

**DoteComune: Avviso pubblico n. 4/2018 del 16/10/2018**

**Selezione di N° 166 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 31 gennaio 2018.

**Considerato che**

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

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

### Considerato che

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

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

### Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 Settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- il D.D.U.O. n. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22 ottobre 2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- la D.G.R. n. X/7714 del 15 gennaio 2018 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2018";
- la D.G.R. n° 7763 del 17 gennaio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- il D.D.U.O. n. 5249 del 12 aprile 2018 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2018 presentato da Anci Lombardia;
- il D.D.S. n° 6286 del 7 maggio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 4/2018 è finalizzato all'assegnazione di N° 166 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 20 novembre 2018**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 4/2018</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Num. Progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo per la presentazione delle domande</b>	<b>Note</b>
COMUNE DI AMBIVERE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante Alighieri, 2 – 24030 Ambivere (BG)	Tel. 035 908024 Int. 4 – Fax 035 4945905 <a href="mailto:monica.paparella@comune.ambivere.bg.it">monica.paparella@comune.ambivere.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. ABV041812D01)
COMUNE DI ANGERA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 14 – 21021 Angera (VA)  da lunedì a mercoledì 09.30 – 13.30 giovedì 09.30–12.30/16.00–18.00 venerdì 09.30 – 13.30	Per Info: <u>Ufficio Cultura</u> Tel. 0331 930168 – Fax 0331 960207 <a href="mailto:cultura@comune.angera.it">cultura@comune.angera.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Istruzione come operatore d'ufficio (Cod. AGR041806D01)
COMUNE DI ANGERA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 14 – 21021 Angera (VA)  da lunedì a mercoledì 09.30 – 13.30 giovedì 09.30–12.30/16.00–18.00 venerdì 09.30 – 13.30	Per Info: <u>Ufficio Tributi</u> Tel. 0331 930632 – Fax 0331 960207 <a href="mailto:tributi@comune.angera.it">tributi@comune.angera.it</a> <u>Ufficio Tecnico:</u> Tel. 0331 932086 – Fax 0331 960207 <a href="mailto:lavori-pubblici@comune.angera.it">lavori-pubblici@comune.angera.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. AGR041812D02) - 1 tirocinio in area Manutenzione / Verde (Cod. AGR041812D03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ANTEGNATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 12 – 24051 Antegnate (BG)	Tel. 0363 914043 – Fax 0363 905430 <a href="mailto:segreteria@comune.antegnate.bg.it">segreteria@comune.antegnate.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. AGT041812D01)
COMUNE DI ARCONATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 42 – 20020 Arconate (MI)	Tel. 0331 460461 Int. 2 <a href="mailto:info@comune.arconate.mi.it">info@comune.arconate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa e Servizi alla Persona (Cod. RCN041812D01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)  Orari: lunedì 08.30–12.30 /15.30–17.00 da martedì a venerdì 08.30–12.30 sabato 08.45–11.45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per info: Servizio Finanziario: Tel. 039 601733 <a href="mailto:alessandra.bini@comune.arcore.mb.it">alessandra.bini@comune.arcore.mb.it</a> Urbanistica: Tel. 039 6017355 <a href="mailto:laura.gandolfi@comune.arcore.mb.it">laura.gandolfi@comune.arcore.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio Finanziario (Cod. ARC041812D01) - 1 tirocinio in area amministrativa presso Urbanistica (Cod. ARC041812D02)
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 20020 Arese (MI)	Tel. 02 93527222 – Fax 02 93580465 <a href="mailto:personale@comune.aresse.mi.it">personale@comune.aresse.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Gestione Ambientale e Recupero del Territorio (Cod. ARS041812D01)
COMUNE DI BARIANO (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Locatelli, 4 – 24050 Bariano (BG)	Per Info: Ufficio Finanziario Tel. 0363 95022 – Fax 0363 957941 <a href="mailto:giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it">giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Finanziario / Tributi (Cod. BRN041809D01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	1	12	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</a></p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link:  <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</a></p> <p>La domanda può essere inviata una sola volta e deve pervenire <u>entro le ore 12.00 del giorno di scadenza stabilito.</u></p> <p>Per eseguire la procedura telematica d'iscrizione è necessario inserire Cognome, Nome, Codice Fiscale, numero di telefono cellulare e confermare tutte le dichiarazioni obbligatorie.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, potranno avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Protocollo Generale.</p> <p>Orario d'ufficio        08.30-15.45        (dal lunedì al venerdì)</p> <p>Recapiti telefonici:        Tel. 035 399452        Tel. 035 399048        Cell. 331 6479074</p> <p>Mail:  <a href="mailto:gianno@comune.bg.it">gianno@comune.bg.it</a>  <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399331 – Fax 035 399611  <a href="mailto:Silvia.Lazzari@comune.bg.it">Silvia.Lazzari@comune.bg.it</a></p> <p><i>Ambito di intervento: Area Amministrativa</i></p> <p>- 1 tirocinio presso Uffici di segreteria e staff Sindaco, Giunta, comunicazione        (Cod. BGM041812D01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	5	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bollate@legalm ail.it">comune.bollate@legalm ail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 35005489 – 02 35005390 – Fax 02 35005313  <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Stato Civile (Cod. BLT041812D01)</li> <li>- 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. BLT041812D02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. BLT041812D05)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	7	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info:          Ufficio Personale:          Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314  <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tirocini presso settore Risorse Umane e Pubblica Istruzione come operatore d'ufficio (Cod. BSA041806D01)</li> <li>- 1 tirocinio presso l'Ufficio Segreteria Generale come operatore d'ufficio (Cod. BSA041806D04)</li> <li>- 3 tirocini presso Settore Risorse Finanziarie : Ufficio Tributi e Ufficio Partecipate / Controllo di Gestione come operatore d'ufficio (Cod. BSA041806D05)</li> </ul>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	4	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info:          Ufficio Personale:          Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314  <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p>Settore Biblioteca: Tel. 0331 390382  <a href="mailto:biblioteca@comune.bustoarsizio.va.it">biblioteca@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p>Settore Musei – Ufficio Musei: Tel. 0331 390352          Ufficio Stampa: Tel. 0331 390266</p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini presso la Biblioteca Comunale (Cod. BSA041809D08)</li> <li>- 1 tirocinio presso l'Ufficio Musei (Cod. BSA041809D10)</li> <li>- 1 tirocinio presso l'Ufficio Stampa (Cod. BSA041809D11)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale: Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p>Polizia Locale: Tel. 0331 1620609 – 0331 1620613 Fax 0331 321135 <a href="mailto:poliziale@comune.bustoarsizio.va.it">poliziale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> 1 - tirocinio presso il Settore Polizia Locale come operatore d'ufficio (Cod. BSA041809D12)</p>
COMUNE DI CAIRATE (VA)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)</p>	<p>Tel. 0331 362201 <a href="mailto:ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it">ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Culturale (Cod. CAI041803D01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CAI041803D02)</p>
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)</p>	<p>Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023 <a href="mailto:giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it">giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD041812D01)</p>
COMUNE DI CASTELCOVATI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Chiari, 60 – 25030 Castelvati (BS)</p>	<p>Tel. 030 7080319 Int. 3 – Fax 030 7080304 <a href="mailto:amministrativo@comune.castelcovati.bs.it">amministrativo@comune.castelcovati.bs.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso area Amministrativa Generale (Cod. CSC041812D01)</p>
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>V.le Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)</p>	<p>Tel. 0331 526264 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:tecnico@comune.castellanza.va.it">tecnico@comune.castellanza.va.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio presso Settore Opere Pubbliche – Servizio stabili comunali (Cod. CST041809D01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marini, 17 – 24060 Castelli Calepio (BG)	Tel. 035 4494254 – Fax 035 4425000 <a href="mailto:resp.tributi@comune.castellicalepio.bg.it">resp.tributi@comune.castellicalepio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLC041812D01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CLC041812D02)
COMUNE DI CEDEGOLO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)	Tel. 0364 630331 Int. 4 – Fax 0364 630471 <a href="mailto:info@comune.cedegolo.bs.it">info@comune.cedegolo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. CDG041806D01)
COMUNE DI CELLATICA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri Libertà, 9 – 25060 Cellatica (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it">protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 2526811 – Fax 030 2521506 <a href="mailto:segreteria@comune.cellatica.bs.it">segreteria@comune.cellatica.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa e Finanziaria (Cod. CLT041806D01)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Servizi Amministrativi e Finanziari, 2 presso la U.O. Programmazione economica e controllo di gestione e 1 presso la U.O. Risorse finanziarie (Cod. CMN041812D01)
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)	Tel. 030 7008238 – Fax 030 712011 <a href="mailto:servizisociali@comune.chiari.brescia.it">servizisociali@comune.chiari.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. CHI041809D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIGNOLO PO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marconi, 8 – 27013 Chignolo Po (PV)	Tel. 0382 76001 Int. 6 – Fax 0382 766366 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.chignolopo.pv.it">ufficiotecnico@comune.chignolopo.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Lavori pubblici, manutenzione del patrimonio, urbanistica e ambiente (Cod. CGP041812D01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	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 Amministrativa presso l'Ufficio Sport (Cod. CNS041812D01) - 1 tirocinio in area Comunicazione e Grafica presso Centro di Riproduzione Digitale Comunale (Cod. CNS041812D02)
COMUNE DI CIRIMIDO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 53 – 22070 Cirimido (CO)	Tel. 031 935712 – Fax 031 937596 <a href="mailto:protocollo@comune.cirimido.co.it">protocollo@comune.cirimido.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica Manutentiva (Cod. CMD041812D01)
COMUNE DI CIVATE (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Manzoni, 5 – 23862 Civate (LC)	Tel. 0341 213310 – 0341 213311 – Fax 0341 213350 <a href="mailto:personale@comune.civate.lc.it">personale@comune.civate.lc.it</a> <a href="mailto:tributi@comune.civate.lc.it">tributi@comune.civate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria / Tributi ambito Organizzativo Economico Finanziario (Cod. CIV041812D01)
COMUNE DI COLLE BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 4 – 23886 Colle Brianza (LC)	Tel. 039 9260014 Int. 4 – Fax 039 9260584 <a href="mailto:ragioneria@comune.collebrianza.lc.it">ragioneria@comune.collebrianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLB041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COPIANO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 27010 Copiano (PV)	Tel. 0382 975036 – Fax 0382 965098 <a href="mailto:ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it">ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CPN041812D01)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)  Dal lunedì al venerdì 09.00 – 12.30 giovedì anche 17.00 – 18.00 sabato 09.00 – 11.45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6874258 – 039 6874268 <a href="mailto:icolombo@comune.cornatedadda.mb.it">icolombo@comune.cornatedadda.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CNA041812D01)
COMUNE DI CREMA (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza 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)	Per Info: <u>Area URP / Protocollo</u> Tel. 0373 894258 – Fax 0373 894325 <a href="mailto:v.vantadori@comune.crema.cr.it">v.vantadori@comune.crema.cr.it</a> <u>Area Segreteria Generale, Contratti e Appalti</u> Tel. 0373 894388 – Fax 0373 894382 <a href="mailto:s.cervieri@comune.crema.cr.it">s.cervieri@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area URP / Protocollo (Cod. CPN041812D01) - 1 tirocinio in area Segreteria Generale, Contratti e Appalti (Cod. CRM041812D01)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)	Tel. 02 972631 – Fax 02 97240569 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it">ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Servizi alla persona, Area Tecnica, Area Polizia Locale ed a supporto dei Settori Amministrativi (Cod. CGN041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DERVIO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)	Per Info: <b>Area Ufficio Tributi:</b> Tel. 0341 806422 <a href="mailto:ragioneria@comune.dervio.lc.it">ragioneria@comune.dervio.lc.it</a> <b>Area Ufficio Segreteria:</b> Tel. 0341 806417 <a href="mailto:segreteria@comune.dervio.lc.it">segreteria@comune.dervio.lc.it</a> <b>Area Ufficio Tecnico:</b> Tel. 0341 806419 <a href="mailto:lavoripubblici@comune.dervio.lc.it">lavoripubblici@comune.dervio.lc.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Ufficio Tributi (Cod. DRV041812D01) - 1 tirocinio in area Ufficio Segreteria (Cod. DRV041812D02) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. DRV041812D03)
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carducci, 5 – 20015 Desenzano del Garda (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 9994215 – Fax 030 9143700 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.desenzano.brescia.it">servizisociali@comune.desenzano.brescia.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Servizi Culturali e sportivi – Biblioteca Civica (Cod. DDG041812D01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. DDG041812D02)
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:dolzago@legalmal.it">dolzago@legalmal.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it">ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. DLG041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Giuseppe Verdi, 16 – 25030 Erbusco (BS)	Tel. 030 7767336 <a href="mailto:manutenzioni@comune.erbusco.bs.it">manutenzioni@comune.erbusco.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. EBS041809D01)
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giuseppe Verdi, 16 – 25030 Erbusco (BS)	Tel. 030 7767337 – 030 7767341 <a href="mailto:servizisociali@comune.erbusco.bs.it">servizisociali@comune.erbusco.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. EBS041812D02)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali Via XXV Aprile, 16 – 22060 Figino Serenza (CO)	Tel. 031 780160 Int. 3 – Fax 031 781936 <a href="mailto:giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it">giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it</a> <a href="mailto:elena.tagliabue@comune.figinoserenza.co.it">elena.tagliabue@comune.figinoserenza.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativa / Servizi alla Persona (Cod. FGS041809D01)
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo V.le Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)	Tel. 031 850032 – Fax 031 870054 <a href="mailto:segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it">segreteria@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. GRB041809D01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)	Tel. 02 959299230 – Fax 02 95382853 <a href="mailto:caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it">caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. GST041812D01)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)	Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali e Servizi alla Persona (Cod. GZG041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 8 – 21050 Gorla Maggiore (VA)  Biblioteca P.zza Martiri, 19 – 21050 Gorla Maggiore (VA)	Tel. 0331 614801 <a href="mailto:biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it">biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio – Culturale a supporto degli uffici: Servizio Sociale e Biblioteca (Cod. GRM041812D01)
COMUNE DI LECCO (LC)	7	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.lc.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.lc.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Culturale : Sistema Museale urbano lecchese (Cod. LCC041812D01) - 4 tirocini in area Amministrativa : Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica) (Cod. LCC041812D03) - 1 tirocinio in area Tecnica: Servizio Demanio idrico e lacuale (Cod. LCC041812D07)
COMUNE DI LISSONE (MB)	6	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. LSS041812D01) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali – Operatore servizi di accoglienza e custodia patrimonio culturale (Cod. LSS041812D03) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali – Addetto accoglienza (Cod. LSS041812D04) - 1 tirocinio in area Marketing del territorio – Organizzatore eventi (Cod. LSS041812D05) - 1 tirocinio in area Stampa ed Editoria – Web content manager (Cod. LSS041812D06)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	5	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it">comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 90484090 – Fax 02 90731200  <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. LDT041812D01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Partecipazione, Istruzione e Servizi Sociali (Cod. LDT041812D02)</li> <li>- 2 tirocini in area Affari Generali presso Demografici , Sport e Tempo Libero (Cod. LDT041812D03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca Comunale / Cultura (Cod. LDT041812D05)</li> </ul>
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via XX Settembre, 16 – 22075 Lurate Caccivio (CO)</p>	<p>Per Info:</p> <p>Area Biblioteca/Cultura: Tel. 031 494308  <a href="mailto:segreteria@comune.luratecaccivio.co.it">segreteria@comune.luratecaccivio.co.it</a></p> <p>Edilizia Privata: Tel. 031 494329  <a href="mailto:ediliziaprivata@comune.luratecaccivio.co.it">ediliziaprivata@comune.luratecaccivio.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area Biblioteca / Cultura (Cod. LCV041812D01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Edilizia Privata (Cod. LCV041812D03)</li> </ul>
COMUNE DI MACHERIO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Guido Visconti, 39 – 20486 Macherio (MB)</p>	<p>Tel. 039 20756208 – Fax 039 20756230  <a href="mailto:ragioneria@comune.macherio.mb.it">ragioneria@comune.macherio.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tirocinio in area Tecnica (Cod. MCH041812D01)</li> </ul>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo/Segreteria P.zza G. Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN)	Tel. 0386 55151 – Fax 0386 55522 <a href="mailto:segreteria@comune.magnacavallo.mn.it">segreteria@comune.magnacavallo.mn.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Ambiente / Verde e Trasporto (Cod. MCL041812D01)
COMUNE DI MAPELLO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 1 – 24030 Mapello (BG)	Tel. 035 4652533 – Fax 035 4552505 <a href="mailto:scuola@comune.mapello.bg.it">scuola@comune.mapello.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MPL041812D01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.le C.T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 <a href="mailto:personale@comune.mariano-comense.co.it">personale@comune.mariano-comense.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Settore Servizi Sociali e Formativi – Trasporto Sociale (Cod. MCN041812D01)





Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	10	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo <u>Piano terra</u></p> <p>Via Larga, 12 – 20122 Milano (MI)</p> <p>Dal lunedì al venerdì 08.30 – 15.30</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Area lavoro e formazione – Unità Mercato del lavoro Ufficio Stage – via Larga, 12 – Milano Tel. 02 88452351 – 02 88452011 – 02 88463081 <a href="mailto:plo.orientamento@comune.milano.it">plo.orientamento@comune.milano.it</a></p> <p>Per visionare i progetti: <a href="http://www.comune.milano.it/dotecomune">www.comune.milano.it/dotecomune</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Generale – Direzione di progetto sviluppo e coordinamento strategico piano periferie “Animazione e sostegno urbano negli ambiti urbani dei Cinque Contratti di Quartiere” (Cod. MIL041809D01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Organizzazione e Risorse Umane “ La gestione di un Sistema Qualità” (Cod. MIL041809D02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Economia urbana e Lavoro “Comunicare in 5G: a Milano si può” (Cod. MIL041809D03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Bilancio ed Entrate “ La riscossione coattiva di verbali e sanzioni amministrative al Codice della Strada” (Cod. MIL041809D04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Municipi “Sportello di Municipio” (Cod. MIL041809D05)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Marketing Metropolitan “Destinazione Milano” (Cod. MIL041809D06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Servizi Civici, Partecipazione e Sport “Gestione corrispondenza” (Cod. MIL041809D07)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare “InventariaMi – aggiornamento del Sistema informativo del Patrimonio del Comune di Milano” (Cod. MIL041809D08)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Educazione “Orientamento per inclusione sociale e integrazione scolastica” (Cod. MIL041809D09)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Urbanistica “Un giardiniere per MuBAJ_Museo Botanico Aurelia Josz” (Cod. MIL041809D10)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo <u>Piano terra</u></p> <p>Via Larga, 12 – 20122 Milano (MI)</p> <p>Dal lunedì al venerdì 08.30 – 15.30</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Area lavoro e formazione – Unità Mercato del lavoro Ufficio Stage – via Larga, 12 – Milano Tel. 02 88452351 – 02 88452011 – 02 88463081 <a href="mailto:plo.orientamento@comune.milano.it">plo.orientamento@comune.milano.it</a></p> <p>Per visionare i progetti: <a href="http://www.comune.milano.it/dotecomune">www.comune.milano.it/dotecomune</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Facility Management “Implementazione database edilizia scolastica” (Cod. MIL041812D11)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Economia Urbana e Lavoro “Operatore d’ufficio presso un Centro di Formazione Linguistica” (Cod. MIL041812D12)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Cultura “Calendario Eventi Culturali 2019” (Cod. MIL041812D13)</li> <li>- 1 tirocinio in area Gabinetto del Sindaco “Canali istituzionali: semplificare per migliorare” (Cod. MIL041812D14)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Bilancio ed Entrate “Catasto” (Cod. MIL041812D15)</li> <li>- 1 tirocinio in area Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare “Progetto e monitoraggio dei beni in disuso” (Cod. MIL041812D16)</li> </ul>
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO)</p>	<p>Tel. 0342 610323 <a href="mailto:biblioteca@morbegno.gov.it">biblioteca@morbegno.gov.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. MBN041812D01)</p>
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	2	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)</p>	<p>Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. OST041803D01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tributi (Cod. OST041803D02)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSMATE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Maggiore, 1 – 21018 Osmate (VA)	Tel. 0331 953160 – Fax 0331 910025 <a href="mailto:segreteria@comune.osmate.va.it">segreteria@comune.osmate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. OMT041812D01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Tel. 0373 973234 – Fax 0373 970056 <a href="mailto:a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it">a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. PDN041812D01)
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	1	9 mesi	Ufficio Servizi alla Persona P.zza della Vittoria, 7 – 20015 Parabiago (MI)	Tel. 0331 406097 – Fax 0331 552750 <a href="mailto:servizi.persona@comune.parabiago.mi.it">servizi.persona@comune.parabiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona / Biblioteca Civica (Cod. PRB041809D01)
COMUNE DI PARATICO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via dell'Assunta, 2 – 25030 Paratico (BS)	Tel. 035 924311 – Fax 035 924351 <a href="mailto:protocollo@comune.paratico.bs.it">protocollo@comune.paratico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. PRT041812D01)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 <a href="mailto:tecnico@comune.pasturo.lc.it">tecnico@comune.pasturo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. PSR041806D01)
COMUNE DI PESCATO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 Pescate (LC)	Tel. 0341 365169 Int. 6 o Int. 3 – Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescate.lc.it">ragioneria@comune.pescate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore Amministrativo / Tecnico (Cod. PSC041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	4	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Tel. 02 92366114 - 0292366111 – Fax 02 92366125 <a href="mailto:a.bucchi@comune.pioltello.mi.it">a.bucchi@comune.pioltello.mi.it</a> <a href="mailto:m.sala@comune.pioltello.mi.it">m.sala@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Educativa / Ricreativa (Cod. PIO041809D01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza dei Popoli, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Tel. 02 92366340 - 02 92366341 – Fax 02 092161258 <a href="mailto:biblioteca@comune.pioltello.mi.it">biblioteca@comune.pioltello.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. PIO041812D05)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis/Aido, 6 – 20010 Pogliano Milanese (MI)	Tel. 02 93964426– Fax 02 93549220 <a href="mailto:info@poglianomilanese.org">info@poglianomilanese.org</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria – Operatore di contabilità (Cod. PMS041812D01) - 1 tirocinio in area Urbanistica (Cod. PMS041812D02)
COMUNE DI ROVELLASCA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Dr. G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (MI)	Tel. 02 96961825 – 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 – attività di comunicazione / gestione sito e pannelli informativi (Cod. RLS041812D01)
COMUNE DI RUDIANO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)	Tel. 030 7060711 – Fax 030 7167539 <a href="mailto:info@comune.rudiano.bs.it">info@comune.rudiano.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Socio – Culturale (Cod. RDN041812D01) - 1 tirocinio in area Tecnico – Manutentiva (Cod. RDN041812D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAMARATE (VA)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 40 – 21017 Samarate (VA)	Per Info: <u>Settore Socio Culturale</u> Tel. 0331 221467 – Fax 0331 221468 <a href="mailto:caterina.brusotti@samarate.net">caterina.brusotti@samarate.net</a> <u>Asilo Nido e Centro semiresidenziale:</u> Tel. 0331 224003 (Asilo Nido) Fax 0331 720526 (Uff. istruzione) <a href="mailto:asilo.nido@samarate.net">asilo.nido@samarate.net</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. SMR041809D01) - 1 tirocinio in area Servizi Educativi / Asilo Nido e Centro Semiresidenziale (Cod. SMR041809D02)
COMUNE DI SAN GENESIO ED UNITI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Riviera, 23 – 27010 San Genesio ed Uniti (PV)	Tel. 0382 586023 – Fax 0382 586163 <a href="mailto:responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it">responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Territorio e Ambiente (Cod. SGS041812D01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)	Tel. 02 98207266 – 02 98207267 – 02 98207265 Fax 02 98490028 <a href="mailto:segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it">segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio come Operatore Amministrativo / Contabile (Cod. SGM041812D01)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)	Tel. 030 8936271 – 030 8936272 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica e Trasversale / Ufficio (Cod. SRZ041812D01)
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Tel. 0342 809012 - 20 – Fax 0342 809010 <a href="mailto:paola.praolini@comune.sondalo.so.it">paola.praolini@comune.sondalo.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. SND041806D01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SUELLO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 14 – 23867 Suello (LC)	Tel. 031 655715 – Fax 031 657584 <a href="mailto:suello@comune.suello.lc.it">suello@comune.suello.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SLL041812D01)
COMUNE DI SUISIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via De Gasperi, 2 – 24040 Suisio (BG)	Per Info: rag. Sella Simone Tel. 035 901123 Int. 7/8 – Fax 035 4948422 <a href="mailto:lavoripubblici@comune.suisio.bg.it">lavoripubblici@comune.suisio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Privata / Lavori Pubblici presso Ufficio Tecnico (Cod. SUS041812D01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 Travagliato (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it">protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 661961 – Fax 030 661965 <a href="mailto:info@comune.travagliato.bs.it">info@comune.travagliato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Settore Attività Produttive) (Cod. TVT041812D01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Tel. 0344 5583900 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali, Asilo Nido, Scuole (Cod. TRZ041809D01)
COMUNE DI TURATE (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele 2 – 22078 Turate (CO)	Tel. 02 96425202 – 02 96425206 orario 09.00 - 13.00 <a href="mailto:urpturate@comune.turate.co.it">urpturate@comune.turate.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Segreteria Generale / Affari Generali (Cod. TRT041812D01) - 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. TRT041812D02) - 1 tirocinio in area Segreteria Amministrativa (Cod. TRT041812D03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI USMATE VELATE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Corso Italia, 22 – 20865 Usmate Velate (MB)	Tel. 039 6829789 – Fax 039 6076780 <a href="mailto:protocollo@comune.usmatevelate.mb.it">protocollo@comune.usmatevelate.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca / Cultura (Cod. UVT041812D01)
COMUNE DI VALDIDENTRO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 5 – 23038 Valdidentro (SO)	Tel. 0342 921933 – 0342 921934 – Fax 0342 921950 <a href="mailto:claudia.sampellegrini@comune.valdidentro.so.it">claudia.sampellegrini@comune.valdidentro.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDN041812D01)
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)	Tel. 031 88881214 – Fax 031 900603 <a href="mailto:info@comune.vertemateconminoprio.co.it">info@comune.vertemateconminoprio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VCM041812D01)
COMUNE DI VIGNATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 19 – 20060 Vignate (MI)	Tel. 02 95080808 – Fax 02 9560538 <a href="mailto:servizisociali2@comune.vignate.mi.it">servizisociali2@comune.vignate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. VGT041809D01)
COMUNE DI VILLA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via del Borgo, 1 – 24030 Villa d'Adda (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villadadda.bg.it">protocollo@pec.comune.villadadda.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 035 4389780 - 713 – Fax 035 4389718 <a href="mailto:assistente.sociale@comune.villadadda.bg.it">assistente.sociale@comune.villadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio e trasporto sociale (Cod. VLD041812D01)
COMUNE DI VILLANTERIO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 11 – 27019 Villanterio (PV)	Tel. 0382 967122 – Fax 0382 967611 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it">ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. VLT041812D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VITTUONE (MI)	3	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20010 Vittuone (MI)	Tel. 02 90320222 – 02 90320254 – Fax 02 90110927 <a href="mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it">uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it</a>  Area di intervento: - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN041803D01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore amministrativo – finanziario, settore tecnico (Cod. CMV041812D01)
AZIENDA CSBNO (MI) CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO	3	12 mesi	Ufficio Personale Via Valassina, 1 – 20037 Paderno Dugnano (MI)	Tel. 335 8095551 <a href="mailto:mariagrazia.bosetti@csbno.net">mariagrazia.bosetti@csbno.net</a>  Area di intervento: - 3 tirocini in area Biblioteconomica (Cod. CSB041812D01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	6	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Direzione Appalti) (Cod. PLC041812D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Centro per l'Impiego di Lecco) (Cod. PLC041812D03) - 1 tirocinio in area Tecnica (Profilo Topografo) (Cod. PLC041812D04) - 1 tirocinio presso Centro per l'Impiego di Lecco (profilo orientatore) (Cod. PLC041812D05) - 1 tirocinio presso Collocamento obbligatorio come operatore d'ufficio (Cod. PLC041812D06)
UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLE CAMONICA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 Breno (BS)	Tel. 0364 22145 Int. 2 – Fax 0364 323280 <a href="mailto:info@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it">info@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. UAB041812D01)



DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2018.

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

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

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

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

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2018.

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 30 ottobre 2018 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

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

## Articolo 9

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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



## **Articolo 10**

### **(Maternità)**

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

## **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *DoteComune: Avviso pubblico n. 4/2018*

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

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

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

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

E' causa di esclusione, per gli assegnatari che dichiarano di essere disoccupati e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, la mancata stipula del Patto di Servizio Personalizzato.

#### **Articolo 14**

##### **(Tutela della Privacy)**

In applicazione del Regolamento UE 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito RGPD), le forniamo le seguenti informazioni.

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato.

ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it

AnciLab srl 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 2018, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti

dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;

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

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

a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

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

- Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2018.

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

### **Articolo 15** **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](http://www.dotecomune.it) e [www.anci.lombardia.it](http://www.anci.lombardia.it) e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

Ulteriori informazioni possono essere richieste, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00, al numero telefonico 02.72629640 e all'indirizzo e-mail [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)

Milano, 16 ottobre 2018.

#### *Allegato 1*

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

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

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

Il/La sottoscritto/a:

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

CHIEDE

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

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

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

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

DICHIARA DI

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

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

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

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

cellulare.....

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

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

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

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



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

conseguito nell'anno.....

presso .....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/79 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.

Con la sottoscrizione della presente Domanda esprimo il consenso ai Titolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti b) 1. e b) 2. della citata Informativa.

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

SI       NO

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