DoteComune: Avviso pubblico n. 6/2025 del 22/07/2025

Selezione di N° 98 tirocinanti per la realizzazione di progetti di "DoteComune" in Lombardia.

Premesso che

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

Visto

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

Considerato che

Il programma "DoteComune 2024-2025" si realizza tramite progetti finalizzati a rafforzare nei partecipanti:

- le opportunità d'inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d'interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l'assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l'educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l'assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015 e il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati in Lombardia;
- l'acquisizione di competenze e relativa certificazione, secondo quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard Professionali con esclusione delle competenze delle figure normate o regolamentate.

Considerato che

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

a) riferirsi ai principi del 'sistema dote', quale modalità e strumento più adeguato a sostenere la libera scelta delle persone, mediante l'accesso a risorse e servizi;

b) porre in atto azioni finalizzate a:

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

Visti

- Il D.lgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali “Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l’interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l’offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all’inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XII / 1953 Seduta del 26/02/2024 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2024-2025”;
- il d.d.s. n. 9511 del 24.06.2024 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2024-2025” presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 6/2025 è finalizzato all'assegnazione di N° 98 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **16 settembre 2025**:

Tabella A
DoteComune – Avviso 6/2025

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Dante, 57 – 26020 Agnadello (CR)** **Per posta certificata: anagrafe.comune.agnadello@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.agnadello.cr.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0373 976192 Int.1** **info@comune.agnadello.cr.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Ufficio Tributi (Cod. AGL062506N01)**
COMUNE DI BARLASSINA (MB)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Cavour, 3 – 20825 Barlassina (MB)** **Per posta certificata: comune.barlassina@pec.regione.lombardia.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 0362 5770271** **barlassina@brianzabiblioteche.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BLS062512N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BARNI (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Bricchi, 3 – 22030 Barni (CO) Per posta certificata: comune.barni@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.barni.co.it	Per informazioni: Tel. 031 965136 protocollo@comune.barni.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BRN062512N01)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS) Per posta certificata: comune.bedizzole@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 ragioneria@comune.bedizzole.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. BDZ062509N01)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS) Per posta certificata: comune.bedizzole@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 ragioneria@comune.bedizzole.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. BDZ062512N02)
COMUNE DI BERZO INFERIORE (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Umberto I, 34/A – 25040 Berzo Inferiore (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.berzo-inferiore.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0364 40100 Int. 6 marialuisa.cominini@comune.berzo-inferiore.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Stampa ed Editoria (Cod. BRZ062512N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB)	2	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 20842 Besana in Brianza (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 922011 Int. 2 Sub. 1 servizidemografici@comune.besanainbrianza.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini presso Settore Affari Generali – Servizi Demografici (Cod. BBZ062506N01)
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA) Per posta certificata: comune.besozzo.va@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.besozzo.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 970195 protocollo@comune.besozzo.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Finanziaria e Segreteria – Servizio Tributi (Cod. BSZ062512N01)
COMUNE DI BOTTICINO (BS)	1	3 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Aldo Moro e Martiri della Libertà, 1 – 25082 Botticino (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.botticino.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.botticino.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 7285670 cultura@comune.botticino.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura (Cod. BTC062503N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Biraghi, 3 – 20813 Bovisio Masciago (MB) Per posta certificata: comunebovisiomasciago@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0362 558650 Int. 3 i.margani@comune.bovisiomasciago.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sicurezza, Vigilanza e Demografici – Ufficio Polizia Locale (Cod. BVM062512N01)
COMUNE DI BUSNAGO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 3 – 20874 Busnago (MB) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.busnago.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 6957328 biblioteca.busnago@cubinrete.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura presso la Biblioteca comunale (Cod. BSG062512N01)
COMUNE DI CAVALGESE DELLA RIVIERA (BS)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 12 – 25080 Calvagese della Riviera (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.calvagesedellariviera.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.calvagesedellariviera.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 601025 comune@comune.calvagesedellariviera.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDR062503N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Indipendenza, 1 – 20040 Cambiago (MI) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cambiago.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 95308095 biblioteca.cambiago@cubinrete.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. CBG062509N01)
COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 4 – 24042 Capriate San Gervasio (BG) Orari: lunedì, martedì, giovedì, venerdì ore 09.00 – 12.00 mercoledì ore 09.00 – 12.00 ore 16.00 – 18.00 Per posta certificata: posta@pec.comune.capriate-san-gervasio.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.capriate-san-gervasio.bg.it	Per informazioni: Tel. 02 920991280 – 282 – 283 protocollo@comune.capriate-san-gervasio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area amministrativa presso I° Settore – Affari Generali – Ufficio Servizi Demografici (Cod. CSG062512N01)
COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Antonio Locatelli, 1 – 24060 Carobbio degli Angeli (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4276201 uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio presso Settore Tecnico (Cod. CDA062512N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	6	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo – CSC P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR) Per posta certificata: protocollo.comune.casalmaggiore@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda per tirocini in area Servizi Scolastici anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: a.marinoni@comune.casalmaggiore.cr.it È possibile presentare domanda per tirocini in area Musei anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: r.ronda@comune.casalmaggiore.cr.it	Per informazioni: tirocini in area Servizi Scolastici Tel. 0375 284423 a.marinoni@comune.casalmaggiore.cr.it tirocini in area Musei Tel. 0375 284428 r.ronda@comune.casalmaggiore.cr.it *Area di intervento:* - 4 tirocini in area Servizi Scolastici (Cod. CMG062509N01) - 2 tirocini in area Musei (Cod. CMG062509N05)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.tta Cesare Bettini, 1 – 20062 Cassano d'Adda (MI) Per posta certificata: protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0363 61967 m.vergani@cubinrete.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CSD062509N01)
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	1	6 mesi	20 h. settimanali	E' possibile presentare domanda di partecipazione Tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale: https://sportellotelematico.comune.castelgoffredo.mn.it/procedure%3As_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bcomunicare.pubblica.amministrazione%3Bcomunicazione.generica?source=408	Per informazioni: Tel. 0376 777252 ufficio.segreteria@comune.castelgoffredo.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Assetto del territorio – Manutenzione del verde pubblico (Cod. CST062506N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	1	12 mesi	20 h. settimanali	E' possibile presentare domanda di partecipazione Tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale: https://sportellotelematico.comune.castelgoffredo.mn.it/procedure%3As_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bcomunicare.pubblica.amministrazione%3Bcomunicazione.generica?source=408	Per informazioni: Tel. 0376 777252 ufficio.segreteria@comune.castelgoffredo.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Assetto del Territorio – Trasversale / Ufficio (Cod. CST062512N02)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Marini, 17/19 – 24060 Castelli Calepio (BG) Per posta certificata: comune.castellicalepio@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 035 4494274 (Ufficio Tecnico) Tel. 035 4494253 resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. CLC062506N01)
COMUNE DI CASTREZZATO (BS)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.le Risorgimento, 1 – 25030 Castrezzato (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.castrezzato.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.castrezzato.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 7041113 protocollo@comune.castrezzato.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area U.O. Amministrativa e Servizi ai Cittadini (Cod. CSZ062503N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	**1**	**3 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.cernobbio.co.it**	**Per informazioni:** **Tel. 031 3347225** **biblioteca@comune.cernobbio.co.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio presso Biblioteca Comunale (Cod. CNB062503N01)**
COMUNE DI CHIGNOLO PO (PV)	**1**	**9 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via G. Marconi, 8 – 27013 Chignolo Po (PV)** **Per posta certificata: comune.chignolopo@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: servizisociali@comune.chignolopo.pv.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0382 76001 Int. 2** **servizisociali@comune.chignolopo.pv.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi culturali e di spettacolo (Cod. CGP062509N01)**
COMUNE DI CILAVEGNA (PV)	**1**	**3 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **L.go Marconi, 3 – 27024 Cilavegna (PV)** **(da lunedì a venerdì ore 08:30 – 13:30)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cilavegna.pv.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0381 668022** **sociale@comune.cilavegna.pv.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Biblioteca (Cod. CGN062503N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COMABBIO (VA)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Marconi, 1 – 21020 Comabbio (VA)** **Per posta certificata: comune.comabbio@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.comabbio.va.it**	**Per informazioni: Tel. 0331 968572 segreteria@comune.comabbio.va.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Cultura / Istruzione presso la Biblioteca (Cod. CMB062512N01)**
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.comezzanocizzago.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it**	**Per informazioni: Tel. 030 972021 Int. 208 segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ062512N01)**
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni: Tel. 02 93263235 – 02 93263238 edilizia@comune.cornaredo.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Tecnica (Cod. CRN062506N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	**1**	**3 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)** **Per posta certificata: comune.cornatedda@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni: Tel. 039 6874268** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Anagrafe (Cod. CNA062503N01)**
COMUNE DI CREMA (CR)	**1**	**9 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)** **Per posta certificata: protocollo@comunecrema.telecompost.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: urp@comune.crema.cr.it**	**Per informazioni: Tel. 0379 849506 s.fiorentini@comune.crema.cr.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Educativi (Cod. CRM062509N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	**3**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)** **Per posta certificata: protocollo@comunecrema.telecompost.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: urp@comune.crema.cr.it**	**Per informazioni:** **Tirocinio in area Biblioteca** **Tel. 0379 849481** **s.scaravaggi@comune.crema.cr.it** **Tirocinio in area Pianificazione Territoriale e Ambientale** **Tel. 0379 849544** **servizioambiente@comune.crema.cr.it** **Tirocinio in area Edilizia Privata** **Tel. 0379 849515** **c.marinoni@comune.crema.cr.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CRM062512N02)** **- 1 tirocinio in area Pianificazione Territoriale e Ambientale (Cod. CRM062512N03)** **- 1 tirocinio in area Edilizia Privata (Cod. CRM062512N04)**
COMUNE DI DORNO (PV)	**3**	**9 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)** **Per posta certificata: comune.dorno@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.dorno.pv.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0382 84003** **info@comune.dorno.pv.it** ***Area di intervento:*** **- 3 tirocini in area Educativa – Scolastica (Cod. DRN062509N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Verdi, 16 – 25030 Erbusco (BS)** **Per posta certificata: comune.erbusco@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.erbusco.bs.it**	**Per informazioni: Tel. 030 7767341 servizisociali@comune.erbusco.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Generali e alla Persona (Cod. EBS062512N01)**
COMUNE DI FERNO (VA)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)** **Per posta certificata: comune@ferno.legalmailpa.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.ferno.va.it**	**Per informazioni: Tel. 0331 242235 sabrina.cassinerio@comune.ferno.va.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. FRN062512N01)**
COMUNE DI FIESCO (CR)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Roma, 30 – 26010 Fiesco (CR)** **Per posta certificata: comune.fiesco@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.fiesco.cr.it**	**Per informazioni: Tel. 0374 370014 protocollo@comune.fiesco.cr.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa (Cod. FSC062512N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI FLERO (BS)	**1**	**6 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza IV novembre, 4 – 25020 Flero (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.flero.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.flero.bs.it**	**Per informazioni:** **Tel. 030 2563173 Int. 1** **segreteria@comune.flero.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Segreteria Affari Generali (Cod. FLR062506N01)**
COMUNE DI GORGONZOLA (MI)	**2**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Italia, 62 – 20064 Gorgonzola (MI)** **Per posta certificata: comune.gorgonzola@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gorgonzola.mi.it**	**Per informazioni:** **Area Servizi Sociali** **Tel. 02 95701243** **raffaella.sirtori@comune.gorgonzola.mi.it** **Area Tecnica** **Tel. 02 95701250** **giuseppe.vitagliano@comune.gorgonzola.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. GGZ062512N01)** **- 1 tirocinio in area Tecnica / Servizio Ecologia (Cod. GGZ062512N02)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GORNATE OLONA (VA)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Parrocchetti, 1 – 21040 Gornate Olona (VA)** **Per posta certificata: comune.gornate-olona@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.gornateolona.va.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0331 863831** **ass.sociale@comune.gornateolona.va.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. GRN062512N01)**
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)** **Per posta certificata: comune.grassobbio@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@grassobbio.eu**	**Per informazioni:** **Tel. 035 3843431** **protocollo@grassobbio.eu** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Tecnica (Cod. GSB062512N01)**
COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA (PV)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Delucca, 49 – 27020 Gravellona Lomellina (PV)** **Per posta certificata: comunegravellonalomellina@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0381 650057** **protocollo@comune.gravellonalomellina.pv.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Assistenza Scolastica (Cod. GRV062506N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRONTARDO (CR)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Comunale P.zza Roma, 16 – 26044 Grontardo (CR) Ufficio segreteria Unione Lombarda dei Comuni Oglio Ciria P.zza Roma, 2 – 26010 Corte de' Frati (CR) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@unionedeicomuni.cr.it	Per informazioni: Tel. 0372 930048 Int. 2 Unione info@unionedeicomuni.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sociale / Ufficio (Cod. GRT062509N01)
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: g.gallo@comune.inverigo.co.it	Per informazioni: Tel. 031 3594237 – 031 3594224 g.gallo@comune.inverigo.co.it s.baldassarri@comune.inverigo.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla persona – Servizi sociali (Cod. INV062512N01)
COMUNE DI ISEO (BS)	3	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.iseo.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 9869443 uff.segreteria@comune.iseo.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Finanziaria presso la Farmacia Comunale (Cod. ISE062512N01) - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. ISE062512N02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LANDRIANO (PV)	1	6 mesi	20h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 14 – 27015 Landriano (PV) Per posta certificata: info@pec.comune.landriano.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.landriano.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 64001 protocollo@comune.landriano.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ambiente (Cod. LAN062506N01)
COMUNE DI LANDRIANO (PV)	1	9 mesi	20h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 14 – 27015 Landriano (PV) Per posta certificata: info@pec.comune.landriano.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.landriano.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 64001 protocollo@comune.landriano.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Socio - Sanitaria (Cod. LAN062509N02)
COMUNE DI LASNIGO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via G. Fioroni, 7 – 22030 Lasnigo (CO) Per posta certificata: comune.lasnigo@halleypec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.lasnigo.co.it	Per informazioni: Tel. 031 681725 segreteria@comune.lasnigo.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LSG062506N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LAZZATE (MB)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.tta Cesarino Monti – 20824 Lazzate (MB)** **Per posta certificata: segreteria.comune.lazzate@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@lazzate.com**	**Per informazioni:** **Tel. 02 96721117** **Tel. 02 96720202** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Finanziaria (Cod. LZT062512N01)**
COMUNE DI LENO (BS)	**1**	**6 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Dante, 3 – 25024 Leno (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.leno.bs.it. (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 030 9046214 – 030 9046215** **segreteria@comune.leno.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Istituzionale Amministrativa – Servizio Segreteria (Cod. LNO062506N01)**
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	**3**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)** **Per posta certificata: comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.locateditriulzi.mi.it**	**Per informazioni:** **Tel. 02 90484090** **comune@comune.locateditriulzi.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Programmazione e Controllo – Uffici Amministrativi (Cod. LDT062512N01)** **- 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura / Sport (Cod. LDT062512N02)** **- 1 tirocinio in area Educazione/ Servizi Sociali (Cod. LDT062512N03)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LONGHENA (BS)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Chiesa, 11 – 25030 Longhena (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.longhena.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.longhena.bs.it**	**Per informazioni:** **Tel. 030 975116** **protocollo@comune.longhena.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Contabilità (Cod. LON062506N01)**
COMUNE DI LUMEZZANE (BS)	**1**	**6 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS)** **Lunedì, Mercoledì, Venerdì ore 8.30 alle 12.30** **Martedì ore 8.30 alle 18.00** **Per posta certificata: comune.lumezzane@cert.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 030 8929493 – 030 8929494** **servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LMZ062506N01)**
COMUNE DI MADONE (BG)	**3**	**9 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza San Giovanni, 1 – 24040 Madone (BG)** **Per posta certificata: comunemadone@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.madone.bg.it**	**Per informazioni:** **Tel. 035 991174 Int. 5** **protocollo@comune.madone.bg.it** ***Area di intervento:*** **- 3 tirocini in area Scolastica (Cod. MDN062509N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAIRANO (BS)	2	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 6 – 25030 Mairano (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: eleonora.gandellini@comune.mairano.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 975122 Int. 7 eleonora.gandellini@comune.mairano.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Scolastici / Culturali (Cod. MIN062509N01)
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0365 659801 responsabileutc@comune.manerbadelgarda.bs.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Riserva (Cod. MDG062509N01)
COMUNE DI MOZZATE (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Cornaggia, 2 – 22076 Mozzate (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.mozzate.co.it	Per informazioni: Tel. 0331838027 personale@comune.mozzate.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa / Informatica (Cod. MZT062512N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI NAVE (BS)	**1**	**12 mesi**	**20 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Paolo Sesto, 17 – 25075 Nave (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.nave.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.nave.bs.it**	**Per informazioni:** **Tel. 030 2537402 – 030 2537403** **protocollo@comune.nave.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa – Demografici** **(Cod. NVE062512N01)**
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Vittorio Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese (MI)** **Per posta certificata: comune.novatemilanese@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.novate-milanese.mi.it**	**Per informazioni:** **Tel. 02 35473258** **personale@comune.novate-milanese.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Polizia Locale** **(Cod. NML062512N01)**
COMUNE DI NUVOLENTO (BS)	**1**	**3 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Roma, 19 – 25080 Nuvolento (BS)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.nuvolento.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: anagrafe@comune.nuvolento.bs.it**	**Per informazioni:** **Tel. 030 69008201 – 030 69008214** **anagrafe@comune.nuvolento.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Demografici e Cimiteriali** **(Cod. NVT062503N01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OLGINATE (LC)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC) Per posta certificata: comune.olginate@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.olginate.lc.it	Per informazioni: Tel. 0341 655674 *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. OLN062506N01) - 1 tirocinio in area Affari Generali / Biblioteca (Cod. OLN062506N02)
COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Barbieri, 3 – 25080 Padenghe sul Garda (BS) Per posta certificata: demografici.padenghesulgarda@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: anagrafe@comune.padenghe.brescia.it	Per informazioni: Tel. 030 9995651 anagrafe@comune.padenghe.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. PGA062512N01)
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 7 – 20015 Parabiago (MI) Per posta certificata: comune@cert.comune.parabiago.mi.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 406000 urp@comune.parabiago.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali / Ufficio URP (Cod. PRB062506N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE PORTO MORONE (PV)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo V.le Caduti, 9 – 27017 Pieve Porto Morone (PV) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.pieveportomorone.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 78024 segreteria@comune.pieveportomorone.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Assistenza Minori – Scuolabus e Mensa scolastica (Cod. PPM062509N01)
COMUNE DI PONTOGLIO (BS)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza XXVI aprile, 16 – 25037 Pontoglio (BS) Per posta certificata: comune.pontoglio@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.pontoglio.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 7479226 protocollo@comune.pontoglio.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. PTG062509N01)
COMUNE DI ROGENO (LC)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà – 23849 Rogeno (LC) Per posta certificata: comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.rogeno.lc.it	Per informazioni: Tel. 031 865539 info@comune.rogeno.lc.it sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Affari Generali / Ufficio Protocollo Anagrafe (Cod. RGN062512N01) -1 tirocinio in area Sociale (Cod. RGN062512N02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO) Per posta certificata: comune.rovellasca@pec.provincia.como.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.rovellasca.co.it	Per informazioni: Tel. 02 96961816 segreteria@comune.rovellasca.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. ROV062506N01)
COMUNE DI SOIANO DEL LAGO (BS)	1	12 mesi	20h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Ciucani, 5 – 25080 SOIANO DEL LAGO (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.soianodellago.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.soiano-del-lago.bs.it	Per informazioni: Tel. 0365 676102 protocollo@comune.soiano-del-lago.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale Ufficio (Cod. SOI062512N01)
COMUNE DI SONICO (BS)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza IV novembre, 1 – 25048 Sonico (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.sonico.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.sonico.bs.it	Per informazioni: Tel. 0364 75030 Int. 301 *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi ai Minori presso la scuola d'infanzia e accompagnamento Scuolabus (Cod. SNC062509N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SPINO D'ADDA (CR)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza XXVI aprile, 2 – 26016 Spino d'Adda (CR) Per posta certificata: comune.spinodadda@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0373 988145 tributi@comune.spinodadda.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. SPN062512N01)
COMUNE DI TERNO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	* 25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Casolini, 7 – 24030 Terno d'Isola (BG) Per posta certificata: pec@pec.comune.ternodisola.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.ternodisola.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4940001 Int.5 segreteria@comune.ternodisola.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Cod. TDS062512N01)
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	25 h. settimanali	È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: cultura@comune.torrevecchiapia.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 68502 cultura@comune.torrevecchiapia.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Istruzione (Cod. TVP062509N01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 Travagliato (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 661961 servizio.personale@comune.travagliato.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica Edilizia Privata / Ambiente ed Attività produttive (Cod. TVT062512N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.tremezzina.co.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.tremezzina.co.it	Per informazioni: Tel. 0344 5583900 cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata (Cod. TRZ062512N01)
COMUNE DI VARENNA (LC)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Venini, 2 – 23829 Varenna (LC) Per posta certificata: varenna@comune.varenna.legalmailpa.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0341 830119 servizi.sociali@comune.varenna.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa / Trasversale Ufficio (Cod. VRN062512N01)
COMUNE DI VERDERIO (LC)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo V.le dei Municipi, 2 – 23879 Verderio (LC) Per posta certificata: infoverderio@halleypec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@verderio.lc.it	Per informazioni: Tel. 039 5905951 lvilla@comune.verderio.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Finanziaria (Cod. VDR062512N01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIADANA (MN)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Sportello URP / Servizi al Cittadino Galleria Bedoli Via Verdi, 6 – 46019 Viadana (MN) Per posta certificata: urp@pec.comune.viadana.mn.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0375 820900 cultura@comune.viadana.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Comunicazione ed Organizzazione di Eventi Culturali presso il Polo Culturale Mu.Vi. (Cod. VIN062512N01)
COMUNE DI ZERBOLO' (PV)	2	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 116 – 27020 Zerbolò (PV) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.zerbolo.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.zerbolo.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 818672 *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Scolastica / Assistenza (Cod. ZER062509N01)
COMUNE DI ZONE (BS)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Monte Guglielmo, 42 – 25050 Zone (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.zone.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.zone.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 9870913 info@comune.zone.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. ZON062503N01)

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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

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

Articolo 2
(Ambiti d'intervento)

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

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

Articolo 3
(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma "Dote Comune 2024-2025" cittadini disoccupati ai sensi del D.lgs. 150/2015 e il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia.

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

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

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

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

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

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

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

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

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

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

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

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

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- un'indennità mensile di partecipazione forfettaria che varia in base alla tipologia scelta dall'Ente Ospitante:
  - Tirocinio DoteComune 20h settimanali (indennità mensile di € 400,00)
  - Tirocinio DoteComune 25h settimanali (indennità mensile di € 500,00)

  * nel corrente avviso, esclusivamente per il Comune di Terno d'Isola, è prevista la seguente indennità mensile di partecipazione forfettaria: Tirocinio DoteComune 25h settimanali (indennità mensile di € 600,00)

  l'indennità di tirocinio è considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;

- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

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

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta mensilmente come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre martedì 26 agosto 2025** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

Articolo 8

(Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

a) *titoli di studio:* max 9 punti;

b) *eventuali master/dottorati di ricerca/specializzazione post-laurea:* max 3 punti;

c) *conoscenze linguistiche/informatiche:* max 8 punti;

d) c*olloquio individuale*: max 50 punti.

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

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

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

Articolo 10

(Maternità)

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

Articolo 11

(Guida di automezzi)

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

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

carico dell'assegnatario/a.

La copertura assicurativa dei rischi connessi alla guida dell'automezzo (infortuni del conducente e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'*Ente Ospitante*.
L'uso dei mezzi propri da parte dell'assegnatario/a è autorizzato solo per il tragitto casa-*Ente Ospitante* e viceversa.

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

In caso di malattia e/o infortunio, le ore di tirocinio non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore.*
I permessi concordati con *l'Ente Ospitante* sono da recuperare in tempi e modi concordati con l'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore* e comunque entro la data di scadenza fissata.

Articolo 13

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del progetto, è facoltà *dell'Ente Promotore*, su richiesta motivata dell'*Ente Ospitante*, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.
L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal progetto deve farlo comunicando all'*Ente Promotore* e/o all'*Ente Ospitante* tale intenzione con comunicazione scritta.
L'esclusione da parte dell'*Ente Promotore* o il ritiro da parte dell'assegnatario/a comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento del progetto.
È facoltà dell'*Ente Promotore* concludere anticipatamente il progetto in caso di mancato rispetto da parte dell'*Ente Ospitante* degli impegni connessi alla realizzazione dello stesso.

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

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

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

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2024-2025, per le seguenti finalità:

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

Il trattamento dei dati personali forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, sarà effettuato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2, del GDPR sia in formato cartaceo che elettronico e/o in modalità automatizzata, e mediante l'adozione di misure di sicurezza appropriate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.
c) i Titolari potranno comunicare i dati personali del candidato alle seguenti categorie di destinatari, nel rispetto delle finalità precedentemente indicate:

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

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma DoteComune 2024-2025.

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

Articolo 15

(Informazioni)

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web www.dotecomune.it e www.anci.lombardia.it e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

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

Milano, 22 luglio 2025.

Allegato 1

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

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

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

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

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 2024 (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……