DoteComune: Avviso pubblico n. 4/2025 del 08/05/2025

Selezione di N° 110 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 4/2025 è finalizzato all'assegnazione di N° 110 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **10 giugno 2025**:

Tabella A
DoteComune – Avviso 4/2025

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via San Paolo, 24 – 20864 Agrate Brianza (MB) Per posta certificata: comune.agratebrianza@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: cristiana.passalacqua@comune.agratebrianza.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 6051303 cristiana.passalacqua@comune.agratebrianza.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Finanziario (Cod. ABZ042512L01)
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO) Per posta certificata: info@pec.comune.appianogentile.co.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.appianogentile.co.it	Per informazioni: Tel. 031 972813 r.cassani@comune.appianogentile.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Demografici / Finanziario (Cod. PPN042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BAGNATICA (BG)	1	6 mesi	* 25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 24060 Bagnatica (BG) Per posta certificata: info@pec.comune.bagnatica.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: irmamusto@comunedibagnatica.it	Per informazioni: Tel. 035 689565 irmamusto@comunedibagnatica.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BGN042506L01)
COMUNE DI BERNAREGGIO (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via S. Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB) Per posta certificata: protocollo@comunebernareggio.org (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.bernareggio.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 9452120 pubblicaistruzione@comune.bernareggio.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi a Persone e Famiglie (Cod. BNG042512L01)
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB)	2	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 20242 Besana in Brianza (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.besaninabrianza.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 996108 gattie@comune.besanainbrianza.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. BBZ042509L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza IV Giugno, 2 – 20010 Boffalora Sopra Ticino (MI) Per posta certificata: comune.boffaloraticino@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@boffaloraticino.it	Per informazioni: Tel. 02 97238122 segreteria@boffaloraticino.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Affari Generali – Servizi alla Persona (Cod. BST042512L01)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Per posta certificata: comune.bollate@legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35005489 – 02 35005310 personale@comune.bollate.mi.it *Area di intervento:* Servizi Culturali e di Spettacolo tirocinio presso la Biblioteca Comunale (Cod. BLT042512L01)
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. 2 i.margani@comune.bovisiomasciago.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sicurezza, Vigilanza e Demografici - Ufficio Polizia Locale (Cod. BVM042512L01)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 Briosco (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 95002 ragioneria@comune.briosco.mb.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Polizia Locale (Cod. BRS042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAIRATE (VA)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA) Per posta certificata: segreteria.comunecairate@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ufficio.segreteria@comune.cairate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 362201 Int. 2 (Segreteria) ufficio.istruzionecultura@comune.cairate.va.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CAI042512L01)
COMUNE DI CAPO DI PONTE (BS)	1	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Nazionale, 1 – 25044 Capo di Ponte (BS) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: agenzia.capodiponte@gmail.com	Per informazioni: Cell. 334 6575628 agenzia.capodiponte@gmail.com *Area di intervento:* tirocinio presso Agenzia Turistico Culturale – Infopoint (Cod. CDP042506L01)
COMUNE DI CAPONAGO (MB)	1	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 40 – 20867 Caponago (MB) Per posta certificata: comune.caponago@legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 959698206 riggiom@comune.caponago.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Biblioteca (Cod. CPN042506L01)
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Volte, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 283385 biblioteca@cassano-magnago.it *Area di intervento:* tirocinio in area Attività Educative e per il Tempo Libero – Servizio Biblioteca Comunale (Cod. CSM042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSOLNOVO (PV)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 1 – 27023 Cassolnovo (PV) Per posta certificata: comune.cassolnovo@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: cassolo@comune.cassolnovo.pv.it	Per informazioni: Tel. 0381 911252 socioculturale@comune.cassolnovo.pv.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Socioculturale / Biblioteca (Cod. CSS042512L01)
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO) Per posta certificata: comune.cernobbio.co@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.cernobbio.co.it	Per informazioni: Tel. 031 343250 villa.bernasconi@comune.cernobbio.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Promozione Turistica, Culturale e Sportiva c/o il Museo di Villa Bernasconi (Cod. CNB042506L01)
COMUNE DI CESANO BOSCONE (MI)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 5 – 20090 Cesano Boscone (MI) (Prioritariamente) È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it Per posta certificata: protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 48694554 – 02 48694555 selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo da Lunedì a Venerdì: dalle 9:00 alle 12:00 P.zza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS) Per posta certificata: comunedichiari@legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 7008320 politichegiovanili@comune.chiari.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in settore Amministrativo Finanziario – CED e Sistemi Informativi (Cod. CHI042503L01)
COMUNE DI CINGIA DE' BOTTI (CR)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Giuseppina, 79 – 26042 Cingia de' Botti (CR) Per posta certificata: comune.cingiadebotti@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0375 96141 Int. 5 segreteria@comune.cingiadebotti.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa / Tecnica (Cod. CGB042503L01)
COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Rocca, 2/A – 24055 Cologno al Serio (BG) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.colognoalserio.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.colognoalserio.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4183501 Int.3 ediliziaprivata@comune.colognoalserio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Gestione del Territorio e Edilizia Privata (Cod. CGS042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORMANO (MI)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Scurati, 1 – 20032 Cormano (MI) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune.cormano@comune.cormano.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 66324211 comune.cormano@comune.cormano.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Governo del Territorio (Cod. CMN042506L01)
COMUNE DI CREMA (CR)	2	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: Tel. 0373 894407 v.vantadori@comune.crema.cr.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Ufficio Relazioni con il Pubblico (Cod. CRM042512L01) - 1 tirocinio presso Servizi Demografici (Cod. CRM042512L02)
COMUNE DI FERNO (VA)	1	6 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 242281 comune@comune.ferno.va.it silvia.desperati@comune.ferno.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Socioculturale (Cod. FRN042506L01)

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 Quattro Novembre, 4 – 25010 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. 3 tecnico@comune.flero.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ambiente (Cod. FLR042506L01)
COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA (PV)	2	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 vicesindaco@comune.gravellonalomellina.pv.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Sociosanitaria (Cod. GRV042506L01) - 1 tirocinio in area Agricoltura, Silvicoltura e Pesca (Cod. GRV042506L02)
COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Segreteria / Protocollo Via Libertà, 47 – 27027 Gropello Cairoli (PV) Per posta certificata: gropellocairoli@pec.comune.gropellocairoli.pv.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0382 815165 Int. 5 segreteria@comune.gropellocairoli.pv.it *Area di intervento:* tirocinio area Servizi alla Persona (Cod. GRP042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
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 3594239 g.gallo@comune.inverigo.co.it biblioteca@comune.inverigo.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona – Biblioteca Comunale (Cod. INV042512L01)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 Ispra (VA) Per posta certificata: protocollo.ispra@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: tecnico@comune.ispra.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 7833200 tecnico@comune.ispra.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnico-Manutentiva (Cod. ISP042509L01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	25 h. settimanali	È possibile presentare domanda digitale collegandosi al sito: www.comune.lainate.mi.it nella sezione Servizi on-Line Scuola Cultura e Tempo Libero – Domanda di partecipazione Dote Comune Per posta certificata: comune.lainate@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 93598276 dotecomune@comune.lainate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in settore Servizio alla Persona – Comunicazione – Cultura (Cod. LNT042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	4	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.lissone.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 7397250 risorseumane@comune.lissone.mb.it *Area di intervento:* Trasversale / Ufficio - 1 tirocinio in area Affari generali ed Istituzionali (Cod. LSS042512L01) - 1 tirocinio in area Servizio Finanziario (Cod. LSS042512L02) - 1 tirocinio in area Cultura (Cod. LSS042512L03) - 1 tirocinio in area S.U.A.P. (Cod. LSS042512L04)
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	1	12 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. 036 5659848 biblioteca@comune.manerbadelgarda.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Riserva Naturale (Cod. MDG042512L01)
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	2	12 mesi	25 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. 036 5659848 biblioteca@comune.manerbadelgarda.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso il Museo Archeologico della Valtenesi (Cod. MDG042512L02) - 1 tirocinio in area Tecnica / Edilizia Privata (Cod. MDG042512L03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **L.go Fossato, 11 – 22017 Menaggio (CO)** **Per posta certificata: comune.menaggio@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: ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0344 364314 – 0344 364317** **ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Sociale – Asilo Nido (Cod. MNG042512L01)**
COMUNE DI MERONE (CO)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)** **Per posta certificata: comune.merone.co@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.merone.co.it**	**Per informazioni:** **Tel. 031 650000** **info@comune.merone.co.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. MRN042512L01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	(La presentazione della domanda a mano o a mezzo del servizio postale con destinatario Ufficio Protocollo) Ufficio Protocollo da Lunedì a Venerdì: 9:30 – 12:15 e 14:30 – 16:15 Via Bergognone, 30 – 20144 Milano (MI) Per posta certificata: ru.valorizzazione@pec.comune.milano.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni su presentazione della domanda: Area Valorizzazione del Personale Tel. 02 88452351 – 02 88452011 ru.dotecomune@comune.milano.it Per informazioni su progetti: MUFPP Global Forum 2025 Tel. 02 88450064 Area di intervento: Educazione - Area Food Policy tirocinio in Unità Segretariato MUFPP – l'organizzazione del MUFPP Global Forum 2025 presso Via Sile, 8 (Cod. MLN042506L01)
COMUNE DI MILANO (MI)	2	6 mesi	25 h. settimanali	(La presentazione della domanda a mano o a mezzo del servizio postale con destinatario Ufficio Protocollo) Ufficio Protocollo da Lunedì a Venerdì: 9:30 – 12:15 e 14:30 – 16:15 Via Bergognone, 30 – 20144 Milano (MI) Per posta certificata: ru.valorizzazione@pec.comune.milano.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni su presentazione della domanda: Area Valorizzazione del Personale Tel. 02 88452351 – 02 88452011 ru.dotecomune@comune.milano.it Per informazioni su progetti: “Comunemente Verde” e “Museo Botanico Josz - MuBAJ” Tel. 02 88467377 – Cell. 338 4964150 Area di intervento: Direzione Verde e Ambiente - 1 tirocinio in MuBAJ: la natura in città presso Via Margaria, 1 (Cod. MLN042506L02) - 1 tirocinio in Comunemente Verde: proposte didattiche per la conoscenza e cura delle piante presso Via Zubiani, 1 (Cod. MLN042506L03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	6	12 mesi	25 h. settimanali	(La presentazione della domanda a mano o a mezzo del servizio postale con destinatario Ufficio Protocollo) Ufficio Protocollo da Lunedì a Venerdì: 9:30 – 12:15 e 14:30 – 16:15 Via Bergognone, 30 – 20144 Milano (MI) Per posta certificata: ru.valorizzazione@pec.comune.milano.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni su presentazione della domanda: Area Valorizzazione del Personale Tel. 02 88452351 – 02 88452011 ru.dotecomune@comune.milano.it Per informazioni su progetti: “Comunemente Verde” e “Museo Botanico Josz - MuBAJ” Tel. 02 88467377 – Cell. 338 4964150 Per informazioni su progetti: “Museo a cielo aperto – Monumentale” Tel. 02 88463516 – Cell. 349 6878100 Area di intervento: Direzione Verde e Ambiente - 1 tirocinio in MuBAJ: la natura in città presso Via Margaria, 1 (Cod. MLN042512L04) - 1 tirocinio in Comunemente Verde: proposte didattiche per conoscere e curare e piante presso Via Zubiani, 1 (Cod. MLN042512L05) Area di intervento: Direzione Servizi Civici e Municipi - 4 tirocini in Museo a cielo aperto: Promozione e valorizzazione culturale presso Piazzale cimitero Monumentale (Cod. MLN042512L06)
COMUNE DI MIRADOLO TERME (PV)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 2C – 27010 Miradolo Terme (PV) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 038 277014 protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it *Area di intervento:* Amministrativa tirocinio in area Polizia Locale (Cod. MRD042512L01) Sede di servizio: Via Guglielmo Marconi, 8 – 27013, Chignolo Po

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	9	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo A mezzo raccomandata da inviare entro il 22.05.2025 a: Ufficio Protocollo P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB) (fa fede il timbro di ricezione del Comune di Monza e non quello di invio dell'Ufficio postale) Per posta certificata: monza@pec.comune.monza.it entro le ore 12.00 del 22.05.2025 (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: opportunitaincomune@comune.monza.it entro le ore 12.00 del 22.05.2025	Per informazioni: Tel. 039 2372260 – 039 2372475 opportunitaincomune@comune.monza.it *Area di intervento:* - 8 tirocini presso il settore Servizio Sistemi Bibliotecari (di cui 2 tirocini presso Ufficio Servizi per le Biblioteche di Brianzabiblioteche, 2 tirocini presso Biblioteca Triante, 2 tirocini presso Biblioteca Ragazzi e 2 tirocini presso Biblioteca San Rocco) (Cod. MNZ042512L01) - 1 tirocinio presso Ufficio Protezione Civile (Cod. MNZ042512L09)
COMUNE DI MORAZZONE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Mameli, 26 – 21040 Morazzone (VA) Per posta certificata: affarigenerali@comune.morazzone.legalmailpa.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: respattivitaallapersona@comune.morazzone.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 872640 respattivitaallapersona@comune.morazzone.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura – Biblioteca (Cod. MRZ042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO) Per posta certificata: protocollo.morbegno@cert.provincia.so.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0342 606218 personale@comune.morbegno.so.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. MBN042512L01) - 1 tirocinio in area Asilo Nido (Cod. MBN042512L02)
COMUNE DI MORENGO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Castello, 13 – 24050 Morengo (BG) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.morengo.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.morengo.bg.it	Per informazioni: Tel. 0363 95052 segreteria@comune.morengo.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali / Tributi (Cod. MRG042512L01)
COMUNE DI MORTARA (PV)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 21 – 27036 Mortara (PV) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.mortara.pv.it	Per informazioni: Tel. 0384 91805 a.ferrara@comune.mortara.pv.it *Area di intervento:* tirocinio presso Biblioteca Civica (Cod. MRT042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MUSSO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 1 – 22010 Musso (CO) Per posta certificata: comune.musso@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.musso.co.it	Per informazioni: Tel. 0344 81154 (Ufficio Segreteria) *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura (Cod. MSS042506L01)
COMUNE DI OLGIATE COMASCO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza A. Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO) Per posta certificata: comune.olgiate-comasco@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: urp@comune.olgiate-comasco.co.it	Per informazioni: Tel. 031 994601 urp@comune.olgiate-comasco.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Demografica / Statistica (Cod. OCM042512L01)
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Arnaldo da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.orzinuovi.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 9942222 personale@comune.orzinuovi.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ORZ042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG) Per posta certificata: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 035 4185902 sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. OST042512L01)
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Libertà, 1 – 24036 Ponte San Pietro (BG) Per posta certificata: comunepontesanpietro@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.pontesanpietro.bg.it	Per informazioni: Area Amministrativa Tel. 035 6228458 comune@comune.pontesanpietro.bg.it Per informazioni: Area Segreteria / Ufficio Istruzione, Sport e Politiche Giovanili - Tel. 035 6228470 pamela.peruta@comune.pontesanpietro.bg.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. PSP042506L01) - 1 tirocinio in area Segreteria / Ufficio Istruzione, Sport e Politiche Giovanili (Cod. PSP042506L02)
COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (BS)	3	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo (previo appuntamento Tel. 030 9291200) Via Europa, 5 – 25050 Provaglio d'Iseo (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.provagliodiseo.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.provagliodiseo.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 9291238 segreteria@comune.provagliodiseo.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in ambito Culturale presso il Monastero di S. Pietro in Lamosa (Cod. PRI042512L01) - 1 tirocinio in ambito Socioculturale (Cod. PRI042512L03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI QUISTELLO (MN)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46026 Quistello (MN) Per posta certificata: comune.quistello@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.quistello.mn.it	Per informazioni: Tel. 0376 627244 elena.riccardo@comune.quistello.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Socioculturale (Biblioteca / Ufficio Scuola) (Cod. QST042506L01)
COMUNE DI QUISTELLO (MN)	2	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46026 Quistello (MN) Per posta certificata: comune.quistello@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.quistello.mn.it	Per informazioni: Tel. 0376 627244 elena.riccardo@comune.quistello.mn.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Socioculturale (Biblioteca / Ufficio Scuola) (Cod. QST042506L02) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. QST042506L03)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO) Per posta certificata: comune.rovellasca@pec.provincia.como.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.rovellasca.co.it	Per informazioni: Tel. 02 96961816 segreteria@comune.rovellasca.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Ufficio Tributi (Cod. ROV042512L01) - 1 tirocinio presso Biblioteca (Cod. ROV042512L02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAMARATE (VA)	3	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 40 – 21017 Samarate (VA) Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo.messi@comune.samarate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 720252 cultura@comune.samarate.va.it biblioteca@comune.samarate.va.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizio Cultura (supporto gestione e presenza eventi / supporto pratiche amministrative) (Cod. SMR042512L01) - 2 tirocini in area Biblioteca Comunale (front e back office, supporto gestione eventi) (Cod. SMR042512L02) Sede di servizio: Via Borsi, 1
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: valentina.giarrizzo@comune.samarate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 223146 *Area di intervento:* tirocinio in area Territorio / Ufficio Tecnico – Urbanistica (Cod. SMR042512L03)
COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 1 – 26037 San Giovanni in Croce (CR) Per posta certificata: comune.sangiovannincroce@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.sangiovanniincroce.cr.it	Per informazioni: Tel. 0375 91001 protocollo@comune.sangiovanniincroce.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Cultura (Cod. SGC042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI) Per posta certificata: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 98207266 massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Accoglienza / Informazione (Cod. SGM042512L01)
COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON (BG)	1	3 mesi	* 25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza del Filatoio, 3 – 24060 San Paolo d'Argon (BG) Per posta certificata: web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.sanpaolodargon.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4253011 – 035 4253034 comune@comune.sanpaolodargon.bg.it *Area di intervento:* Trasversale / Ufficio tirocinio in settore Affari Generali, Politiche Giovanili e Comunicazione (Cod. SPD042503L01)
COMUNE DI SAN ZENONE AL LAMBRO (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Aldo Moro, 2 – 20070 San Zenone al Lambro (MI) Per posta certificata: sindaco.comune.sanzenone@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 98870024 Int. 8 valentina.minoldo@comune.sanzenoneallambro.mi.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Servizi al Cittadino (Cod. SZL042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SESTO CALENDE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Cesare da Sesto, 1 – 21018 Sesto Calende (VA) Per posta certificata: sestocalende@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: vono.tiziana@comune.sesto-calende.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 928162 vono.tiziana@comune.sesto-calende.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Cultura – Biblioteca – Museo (Cod. SCN042512L01)
COMUNE DI SIRONE (LC)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Molteni, 35 – 23844 Sirone (LC) Per posta certificata: sirone@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ufficiocultura@comune.sirone.lc.it	Per informazioni: Tel. 031 853757 ufficiocultura@comune.sirone.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. SRN042506L01)
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì dalle 9:00 alle 12:00; Sabato dalle 8:30 alle 11:30 Via G. Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: servizisociali@comune.solaro.mi.it	Per informazioni: Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì dalle 9:00 alle 12:00; Martedì e Venerdì dalle 16:00 alle 18:00; Sabato dalle 8:30 alle 11:30 Tel. 02 96984380 servizisociali@comune.solaro.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. SLR042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SUZZARA (MN)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Montecchi, 7/B – 46029 Suzzara (MN) Per posta certificata: protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0376 513407 laura.pavarini@comune.suzzara.mn.it *Area di intervento:* Cultura tirocinio presso il Museo (Cod. SZR042503L01)
COMUNE DI SUZZARA (MN)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Montecchi, 7/B – 46029 Suzzara (MN) Per posta certificata: protocollo@comune.suzzara.mn.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0376 513407 laura.pavarini@comune.suzzara.mn.it *Area di intervento:* Cultura - 2 tirocini presso Biblioteca (Cod. SZR042506L02)
COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 15 – 25030 Torbole Casaglia (BS) Per posta certificata: info@cert.comune.torbole-casaglia.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.torbole-casaglia.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 2650015 Int. 7 segreteria@comune.torbole-casaglia.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali, Socioassistenziali, Culturali e Pubblica Istruzione (Cod. TCG042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TRADATE (VA)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 6 – 21049 Tradate (VA) Per posta certificata: comune.tradate@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.tradate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 826811 (Ufficio Cultura) Tel. 0331 841820 (Biblioteca) cultura@comune.tradate.va.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. TRA042512L01) Sede di servizio: Biblioteca Civica Frera – Via Zara, 37
COMUNE DI TRAONA (SO)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Paravicini, 10 – 23019 Traona (SO) Per posta certificata: protocollo.traona@cert.provincia.so.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: amministrazione@comune.traona.so.it	Per informazioni: Tel. 0342 652341 amministrazione@comune.traona.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Economica Finanziaria (Cod. TRN042503L01)
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 istruzione@comune.travagliato.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Istruzione (Cod. TVT042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	20 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 55187 cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Educativa (Asilo nido) (Cod. TRZ042512L01)
COMUNE DI TRIUGGIO (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via V. Veneto, 15 – 20844 Triuggio (MB) Per posta certificata: comune.triuggio@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.triuggio.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 9741206 settoreamministrativo@comune.triuggio.mb.it *Area di intervento:* tirocinio presso Biblioteca Comunale (Cod. TRG042512L01)
COMUNE DI VALMADRERA (LC)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 31 – 23868 Valmadrera (LC) Per posta certificata: info@pec.comune.valmadrera.lc.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.valmadrera.lc.it	Per informazioni: Tel. 0341 205292 – 0341 205294 Cell. 327 3060847 katia.cesana@comune.valmadrera.lc.it carlo.cantoni@comune.valmadrera.lc.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Biblioteca / Cultura (Cod. VMR042512L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Ufficio Personale e Organizzazione Tel. 039 23754211 – 039 23754239 – 039 23754217 Ufficio Relazione con il Pubblico Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216 personale@comune.villasanta.mb.it *Area di intervento:* Servizi Culturali e di Spettacolo - 2 tirocini per il settore Culturale e I.C.T. – Servizi di Biblioteca (Cod. VLS042512L01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via C. Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.vimodrone.milano.it	Per informazioni: Tel. 02 25077204 p.monzani@comune.vimodrone.milano.it *Area di intervento:* tirocinio presso Ufficio Ragioneria (Cod. VMD042512L01)
COMUNE DI VITTUONE (MI)	1	6 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20009 Vittuone (MI) Per posta certificata: ufficio.protocoll@pec.comune.vittuone.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 90320222 personale@comune.vittuone.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in settore Servizi alla Persona (Cod. VTN042506L01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI (BS)	**1**	**12 mesi**	**25 h. settimanali**	**Ufficio Protocollo** **Via Gassman, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS)** **Per posta certificata: unionecomunivaltenesi@pec.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 0365 552533** **servizi.sociali.scolastici@unionecomunivaltenesi.it** ***Area di intervento:* Ufficio Servizi Sociali presso il comune di Manerba del Garda** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Welfare Territoriale** **(Cod. UCV042512L01)**

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 Bagnatica, è prevista la seguente indennità mensile di partecipazione forfettaria: Tirocinio DoteComune 25h settimanali (indennità mensile di € 900,00)

  * nel corrente avviso, esclusivamente per il Comune di San Paolo d'Argon, 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 giovedì 22 maggio 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, 08 maggio 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**