

**DoteComune: Avviso pubblico n. 26/2021 del 28/02/2023**

**Selezione di N° 95 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

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

**Considerato che**

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

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

### **Considerato che**

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

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

### Visti

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

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 26/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 95 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 30 Marzo 2023**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 26/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBIATE (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albate (MB) Per posta certificata: <a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0362 932441 <a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Anagrafe (Cod. ALB262106Y01) - 1 tirocinio in area Ragioneria (Cod. ALB262106Y02)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albate (MB) Per posta certificata: <a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0362 932441  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. ALB262112Y03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALZANO LOMBARDO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 69 – 24022 Alzano Lombardo (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4289078 <a href="mailto:umberto.origlia@comune.alzano.bg.it">umberto.origlia@comune.alzano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in Ufficio Servizi Sociali (Cod. ALZ262106Y01)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona - Servizi Scolastici (Cod. BDZ262112Y01)
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 821124 <a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria – Tributi (Cod. BLN262112Y01)
COMUNE DI BIASSONO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Segreteria E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@biassono.org">segreteria@biassono.org</a>	Per informazioni: Tel. 039 2201075 <a href="mailto:biassono@brianzabiblioteche.it">biassono@brianzabiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS262112Y01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza IV Giugno, 2 – 20010 Boffalora sopra Ticino (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.boffaloraticino@pec.it">comune.boffaloraticino@pec.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@boffaloraticino.it">protocollo@boffaloraticino.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 097238122 <a href="mailto:segreteria@boffaloraticino.it">segreteria@boffaloraticino.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Servizi alla Persona (Cod. BST262112Y01)</p>
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	13	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 390224 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento: Area Trasversale / Ufficio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Servizio Cimiteriali (Cod. BSA262106Y01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Segreteria Opere Pubbliche (Cod. BSA262106Y02)</li> <li>- 3 tirocini presso Ufficio Archivio e Protocollo (Cod. BSA262106Y03)</li> <li>- 2 tirocini presso Ufficio Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (Cod. BSA262106Y06)</li> <li>- 1 tirocinio presso SUE – Sportello Unico Edilizia (Cod. BSA262106Y08)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Patrimonio (Cod. BSA262106Y09)</li> <li>- 3 tirocini presso Segreteria Servizi Sociali (Cod. BSA262106Y10)</li> <li>- 1 tirocinio presso Musei Civici (Cod. BSA262106Y13)</li> </ul>
COMUNE DI CAPONAGO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 40 – 20867 Caponago (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.caponago@legalmail.it">comune.caponago@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 959698210 <a href="mailto:finanziaria@comune.caponago.mb.it">finanziaria@comune.caponago.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CPN262112Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARATE URIO (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 105 – 22010 Carate Urlo (CO)	Per informazioni: Tel. 031 400132 – Cell. 353 4346294 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it">ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it</a> <a href="mailto:sindaco@comune.carateurio.co.it">sindaco@comune.carateurio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico e Affari Generali (Cod. CRU262106Y01)
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)	Per informazioni: Tel. 0375 284423 – Fax 0375 200251 <a href="mailto:serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it">serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. CMG262103Y01)
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via V. Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it">comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it">protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it</a>	Per informazioni: Tel. 031 8829311 (Centralino) Tel. 031 8829331 (Ufficio Affari Generali) <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CRZ262112Y01)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)	Per informazioni: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio - Assistenziale (Cod. CTL262112Y01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marini, 17/19 – 24060 Castelli Calepio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4494111 <a href="mailto:resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it">resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. CLC262112Y01)
COMUNE DI CAVARGNA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 5 – 22010 Cavargna (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 63164 – Fax 0344 63164 <a href="mailto:info@comune.cavargna.co.it">info@comune.cavargna.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria e Protocollo (Cod. CVR262106Y01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)  E' 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> - 2 tirocini in area Promozione Turistica, Culturale e Sportiva c/o Museo di Villa Bernasconi (gestione biglietteria, bookshop e servizi di accoglienza) (Cod. CNB262106Y01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	8	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.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:organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: UO Organizzazione e Gestione del Personale Tel. 0362 513459 <a href="mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento: Amministrativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Cultura (Cod. CMN262112Y01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CMN262112Y02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tributi (Cod. CMN262112Y03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Sistemi Informativi (Cod. CMN262112Y04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Patrimonio (Cod. CMN262112Y05)</li> <li>- 1 tirocinio in area Ambiente (Cod. CMN262112Y06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Programmazione Economica (Cod. CMN262112Y07)</li> <li>- 1 tirocinio in area Affari Generali e Polizia Locali (Cod. CMN262112Y08)</li> </ul>
COMUNE DI CHIURO (SO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Stefano Quadro, 1 – 23030 Chiuro (SO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 03424 482221 <a href="mailto:ragioneria@comune.chiuro.so.it">ragioneria@comune.chiuro.so.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico Manutentiva (Cod. CHR262109Y01)</p>
COMUNE DI CHIURO (SO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Stefano Quadro, 1 – 23030 Chiuro (SO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 03424 482221 <a href="mailto:ragioneria@comune.chiuro.so.it">ragioneria@comune.chiuro.so.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica e Affari Generali (Cod. CHR262112Y02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Segreteria P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)	Per informazioni: Tel. 030 972021 <a href="mailto:segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it">segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ262112Y01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2751668 <a href="mailto:todeschini@biblioteca.concesio.bs.it">todeschini@biblioteca.concesio.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CON262112Y01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per informazioni: Zoni Giuseppina Tel. 030 284160 – Fax 030 2180000 <a href="mailto:tributi@comune.concesio.brescia.it">tributi@comune.concesio.brescia.it</a> <a href="mailto:giuseppina.zoni@comune.concesio.brescia.it">giuseppina.zoni@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tributi (Cod. CON262112Y02)
COMUNE DI CORMANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Scurati, 1 – 20032 Cormano (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66324226 – Fax 02 66301773 <a href="mailto:comune.cormano@comune.cormano.mi.it">comune.cormano@comune.cormano.mi.it</a> <a href="mailto:stefania.dragone@comune.cormano.mi.it">stefania.dragone@comune.cormano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. CMN262106Y01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 93263255 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Finanziaria (Cod. CRN262106Y01)</p>
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>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)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 6874268</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNA262112Y01)</p>
COMUNE DI CORSICO (MI)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 4480238 – 331232680 <a href="mailto:a.musto@comune.corsico.mi.it">a.musto@comune.corsico.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Demografici (Cod. CRC262112Y01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. CRC262112Y03)</p>
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza XXV Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cuggiono@postecert.it">comune.cuggiono@postecert.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.cuggiono.mi.it">protocollo@comune.cuggiono.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 97263218 – Fax 02 97240569 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it">ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Servizi alla Persona (Cod. CGN262106Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DALMINE (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà, 1 – 24044 Dalmine (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it">protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 6224718 – Fax 035 6224738 <a href="mailto:contratti@comune.dalmine.bg.it">contratti@comune.dalmine.bg.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Accoglienza e Protocollo (Cod. DLN262112Y01)</p>
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	2	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>E' 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: Tel. 030 9141248 <a href="mailto:biblioteca@comune.desenzano.brescia.it">biblioteca@comune.desenzano.brescia.it</a> Tel. 030 9994215 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio presso Biblioteca (Cod. DDG262112Y01) - 1 tirocinio presso Ufficio Cultura - Museo - Castello (Cod. DDG262112Y02)</p>
COMUNE DI DESIO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Giovanni Paolo II, Ingresso A – 20832 Desio (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.desio.mb.it">protocollo@comune.desio.mb.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.desio@legalmail.it">protocollo.comune.desio@legalmail.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 392268 – 0362 392265 <a href="mailto:personale@comune.desio.mb.it">personale@comune.desio.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Affari Generali / Servizi Demografici (Cod. DES262112Y01)</p>
COMUNE DI DIZZASCO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 31 – 22020 Dizzasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 821202 <a href="mailto:info@comune.dizzasco.co.it">info@comune.dizzasco.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Gestione del Territorio - Ambiente (Cod. DZZ262112Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:segreteria@comune.dolzago.lc.it">segreteria@comune.dolzago.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria / Amministrativo (Cod. DLG262109Y01)
COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 24045 Fara Gera d'Adda (BG)	Per informazioni: Tel. 036 3688620 – 036 36886419 Fax 036 3398774 <a href="mailto:biblioteca@comune.farageradadda.bg.it">biblioteca@comune.farageradadda.bg.it</a> <a href="mailto:o.alfano@comune.farageradadda.bg.it">o.alfano@comune.farageradadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca / Cultura - Ufficio Segreteria Generale (Cod. FGD262112Y01)
COMUNE DI FERNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 242235 – Fax 0331726110 <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> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. FRN262112Y01)
COMUNE DI FLERO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 4 – 25020 Flero (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.flero.bs.it">protocollo@pec.comune.flero.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 2563173 Int. 1 <a href="mailto:segreteria@comune.flero.bs.it">segreteria@comune.flero.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Programmazione e Controllo del Territorio (Cod. FLR262112Y01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 Gerenzano (VA)</p> <p>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)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 9688965 (Biblioteca) Tel. 02 35944839 (Servizi Sociali) Tel. 02 9639911 (Centralino) Fax 02 96480283 <a href="mailto:biblioteca@comune.gerenzano.va.it">biblioteca@comune.gerenzano.va.it</a> <a href="mailto:sociale@comune.gerenzano.va.it">sociale@comune.gerenzano.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. GRZ262112Y01)</p>
COMUNE DI LAINATE (MI)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo / Punto Comune</p> <p>L. go V. Veneto, 16 – 20045 LAINATE (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda direttamente sul sito: <a href="http://www.comune.lainate.mi.it">www.comune.lainate.mi.it</a> Accedendo alla Sezione: Servizi on-line – Scuola Cultura e 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><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Uffici Amministrativi dei settori: Servizi Sociali - Servizi Demografici - Servizi Finanziari (Cod. LNT262112Y01)</p>
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	1	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>Per informazioni: Tel. 02 90484090 <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Programmazione e Controllo (Cod. LDT262112Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 12 – 21050 Lonate Ceppino (VA)	Per informazioni: Tel. Tel. 0331841288 – Fax 0331843280 <a href="mailto:servizisociali@lonateceppino.com">servizisociali@lonateceppino.com</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio - Assistenziale (Cod. LNC262112Y01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Orari: <u>Mattino</u> dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 <u>Pomeriggio</u> Martedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 <a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso settore Finanziario (Cod. MGT262106Y01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.le C. T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Per informazioni: Settore Affari Generali - Risorse Umane - Tel. 031 757216 <a href="mailto:personale@comune.marianocomense.co.it">personale@comune.marianocomense.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Cultura (Cod. MCN262112Y01) - 1 tirocinio in area Risorse Economico Finanziarie (Cod. MCN262112Y02) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. MCN262112Y03) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali e Formativi (Cod. MCN262112Y04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 034 4364314 – Fax 034 4364317 <a href="mailto:cristina.morganti@comune.menaggio.co.it">cristina.morganti@comune.menaggio.co.it</a> <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG262112Y01)</p>
COMUNE DI MIRADOLO TERME (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 2C – 27010 Miradolo Terme (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it">protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 038 277014 <a href="mailto:protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it">protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale - Ufficio (Cod. MRD262112Y01)</p>
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</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</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso area Sociale (Politiche Giovanili) (Cod. MUG262112Y01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso area Istituzionale (Segreteria) (Cod. MUG262112Y02)</p>
COMUNE DI OSPITALETTO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mons. G. Rizzi, 24 – 25035 Ospitaletto (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6841291 <a href="mailto:tributi@comune.ospitaletto.bs.it">tributi@comune.ospitaletto.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Demografici (Cod. OTT262112Y01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI POLPENAZZE DEL GARDA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Biolchi, 1 – 25080 Polpenazze del Garda (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 674012 Int. 6 <a href="mailto:uff.tecnico@comune.polpenazedelgarda.bs.it">uff.tecnico@comune.polpenazedelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. PZG262106Y01) - 1 tirocinio in area Ufficio Cultura (Cod. PZG262106Y02)
COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 030 9291200)  Via Europa, 5 – 25050 Provaglio d'Iseo (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it">protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a>	Per informazioni: Tel. 030 9291238 <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale - Ufficio presso Segreteria/Cultura (Cod. PRI262106Y01)
COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 030 9291200)  Via Europa, 5 – 25050 Provaglio d'Iseo (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it">protocollo@pec.comune.provagliodiseo.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a>	Per informazioni: Tel. 030 9291238 <a href="mailto:segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it">segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale - Ufficio presso Segreteria/Cultura (Cod. PRI262109Y02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RANCO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Parrocchiale, 4 – 21020 Ranco (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.ranco.va@halleycert.it">comune.ranco.va@halleycert.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:segreteria@comune.ranco.va.it">segreteria@comune.ranco.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 976619 Int.1 <a href="mailto:segreteria@comune.ranco.va.it">segreteria@comune.ranco.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale - Ufficio (Cod. RNC262112Y01)</p>
COMUNE DI RESCALDINA (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Chiesa, 15 – 20027 Rescaldina (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.rescaldina.mi.it">protocollo@comune.rescaldina.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 033 1467846 <a href="mailto:resp.area.tributi@comune.rescaldina.mi.it">resp.area.tributi@comune.rescaldina.mi.it</a> <a href="mailto:personale@comune.rescaldina.mi.it">personale@comune.rescaldina.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Entrate e Tributi (Cod. RSC262109Y01)</p>
COMUNE DI ROBECCETTO CON INDUNO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà, 12 – 20020 Robecchetto con Induno (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 033 1875600 – Fax 033 1876249 <a href="mailto:info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it">info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa - Finanziaria (Cod. RBC262112Y01)</p>
COMUNE DI RONCOLA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Marconi, 4 – 24030 Roncola (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 645525 Int. 1 <a href="mailto:protocollo@comune.roncola.bg.it">protocollo@comune.roncola.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. RCL262112Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 98207266  <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Amministrativa            (Cod. SGM262112Y01)</p>
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 03242 809012 – 03242 809020  <a href="mailto:info@comune.sondalo.so.it">info@comune.sondalo.so.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Socio Assistenziali / Cura Ambientale (Cod. SND262109Y01)</p>
COMUNE DI UBOLDO (VA)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza San Giovanni Bosco, 10 – 21040 Uboldo (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96992208 – Fax 02 96992230  <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Tecnica - Settore Urbanistica ed Edilizia (Cod. UBD262106Y01)</p>
COMUNE DI VALVARRONE (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma loc. Introzzo, 6 – 23836 Valvarrone (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 875040  <a href="mailto:info@comune.valvarrone.lc.it">info@comune.valvarrone.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Tecnica            (Cod. UCV262106Y01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 926014 Int. 3 – Fax 0382.926395 <a href="mailto:comune@comune.vellezzobellini.pv.it">comune@comune.vellezzobellini.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. VBL262112Y01)
COMUNE DI ZINASCO (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittoria, 1 – 27030 Zinasco (PV)	Per informazioni: Tel. 038 291016 <a href="mailto:info@comune.zinasco.pv.it">info@comune.zinasco.pv.it</a> <a href="mailto:ragioneria@comune.zinasco.pv.it">ragioneria@comune.zinasco.pv.it</a> <a href="mailto:servizisocialiescuole@comune.zinasco.pv.it">servizisocialiescuole@comune.zinasco.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale – Ufficio (Cod. ZNS262109Y01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA, VALVARRONE, VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo – Finanziario, Settore Tecnico (Cod. CMV262112Y01)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DEI MALASPINA (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 45 – 27050 Unione di Comuni Lombarda Terre dei Malaspina (PV)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@unioneterremalaspina.it">info@unioneterremalaspina.it</a>	Per informazioni: Tel. 0383 59131 – Fax 0383 549018 <a href="mailto:info@unioneterremalaspina.it">info@unioneterremalaspina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. ULM262106Y01)

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

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” cittadini disoccupati ai sensi del D.Lgs 150/2015 e dell’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia.

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

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

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

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

**Tutti i Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://did.anpal.gov.it/> o attraverso un Centro Per l’Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l’avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio. A seguito dell’avvio di DoteComune, i soli candidati selezionati percettori di NASpl, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza dovranno necessariamente contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). La DID per tutti i candidati selezionati, il PSP per i candidati selezionati di cui sopra, sono obbligatori in quanto la partecipazione a DoteComune costituisce assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015.**

Qualora, nell’ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l’Ente Proponente, se richiesto dall’Ente Ospitante, può proporre la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L’Ente Ospitante provvederà, in questo caso, alla DoteComune: Avviso pubblico n. 26/2021

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

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

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre martedì 14 marzo 2023** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## Articolo 14

### (Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con AnciLab S.r.l., del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
AnciLab S.r.l. via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto:dpo@ancilab.it)

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2021, per le seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 15**

### **(Informazioni)**

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

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

Milano, 28 Febbraio 2023.



*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>

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**  
**Nell'Ente Ospitante .....**

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):**

**Disoccupato\***

**Percettore di ammortizzatori sociali**

\* Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall’art. Articolo 3 “Criteri di ammissibilità dei richiedenti” previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2021 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati in Regione Lombardia).

- **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 il/la candidato/a ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 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.....