a href="mailto:info@comune.cortenoVA.lc.it">info@comune.cortenoVA.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica / Protocollo / Segreteria (Cod. CTV162112R01)
COMUNE DI CREMA (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)  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)  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>	Per informazioni: <u>Tirocinio presso Servizi Finanziari</u> Tel. 0373 894460 <a href="mailto:f.franceschini@comune.crema.cr.it">f.franceschini@comune.crema.cr.it</a> <u>Tirocinio presso Ufficio Economato</u> Tel. 0373 894470 <a href="mailto:r.cotizelati@comune.crema.cr.it">r.cotizelati@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Servizi Finanziari (Cod. CRM162112R01) - 1 tirocinio presso Ufficio Economato (Cod. CRM162112R02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI)</p> <p>Per posta certificata personale o da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it">comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 61903204 – 02 61903404 <a href="mailto:personale@comune.cusano-milanino.mi.it">personale@comune.cusano-milanino.mi.it</a> <a href="mailto:s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it">s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it</a> <a href="mailto:i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it">i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi di Public Utilities / Settore Manutenzione e Verde (Cod. CUS162112R01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa: Settore Servizi alla Persona (Cod. CUS162112R02)</li> <li>- 2 tirocini in area Amministrativa : Affari Generali e Polizia Locale (Cod. CUS162112R03)</li> </ul>
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it">protocollo@comune.desenzano.brescia.it</a></p>	<p>Per informazioni:</p> <p><b>Area Sociale:</b> Tel. 030 9994236 <a href="mailto:servizisociali@comune.desenzano.brescia.it">servizisociali@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><b>Area Cultura:</b> Tel. 030 9994215 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><b>Area Biblioteca:</b> Tel. 030 9141248 <a href="mailto:biblioteca@comune.desenzano.brescia.it">biblioteca@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Servizi Sociali (Cod. DDG162112R01)</li> <li>- 2 tirocini presso Ufficio Cultura e Sport (Cod. DDG162112R02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca Civica (Cod. DDG162112R04)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESIO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico Tel. 0362 392500)</p> <p>P.zza Giovanni Paolo II Ingresso A – 20832 Desio (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it">protocollo.comune.desio@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:protocollo@comune.desio.mb.it">protocollo@comune.desio.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 392268 – Fax 0362 392271 <a href="mailto:personale@comune.desio.mb.it">personale@comune.desio.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Tecnica: uno presso Settore Governo Territorio e uno presso Settore Gestione Territorio (Cod. DES162112R01)</p>
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:dolzago@legalmail.it">dolzago@legalmail.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.dolzago.lc.it">segreteria@comune.dolzago.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. DLG162112R01)</p>
COMUNE DI DORNO (PV)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 84003 <a href="mailto:info@comune.dorno.pv.it">info@comune.dorno.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. DRN162106R01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. DRN162106R01)</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)	Per informazioni: Tel. 0331 242272 – Fax 0331 726110 <u>Tributi - Attività Economiche</u> <a href="mailto:simona.colombo@comune.ferno.va.it">simona.colombo@comune.ferno.va.it</a> <a href="mailto:comune@comune.ferno.va.it">comune@comune.ferno.va.it</a> <u>Tecnico / manutentiva</u> <a href="mailto:sabrina.cassinerio@comune.ferno.va.it">sabrina.cassinerio@comune.ferno.va.it</a> <a href="mailto:comune@comune.ferno.va.it">comune@comune.ferno.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tributi - Attività Economiche (Cod. FRN162112R01) - 1 tirocinio in area Tecnico / manutentiva (Cod. FRN162112R02)
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico Tel. 02 9639911) Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 Gerenzano (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.gerenzano@pec.regione.lombardia.it">comune.gerenzano@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero / Biblioteca Tel. 02 9688965 <a href="mailto:biblioteca@comune.gerenzano.va.it">biblioteca@comune.gerenzano.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. GRZ162112R01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15) Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a>	Per informazioni o appuntamenti: Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15) <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Educativa / Asilo Nido (Cod. GSN162112R01) - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. GSN162112R02)  Per altre informazioni consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione "Gare, concorsi e avvisi"

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 980161 <a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Finanziaria presso Ufficio Tributi (Cod. ISE162112R01)</p>
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Punto Comune</p> <p>L. go V. Veneto, 16 – 20045 Lainate (MI)</p> <p>E' possibile compilare la domanda sul sito <a href="http://www.comune.lainate.mi.it">www.comune.lainate.mi.it</a> Sezione servizi online - Scuola cultura tempo Libero – DOTE COMUNE</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it">comune.lainate@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 93598208 – 02 93598276 <a href="mailto:dotecomune@comune.lainate.mi.it">dotecomune@comune.lainate.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Ufficio Cultura – collaborazione per attività Amministrativa, comunicazione, accoglienza e visite guidate a Villa Visconti Borromeo Litta (Cod. LNT162112R01)</p>
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (lunedì, mercoledì e venerdì 09.00 – 12.00)</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><b>Per l'area Tributi</b> È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> <p><b>Per l'area Territorio, Ambiente, Sviluppo Economico</b> È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.lentatesulseveso.mb.it">protocollo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: <b>Area Tributi</b> Tel. 0362 515204 <a href="mailto:a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it">a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> <p><b>Area Territorio, Ambiente, Sviluppo Economico</b> Tel. 0362 515224 <a href="mailto:m.ciabattoni@comune.lentatesulseveso.mb.it">m.ciabattoni@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. LTS162112R01) - 1 tirocinio in area Territorio, Ambiente, Sviluppo Economico (Cod. LTS162112R02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LEVATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 13 – 24040 Levate (BG)	Per informazioni: Tel. 035 594143 Int.4 <a href="mailto:segreteria2@comune.levate.bg.it">segreteria2@comune.levate.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. LVT162112R01)
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)	Per informazioni: Tel. 02 90484090 <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. LDT162112R01)
COMUNE DI LOGRATO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo (solo previo appuntamento) Tel. 030 9973614 (Int. 4 protocollo)  Via G. Calini, 9 – 25030 Lograto (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it">protocollo@pec.comune.lograto.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 9973614 Int.5 – 030 9787221 <a href="mailto:sonia.trifoglietti@comune.lograto.bs.it">sonia.trifoglietti@comune.lograto.bs.it</a> <a href="mailto:marco.esti@comune.lograto.bs.it">marco.esti@comune.lograto.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. LOG162112R01) - 1 tirocinio in area Ragioneria (Cod. LOG162112R02)
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 841288 Int.4 – Fax 0331 843280 <a href="mailto:anagrafe@lonateceppino.com">anagrafe@lonateceppino.com</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LNC162112R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Edilizia Privata</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 12 – 25017 Lonato del Garda (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 91392245 <a href="mailto:ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it">ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Edilizia Privata (Cod. LON162112R01)</p>
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it">protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0365 659815 – Fax 0365 659802 <a href="mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it">segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico - finanziaria (Cod. MDG162112R01) - 1 tirocinio in area Urbanistica, edilizia privata e manutenzioni (Cod. MDG162112R02) - 1 tirocinio in area Affari generali (Cod. MDG162112R03)</p>
COMUNE DI MEDA (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 186581 <a href="mailto:biblioteca@comune.meda.mb.it">biblioteca@comune.meda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Medateca (Cod. MED162112R01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (solo previo appuntamento) Tel. 039 2709430</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it">comune.muggio@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2709415 – Fax 039 792985 <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Istituzionale (Segreteria) per lo svolgimento di attività amministrative trasversali (Cod. MUG162112R01)</p>
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	4	12 mesi	<p>Sportello al Cittadino</p> <p>Viale V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.novatemilane@legalmail.it">comune.novatemilane@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 35473215 – 02 35473328 –02 35473226 <a href="mailto:personale@comune.novate-milane.se.mi.it">personale@comune.novate-milane.se.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Segreteria interventi sociali (Cod. NML162112R01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca Comunale (Cod. NML162112R02)</li> <li>- 1 tirocinio presso il Settore Istruzione e Sport (Cod. NML162112R03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizio Addetti al Palazzo (Cod. NML162112R04)</li> </ul>
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 9841830 – 031 994624 Fax 031944792 <a href="mailto:asilonido@comune.olgiatecomasco.co.it">asilonido@comune.olgiatecomasco.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio presso l'asilo nido, realizzare interventi di animazione e gioco (Cod. OCM162109R01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSPITALETTO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Rizzi, 24 – 25035 Ospitaletto (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6841221 – 030 6841224 <a href="mailto:segreteria@comune.ospitaletto.bs.it">segreteria@comune.ospitaletto.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Anagrafe (Cod. OTT162112R01)</p>
COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo – negli orari d'ufficio (solo previo appuntamento telefonico Tel. 02 51690250 – 02 5473526)</p> <p>Via XXV Aprile, 1 – 20068 Peschiera Borromeo (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.peschieraborromeo@pec.regionelombardia.it">comune.peschieraborromeo@pec.regionelombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:carmine.picariello@comune.peschieraborromeo.mi.it">carmine.picariello@comune.peschieraborromeo.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 51690250 – 02 5473526 <a href="mailto:carmine.picariello@comune.peschieraborromeo.mi.it">carmine.picariello@comune.peschieraborromeo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso la Biblioteca comunale "Giuseppe Gerosa Brichetto" (Cod. PBR162106R01)</p>
COMUNE DI RODENGO SAIANO (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Vighenzi, 1 – 25050 Rodengo Saiano (BS)</p>	<p>Per informazioni: <u>Area Contabile – amministrativa:</u> Tel. 030 6817777 – Fax 030 6817740 <a href="mailto:p.coffetti@rodengosaiano.net">p.coffetti@rodengosaiano.net</a> <u>Area Servizi Demografici:</u> Tel. 030 6817711 – Fax 030 6817740 <a href="mailto:anagrafe@rodengosaiano.net">anagrafe@rodengosaiano.net</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Contabile – amministrativa (Cod. RDS162112R01) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. RDS162112R03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Per informazioni: Tel. 02 96961816 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. RLS162112R01)
COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 1 – 26037 San Giovanni in Croce (CR)	Per informazioni: Tel. 0375 91001 – Fax 0375 311016 <a href="mailto:protocollo@comune.sangiovanniincroce.cr.it">protocollo@comune.sangiovanniincroce.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. SGC162109R01)
COMUNE DI SEGRATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Primo Maggio – 20054 Segrate (MI)  E' possibile presentare domanda tramite E-mail o posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:segrate@postemailcertificata.it">segrate@postemailcertificata.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 26902430 <a href="mailto:em.covello@comune.segrate.mi.it">em.covello@comune.segrate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. SGT162112R01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Per informazioni: Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN162112R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Giuseppe Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0296984380 (servizi sociali) Tel. 0296984360 (tecnico) <a href="mailto:servizisociali@comune.solaro.mi.it">servizisociali@comune.solaro.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi tecnici (Cod. SLR162106R01)</p>
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via G. Matteotti, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it">protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: <u>Area Servizi Culturali – Biblioteca:</u> Tel. 0331 649516 Int. 0 – Fax 0331 641930 <a href="mailto:biblioteca@comune.solbiateolona.va.it">biblioteca@comune.solbiateolona.va.it</a> <u>Area Amministrativa:</u> Tel. 0331 649516 Int. 7 – Fax 0331 641930 <a href="mailto:personale@comune.solbiateolona.va.it">personale@comune.solbiateolona.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Culturali – Biblioteca (Cod. SLB162112R01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. SLB162112R02)</p>
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0342 809012 – 0342 809020 Fax 0342 809010 <a href="mailto:info@comune.sondalo.so.it">info@comune.sondalo.so.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area assistenziale ed educativa (Cod. SND162112R01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Per informazioni: Tel. 031 88881206 – 031 88881214 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it">servizi.sociali@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Socio Educativa / Assistenziale (Cod. VCM162112R01) - 1 tirocinio in area Protocollo (Cod. VCM162112R02)
COMUNE DI VIGNATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 19 – 20052 Vignate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 95080808 – Fax 02 9560538 <a href="mailto:r.collodi@comune.vignate.mi.it">r.collodi@comune.vignate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa servizi alla persona (Cod. VGT162109R01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it">protocollo@comune.vimodrone.milano.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 25077250 <a href="mailto:ragioneria@comune.vimodrone.milano.it">ragioneria@comune.vimodrone.milano.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it">protocollo@comune.vimodrone.milano.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Finanziaria (Cod. VMD162112R01) - 1 tirocinio in area Ufficio Protocollo (Cod. VMD162112R03)
PLIS PARCO AGRICOLO NORD EST	1	9	Parco Agricolo Nord Est C.na Sofia 1 – 20873 Cavenago di Brianza (MB)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@parcoagricolonordest.it">info@parcoagricolonordest.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 95335235 <a href="mailto:info@parcoagricolonordest.it">info@parcoagricolonordest.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area tecnica, agricoltura (Supporto ufficio tecnico e ufficio agricoltura) (Cod. PNE162109R01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
SISTEMA BIBLIOTECARIO CONSORTILE ANTONIO PANIZZI	1	12	Ufficio Protocollo Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA)	Per informazioni: <a href="mailto:coordinatore@sbgallarate.it">coordinatore@sbgallarate.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Biblioteche (Cod. SBC162112R01)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM	1	12	Ufficio Protocollo Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 6918230 <a href="mailto:roverbella.mn@legalmail.it">roverbella.mn@legalmail.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area tecnica – SUE (Cod. USV162112R01)

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

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 Dlgs 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 (NASPI e altre indennità).

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

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

**I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://did.anpal.gov.it/> o attraverso un Centro Per l’Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l’avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio. A seguito dell’avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). La DID e il PSP 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), 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 giovedì 17 Febbraio 2022** 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 srl, del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto:dpo@ancilab.it)

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 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, 03 Febbraio 2022.

*Allegato 1*

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