

**DoteComune: Avviso pubblico n. 17/2021 del 07/04/2022**

**Selezione di N° 187 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

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

**Considerato che**

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

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

### **Considerato che**

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

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

### Visti

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

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 17/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 187 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **12 Maggio 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 17/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGRATE BRIANZA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Paolo, 24 – 20864 Agrate Brianza (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6051203 – 039 6051273 Fax 039 6051230 <a href="mailto:salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it">salvatore.comi@comune.agratebrianza.mb.it</a> <a href="mailto:annamaria.stivala@comune.agratebrianza.m&lt;br/&gt;b.it">annamaria.stivala@comune.agratebrianza.m b.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area tecnica – Settore LL.PP. (Cod. ABZ172112S01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 039 6017326 <a href="mailto:urp@comune.arcore.mb.it">urp@comune.arcore.mb.it</a> Area Biblioteca Tel. 039 6133735 <a href="mailto:ilaria.mandelli@comune.arcore.mb.it">ilaria.mandelli@comune.arcore.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Comunicazione (URP e Demografici) (Cod. ARC172112S01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. ARC172112S03) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. ARC172112S04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 2 – 20044 Arese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 93527222 – 02 93527253 <a href="mailto:elisabetta_ubezio@comune.arese.mi.it">elisabetta_ubezio@comune.arese.mi.it</a> <a href="mailto:cristina_parini@comune.arese.mi.it">cristina_parini@comune.arese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Gestione Ambientale e Recupero del Territorio (Cod. ARS172112S01)
COMUNE DI AZZANO SAN PAOLO (BG)	1	12 mesi	Settore Servizi Demografici P.zza IV Novembre, 23 – 24052 Azzano San Paolo (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:servizidemograficiazzanosp@pec.it">servizidemograficiazzanosp@pec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it">servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it</a>	Per informazioni: Tel. 035 532287 – 035 532221 Fax 035 4511105 <a href="mailto:servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it">servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it</a> <a href="mailto:servizidemograficiazzanosp@pec.it">servizidemograficiazzanosp@pec.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. AZN172112S01)
COMUNE DI BARZIO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Manzoni, 12 – 23816 Barzio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 996125 <a href="mailto:segreteria@comune.barzio.lc.it">segreteria@comune.barzio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. BRZ172112S01) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. BRZ172112S01)
COMUNE DI BERNATE TICINO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace – 20010 Bernate Ticino (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9754002 Int.8 <a href="mailto:edilizia@comune.bernateicino.mi.it">edilizia@comune.bernateicino.mi.it</a> <a href="mailto:affarigenerali@comune.bernateicino.mi.it">affarigenerali@comune.bernateicino.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. BTT172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 <a href="mailto:protocollo@comune.besozzo.va.it">protocollo@comune.besozzo.va.it</a> <a href="mailto:comune.besozzo.va@halleycert.it">comune.besozzo.va@halleycert.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici, servizio Tecnico / Amministrativo (Cod. BSZ172112S01)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	1	12 mesi	Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 35005310 – 02 35005489 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. BLT172112S01)
COMUNE DI BREMBATE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza don Todeschini, 2 – 24041 Brembate (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo_brembate@legalmail.it">protocollo_brembate@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. . 035 4816023 <a href="mailto:daniela_stancheris@comune.brembate.bg.it">daniela_stancheris@comune.brembate.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area amministrativa presso Ufficio Protocollo / Servizi Demografici. (Cod. BMT172112S01)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 Briosco (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 95002 – Fax 362 958620 <a href="mailto:ragioneria@comune.briosco.mb.it">ragioneria@comune.briosco.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Informatica presso Ufficio Segreteria / Protocollo (Cod. BRS172106S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	6	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Biblioteca (Cod. BSA172106S01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 3: Servizi Generali e Cimiteriali – Ambiente Ecologia – Sicurezza (Cod. BSA172106S02)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 4: Risorse Finanziarie Ufficio Economato – Ufficio Tributi (Cod. BSA172106S03)</li> <li>- 1 tirocinio presso Settore 6: Sportello Unico Edilizia – Patrimonio (Cod. BSA172106S04)</li> <li>- 1 tirocinio presso URP – Ufficio Stampa (Cod. BSA172106S05)</li> <li>- 1 tirocinio presso Polizia Locale (Cod. BSA172106S06)</li> </ul>
COMUNE DI CAIRATE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 Cairate (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:segreteria.comunecairate@halleycert.it">segreteria.comunecairate@halleycert.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 362201 Int.3 <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.cairate.va.it">ufficio.tecnico@comune.cairate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Amministrativa presso settore Edilizia e Urbanistica (Cod. CAI172112S01)</p>
COMUNE DI CAPIAGO INTIMIANO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Serenza, 7 – 22070 Capiago Intimiano (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 4630337 – Fax 031 4630350 <a href="mailto:ragioneria@comune.capiago-intimiano.co.it">ragioneria@comune.capiago-intimiano.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Ufficio Ragioneria (Cod. CPG172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 4 – 24042 Capriate San Gervasio (BG)	Per informazioni: Tel. 02 920991280 – 02 920991231 <a href="mailto:protocollo@comune.capriate-san-gervasio.bg.it">protocollo@comune.capriate-san-gervasio.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CGS172112S01) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. CGS172112S02)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it">protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it</a>	Per informazioni: Tel. 0331 266222 (Ufficio Anagrafe) <a href="mailto:demografici@comune.cardanoalcampo.va.it">demografici@comune.cardanoalcampo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa: Servizi Demografici (Cod. CAC172112S01)
COMUNE DI CASNATE CON BERNATE (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Carlo, 1 – 22070 Casnate con Bernate (CO)	Per informazioni: Tel. 031 457211 <a href="mailto:segreteria@comune.casnateconbernate.co.it">segreteria@comune.casnateconbernate.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CCB172106S01)
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Volta, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@cassano-magnago.it">protocollo@cassano-magnago.it</a>	Per informazioni: Tel. 0331 283344 – 0331 283345 – 0331283347 <a href="mailto:poliziale@comune.cassano-magnago.it">poliziale@comune.cassano-magnago.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. CSM172112S01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELCOVATI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00) Tel. 030 7080319 Int. 4</p> <p>Via Chiari, 60 – 25030 Castelcovati (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it">protocollo@pec.comune.castelcovati.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 7080319 Int. 2 – 3 – Fax 030 7080304 <a href="mailto:amministrativo@comune.castelcovati.bs.it">amministrativo@comune.castelcovati.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio – Area Amministrativa Generale (Cod. CSC172112S01)</p>
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Viale Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 5262237 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:ragioneria@comune.castellanza.va.it">ragioneria@comune.castellanza.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria / Tributi (Cod. CST172112S01)</p>
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CTL172109S01)</p>
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 Castelleone (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0374 356323 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Economico Finanziario (Cod. CTL172112S02) - 1 tirocinio presso Settore Amministrativo – Biblioteca (Cod. CTL172112S03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it">protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892  <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Servizi Tecnici e Territoriali            (Cod. CTM172112S01)</p>
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a></p>	<p>Per informazioni:            Tel. 031 343237 – Fax 031 343211  <a href="mailto:ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it">ufficio.staff@comune.cernobbio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Promozione Turistica, Culturale Sportiva presso ufficio staff del sindaco (Cod. CNB172106S01)</p>
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a></p>	<p>Per informazioni:            Tel. 031 343250 – Fax 031 343211  <a href="mailto:ufficio.cultura@comune.cernobbio.co.it">ufficio.cultura@comune.cernobbio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Promozione Turistica, Culturale Sportiva presso Museo di Villa Bernasconi (Cod. CNB172112S02)</p>
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	3	12 mesi	<p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni:            Tel. 02 48694555 – 02 48694554  <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            3 tirocini in area Amministrativa            (Cod. CES172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti Per La Patria – 24034 Cisano Bergamasco (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4387807 <a href="mailto:ragioneria@comune.cisano.bg.it">ragioneria@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CBM172112S01)
COMUNE DI COLOGNE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 31 – 25033 Cologne (BS)	Per informazioni: Tel. 030 7058105 <a href="mailto:responsabile sociale@comune.cologne.bs.it">responsabile sociale@comune.cologne.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona - Biblioteca (Cod. COL172112S01)
COMUNE DI CORMANO (MI)	3	6 mesi	Ufficio Relazione con il Pubblico P.zza Scurati – 20032 Cormano (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66324234 – 02 66324226 <a href="mailto:stefania.dragone@comune.cormano.mi.it">stefania.dragone@comune.cormano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Polizia Locale / Commercio (Cod. CMN172106S01) - 1 tirocinio in area Servizi Finanziari (Cod. CMN172106S03)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 93263255 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Finanziaria (Cod. CRN172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	E' possibile presentare domanda, esclusivamente tramite E-mail o posta certificata personale solo all'indirizzo: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a>	Per informazioni: Tel. 039 6874258  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CNA172112S01)
COMUNE DI CORSICO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)	Per informazioni: Tel. 02 4480238 <a href="mailto:a.musto@comune.corsico.mi.it">a.musto@comune.corsico.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Demografici (Cod. CRC172112S01) - 1 tirocinio in area Polizia locale (Cod. CRC172112S03)
COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Franciacorta, 1 – 25040 Corte Franca (BS)	Per informazioni: Tel. 030 984488 – Fax 030 984535 <a href="mailto:comune@comune.cortefranca.bs.it">comune@comune.cortefranca.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Anagrafe (Cod. CFR172112S01) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. CFR172112S02)
COMUNE DI CORTENOVA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Umberto I°, 5 – 23813 Cortenova (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 901110 – 0341 901372 <a href="mailto:info@comune.cortenova.lc.it">info@comune.cortenova.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica – Protocollo - Segreteria (Cod. CTV172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COSIO VALTELLINO (SO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza S. Ambrogio, 21 – 23013 Cosio Valtellino (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 634138 – Fax 0342 634142 <a href="mailto:affarigenerali@comune.cosiovaltellino.so.it">affarigenerali@comune.cosiovaltellino.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile / Ufficio (Cod. CSV172109S01)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cuggiono@postecert.it">comune.cuggiono@postecert.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cuggiono.mi.it">protocollo@comune.cuggiono.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 97263218 – Fax 02 97240569 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it">ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio Biblioteca (Cod. CGN172106S01)
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it">protocollo@comune.desenzano.brescia.it</a>	Per informazioni: Tel. 030 9120737 <a href="mailto:servizisociali@comune.desenzano.brescia.it">servizisociali@comune.desenzano.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali (Cod. DDG172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESIO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento telefonico 0362 392500)</p> <p>P.zza Giovanni Paolo II, Ingresso A – 20832 Desio (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.comune.desio@legalmail.it">protocollo.comune.desio@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.desio.mb.it">protocollo@comune.desio.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 392268 – 0362 392271 <a href="mailto:personale@comune.desio.mb.it">personale@comune.desio.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica presso Settore Governo del Territorio(Cod. DES172112S01) - 1 tirocinio in area Affari Generali presso Settore Servizi Demografici (Cod. DES172112S02)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Alcide de Gasperi, 1 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.garbagnate-milane.se.mi.it">protocollo@comune.garbagnate-milane.se.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 78618263 <a href="mailto:educazione@comune.garbagnate-milane.se.mi.it">educazione@comune.garbagnate-milane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. GBM172112S01)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 850032 – Fax 031 870054 <a href="mailto:info@comune.garbagnate-monastero.lc.it">info@comune.garbagnate-monastero.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Contabile, Segreteria, Ufficio Personale (Cod. GRB172106S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15)</p> <p>Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni o appuntamenti: Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15) <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. GSN172112S01)</p> <p>Per altre informazioni consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione “Gare, concorsi e avvisi”</p>
COMUNE DI GRAVEDONA ED UNITI (CO)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza San Rocco – 22015 Gravedona ed Uniti (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0344 85291 Int.23 – Fax 0344 85453 <a href="mailto:i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it">i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Ufficio Anagrafe (Cod. GUT172112S01) - 1 tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. GUT172112S02)</p>
COMUNE DI GUSSAGO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Peracchia, 3 – 25064 Gussago (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 2522919 – Fax 030 2520911 <a href="mailto:protocollo@comune.gussago.bs.it">protocollo@comune.gussago.bs.it</a> <a href="mailto:ufficiosegreteria@comune.gussago.bs.it">ufficiosegreteria@comune.gussago.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. GSG172112S01)</p>
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Emanuele II, 14 – 23815 Introbio (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 980219 <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. ITB172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	Per informazioni: Tel. 031 3594237 – Fax 031 608961 <a href="mailto:g.gallo@comune.inverigo.co.it">g.gallo@comune.inverigo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Cultura e Biblioteca (Cod. INV172112S01)
COMUNE DI INZAGO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 Inzago (MI)	Per informazioni: <b>Biblioteca:</b> Tel. 02 954398228 <a href="mailto:chiara.demaron@comune.inzago.mi.it">chiara.demaron@comune.inzago.mi.it</a> <b>Servizi Sociali:</b> Tel. 02 954398246 <a href="mailto:sabrina.sacchi@comune.inzago.mi.it">sabrina.sacchi@comune.inzago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. IZG172112S01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. IZG172112S02)
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 Ispra (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 7833200 – Fax 0332 7833200 <a href="mailto:tecnico@comune.ispra.va.it">tecnico@comune.ispra.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. ISP172112S01)
COMUNE DI LARDIRAGO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele II, 5 – 27016 Lardirago (PV)	Per informazioni: Cell. 351 6943086 <a href="mailto:anagrafe@comune.lardirago.pv.it">anagrafe@comune.lardirago.pv.it</a> <a href="mailto:ragioneria@comune.lardirago.pv.it">ragioneria@comune.lardirago.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. LDG172112S01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LESMO (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via V. Veneto, 15 – 20855 Lesmo (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lesmo@legalmail.it">comune.lesmo@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0396 985503 <a href="mailto:m.chiusi@comune.lesmo.mb.it">m.chiusi@comune.lesmo.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. LSM172112S01)</p>
COMUNE DI LISSONE (MB)	12	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area trasversale / ufficio: Servizi Demografici (Cod. LSS172112S01)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Segreteria / Messi (Cod. LSS172112S03)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Segreteria / Protocollo (Cod. LSS172112S04)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Cultura / Sportello Associazioni (Cod. LSS172112S05)</li> <li>- 2 tirocini in area trasversale / ufficio: Polizia Locale (Cod. LSS172112S06)</li> <li>- 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. LSS172112S08)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Gestione e Manutenzione Immobili Comunali (Cod. LSS172112S09)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Edilizia Privata (Cod. LSS172112S10)</li> <li>- 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio SUAP (Cod. LSS172112S11)</li> <li>- 1 tirocinio come operatore contabile presso Ufficio Bilancio (Cod. LSS172112S12)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Parini, 1 – 22070 Locate Varesino (CO)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da e-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.locatevaresino.co.it">segreteria@comune.locatevaresino.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 830148 – Fax 0331 821330 <a href="mailto:segreteria@comune.locatevaresino.co.it">segreteria@comune.locatevaresino.co.it</a> <a href="mailto:servizisociali@comune.locatevaresino.co.it">servizisociali@comune.locatevaresino.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. LVS172109S01)</p>
COMUNE DI LOMAZZO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 4 – 22074 Lomazzo (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96941202 – Fax 02 96779146 <a href="mailto:responsabile.affarigenerali@comune.lomazzo.co.it">responsabile.affarigenerali@comune.lomazzo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Ufficio Segreteria) (Cod. LMZ172112S01)</p>
COMUNE DI LUNGAVILLA (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Capitano Albini, 3 – 27053 Lungavilla (PV)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0383 76130 – 0383 76628 <a href="mailto:costa@comune.lungavilla.pv.it">costa@comune.lungavilla.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. LGV172112S01)</p>
COMUNE DI LURAGO D'ERBA (CO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Segreteria</p> <p>Via Roma, 56 – 22040 Lurago d'Erba (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 3599548 – Fax 031 3599540 <a href="mailto:segreteria@comune.luragoderba.co.it">segreteria@comune.luragoderba.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Economico Finanziario (Cod. LRG172106S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LURAGO D'ERBA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Segreteria Via Roma, 56 – 22040 Lurago d'Erba (CO)	Per informazioni: Tel. 031 3599548 – Fax 031 3599540 <a href="mailto:segreteria@comune.luragoderba.co.it">segreteria@comune.luragoderba.co.it</a> <a href="mailto:pierangela@comune.luragoderba.co.it">pierangela@comune.luragoderba.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Amministrativo e Affari Generali (Cod. LRG172112S02)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 <a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio - Contabile (Cod. MGT172106S01) - 1 tirocinio presso Settore Polizia Locale (Cod. MGT172106S02)
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 20020 Magnago (MI)	Per informazioni: Tel. 0331 658305 <a href="mailto:info@comune.magnago.mi.it">info@comune.magnago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale : ambito amministrativo (Cod. MGN172112S01)
COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Leonardo da Vinci, 6 – 23826 Mandello del Lario (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 708231 – 0341 708222 <a href="mailto:str.3@mandelloario.it">str.3@mandelloario.it</a> <a href="mailto:ll.pp@mandelloario.it">ll.pp@mandelloario.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Privata (Cod. MDL172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it">protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0365 659815 – Fax 0365 659802 <a href="mailto:segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it">segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico – finanziaria (Cod. MDG172112S01) - 1 tirocinio in area Urbanistica, edilizia privata e manutenzioni (Cod. MDG172112S02) - 1 tirocinio in area Affari generali (Cod. MDG172112S03)</p>
COMUNE DI MANERBIO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza C. Battisti, 1 – 25025 Manerbio (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9387236 <a href="mailto:segdir@comune.manerbio.bs.it">segdir@comune.manerbio.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa e Finanziaria (Cod. MNB172112S01)</p>
COMUNE DI MAPELLO (BG)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 1 – 24030 Mapello (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4652533 – Fax 035 4652501 <a href="mailto:scuola@comune.mapello.bg.it">scuola@comune.mapello.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (uno presso Demografici, uno presso Polizia Locale e uno presso Ufficio Tecnico) (Cod. MPL172112S01)</p>
COMUNE DI MAZZANO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Viale della Resistenza, 20 – 25080 Rudiano (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 2121960 – Fax 030 212191 <a href="mailto:protocollo@comune.mazzano.bs.it">protocollo@comune.mazzano.bs.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.mazzano.bs.it">segreteria@comune.mazzano.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MZN172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MEDA (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:posta@comune.meda.mb.it">posta@comune.meda.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 186581 <a href="mailto:biblioteca@comune.meda.mb.it">biblioteca@comune.meda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. MED172112S01)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG172112S01)</p>
COMUNE DI MERONE (CO)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 650000 Int. 2 <a href="mailto:affarigenerali@comune.merone.co.it">affarigenerali@comune.merone.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. MRN172103S01)</p>
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza P. Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96721010 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Istituzionali Ufficio Protocollo (Cod. MST172112S01)</p>
COMUNE DI MONVALLE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Marconi, 8 – 21020 Monvalle (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monvalle.va@legalmail.it">monvalle.va@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0332 799507 <a href="mailto:sociale@comune.monvalle.va.it">sociale@comune.monvalle.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrazione, Cultura, Sociale (Cod. MVL172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.muggio@pec.regione.lombardia.it">comune.muggio@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2709415 – Fax 039 792985 <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Biblioteca Civica (Cod. MUG172112S01) - 1 tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. MUG172112S02)</p>
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	3	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 994624 – Fax 031 944792 <a href="mailto:urp@comune.olgiate-comasco.co.it">urp@comune.olgiate-comasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. OCM172109S01) - 1 tirocinio presso Asilo Nido (Cod. OCM172109S03)</p>
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via A. da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9942215 <a href="mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it">eventi@comune.orzinuovi.bs.it</a> <a href="mailto:respsociali@comune.orzinuovi.bs.it">respsociali@comune.orzinuovi.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. ORZ172112S01)</p>
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 500121 Int.200 – Fax 035 501628 <a href="mailto:affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it">affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. OSO172112S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSPITALETTO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rizzi, 24 – 25035 Ospitaletto (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6841221 – 030 6841224 <a href="mailto:segreteria@comune.ospitaletto.bs.it">segreteria@comune.ospitaletto.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Servizi Demografici (Cod. OTT172112S01)
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Grandi, 15 – 20037 Paderno Dugnano (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it">comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 91004462 – 02 91004495 Fax 02 91004406 <a href="mailto:urp@comune.paderno-dugnano.mi.it">urp@comune.paderno-dugnano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale / SUAP (Cod. PDG172106S01)
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Grandi, 15 – 20037 Paderno Dugnano (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it">comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 91004462 – 02 91004495 Fax 02 91004406 <a href="mailto:urp@comune.paderno-dugnano.mi.it">urp@comune.paderno-dugnano.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo e Servizi di Front Office (URP) (Cod. PDG172109S02) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo e Servizi di Front Office (Interventi Sociali) (Cod. PDG172109S03)
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 975511 <a href="mailto:info@comune.palazzopignano.cr.it">info@comune.palazzopignano.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ufficio Segreteria / Protocollo (Cod. PPG172112S01) - 1 tirocinio in area Ufficio Servizi Demografici (Cod. PPG172112S02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PANDINO (CR)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 973236 <a href="mailto:l.bassi@comune.pandino.cr.it">l.bassi@comune.pandino.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. PDN172112S01)
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 7 – 20015 Parabiago (MI) Per posta certificata: <a href="mailto:comune@cert.comune.parabiago.mi.it">comune@cert.comune.parabiago.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 406046 – 0331 406044 <a href="mailto:comune@cert.comune.parabiago.mi.it">comune@cert.comune.parabiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Urbanistica Edilizia privata – gestione amministrativa (Cod. PRB172112S01) - 2 tirocini in area Affari Generali – servizi in staff (Cod. PRB172112S02)
COMUNE DI PLESIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Alla Grona, 85 – 22010 Plesio (CO) Per posta certificata: <a href="mailto:comune.plesio@pec.regione.lombardia.it">comune.plesio@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0344 37065 – Fax 0344 37362 <a href="mailto:ragioneria@comune.plesio.co.it">ragioneria@comune.plesio.co.it</a> <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.plesio.co.it">ufficiotecnico@comune.plesio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa: protocollo, anagrafe, segreteria (Cod. PLS172112S01)
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Fedele, 52 – 23020 Poggiridenti (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 380842 <a href="mailto:info@comune.poggiridenti.so.it">info@comune.poggiridenti.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. PPR172106S01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PUEGNAGO DEL GARDA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Beato Don G. Baldo, 1 – 25080 Puegnago del Garda (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 555302 – Fax 0365 555315 <a href="mailto:segreteria@comune.puegnagodelgarda.bs.it">segreteria@comune.puegnagodelgarda.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. PGD172106S01)
COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giuseppe Longhi, 5 – 24058 Romano di Lombardia (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 982333 – Fax 0363 982338 <a href="mailto:segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it">segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RML172112S01)
COMUNE DI RONCOLA (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 4 – 24030 Roncola (BG)	Per informazioni: Tel. 035 645525 Int.1 <a href="mailto:protocollo@comune.rooncola.bg.it">protocollo@comune.rooncola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali / Tributi (Cod. RCL172109S01)
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Lamarmora, 7 – 25038 Rovato (BS)	Per informazioni: Tel. 030 7713277 <a href="mailto:a.andreis@comune.rovato.bs.it">a.andreis@comune.rovato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ROV172106S01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Per informazioni: Tel. 02 96961816 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. RLS172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RUDIANO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it">protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it</a>                      (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:info@comune.rudiano.bs.it">info@comune.rudiano.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 030 7060733 – 030 7060754                      Fax 030 7167539  <a href="mailto:ragioneria@comune.rudiano.bs.it">ragioneria@comune.rudiano.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      tirocinio in area Economico Finanziaria                      (Cod. RDN172112S01)</p>
COMUNE DI SAN GENESIO ED UNITI (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Riviera, 23 – 27010 San Genesio ed Uniti (PV)</p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 0382 586023 – Fax 0382 586163  <a href="mailto:responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it">responsabile.ut@comune.sangesio.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      tirocinio in area Ufficio Tecnico                      (Cod. SGS172112S01)</p>
COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 7 – 20034 San Giorgio su Legnano (MI)</p>	<p>Per informazioni:  <i>Area Sociale:</i>                      Tel. 0331 401564  <a href="mailto:serv.persona@sangiorgiosl.org">serv.persona@sangiorgiosl.org</a>  <i>Area Tecnica:</i>                      Tel. 0331 401564  <a href="mailto:tecnico@sangiorgiosl.org">tecnico@sangiorgiosl.org</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      - 1 tirocinio in area Sociale                      (Cod. SGL172112S01)                      - 1 tirocinio in area Tecnica                      (Cod. SGL172112S02)</p>
COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE (CR)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 1 – 26037 San Giovanni in Croce (CR)</p>	<p>Per informazioni:                      Tel. 0375 91001 – Fax 0375 311016  <a href="mailto:protocollo@comune.sangiovanniincroce.cr.it">protocollo@comune.sangiovanniincroce.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>                      tirocinio in area Culturale                      (Cod. SGC172106S01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 98207266 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 5 tirocini in area Amministrativa (Cod. SGN172112S01) - 1 tirocinio in area Stampa ed editoria (Cod. SGN172112S06)</p>
COMUNE DI SAN PAOLO D'ARGON (BG)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Filatoio, 3 – 24060 San Paolo d'Argon (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it">web@pec.comune.sanpaolodargon.bg.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.sanpaolodargon.bg.it">comune@comune.sanpaolodargon.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4253014</p> <p><i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (ambito tecnico e amministrativo) (Cod. SPD172112S01)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	4	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8936271 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa / Servizio Personale e Servizio Cultura (Cod. SRZ172106S01) - 1 tirocinio in area Territorio / Sportello Unico Edilizia (Cod. SRZ172106S02) - 2 tirocini in area Servizi alla Persona: uno presso RSA comunale e uno presso Servizi Sociali (Cod. SRZ172106S03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Istruzione</p> <p>Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 460150 Int.1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione.comune.sennacomasco.co.it">istruzione.comune.sennacomasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN172112S01)</p>
COMUNE DI SEREGNO (MB)	3	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Umberto I°, 78 – 20831 Seregno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 263237 (Servizio Risorse Umane) <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi per il Territorio – Sportello Unico Edilizia (Cod. SRG172109S01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Città e Sviluppo Economico – Servizio SUAP (Cod. SRG172109S02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona – Servizi per l'abitare (Cod. SRG172109S03)</li> </ul>
COMUNE DI SEREGNO (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Umberto I°, 78 – 20831 Seregno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:seregno.protocollo@actaliscertymail.it">seregno.protocollo@actaliscertymail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 263237 (Servizio Risorse Umane) <a href="mailto:info.personale@seregno.info">info.personale@seregno.info</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi per il Territorio – Servizio Qualità dell'Ambiente (Cod. SRG172112S04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona – Gestione amministrativa (Cod. SRG172112S05)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SESTO CALENDE (VA)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cesare da Sesto, 1 – 21018 Sesto Calende (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 928412 <a href="mailto:marelli.marco@comune.sesto-calende.va.it">marelli.marco@comune.sesto-calende.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Segreteria (Cod. SCN172106S01) - 1 tirocinio in area Commercio (Cod. SCN172106S02) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. SCN172106S03)
COMUNE DI SETTALA (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 8/C – 20049 Settala (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9507591 <a href="mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it">postacertificata@cert.comune.settala.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Gestione del sistema di informazione di un servizio pubblico) (Cod. STL172109S01)
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI)  È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizisociali@comune.solaro.mi.it">servizisociali@comune.solaro.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 0296984380 (servizi sociali) Tel. 0296984360 (servizi tecnici)  <a href="mailto:servizisociali@comune.solaro.mi.it">servizisociali@comune.solaro.mi.it</a> <a href="mailto:tecnico@comune.solaro.mi.it">tecnico@comune.solaro.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. SLR172106S01)
COMUNE DI SONICO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 1 – 25048 Sonico (BS)	Per informazioni: Tel. 0364 75030 – Fax 0364 75391 <a href="mailto:info@comune.sonico.bs.it">info@comune.sonico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (sorveglianza e assistenza minori) (Cod. SNC172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SUELLO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Tributi Via Roma, 3 – 23867 Suello (LC)	Per informazioni: Tel. 031 655715 <a href="mailto:tributi@comune.suello.lc.it">tributi@comune.suello.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa - Contabile (Cod. SLL172112S01)
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 27010 Torrevecchia Pia (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 68502 – Fax 0382 68339 <a href="mailto:cultura@comune.torrevecchiapia.pv.it">cultura@comune.torrevecchiapia.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Istruzione e Assistenza (Cod. TVP172109S01)
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO (BS)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Trento, 5 – 25088 Toscolano Maderno (BS)	Per informazioni: Tel. 0365 546070 – Fax 0365 540808 <a href="mailto:servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it">servizisociali@comune.toscolanomaderno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Contabile (Cod. TMD172112S01) - 2 tirocini in area Cultura (Cod. TMD172112S02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio Lavori Pubblici (Cod. TMD172112S04)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 55187 <a href="mailto:biblioteche@comune.tremezzina.co.it">biblioteche@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (asilo nido) (Cod. TRZ172112S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TURATE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 2 – 22078 Turate (CO)	Per informazioni: Tel. 02 96425206 <a href="mailto:urpturate@comune.turate.co.it">urpturate@comune.turate.co.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.turate.co.it">protocollo@comune.turate.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca - Cultura (Cod. TRT172112S01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale e Segreteria (Cod. TRT172112S02)
COMUNE DI USMATE VELATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Corso Italia, 22 – 20865 Usmate Velate (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6757053 <a href="mailto:protocollo@comune.usmatevelate.mb.it">protocollo@comune.usmatevelate.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UVT172112S01)
COMUNE DI VALSOLDA (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via M. Bellotti, 21 – 22010 Valsolda (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 68121 – Fax 0344 68834 <a href="mailto:info@comune.valsolda.co.it">info@comune.valsolda.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Turistico (Cod. VSD172109S01)
COMUNE DI VALSOLDA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via M. Bellotti, 21 – 22010 Valsolda (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 68121 – Fax 0344 68834 <a href="mailto:info@comune.valsolda.co.it">info@comune.valsolda.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Ufficio Tecnico (Cod. VSD172112S02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VARENNA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Venini, 2 – 23829 Varenna (LC)</p> <p>È possibile presentare domanda posta certificata personale e da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:varenna@comune.varenna.legalmailpa.it">varenna@comune.varenna.legalmailpa.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 830119</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VRN172112S01)</p>
COMUNE DI VERDELLO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Cavour, 23/A – 24049 Verdello (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 0690511 Int.5 e poi Int.2 <a href="mailto:resp.amministrativo@comune.verdello.bg.it">resp.amministrativo@comune.verdello.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Segreteria / Anagrafe (Cod. VRD172112S01)</p>
COMUNE DI VIGNATE (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 19 – 20052 Vignate (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 95080808 – Fax 02 9560538 <a href="mailto:r.collodi@comune.vignate.mi.it">r.collodi@comune.vignate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa servizi alla persona (Cod. VGT172109S01)</p>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 25077231 <a href="mailto:s.dellatorre@comune.vimodrone.milano.it">s.dellatorre@comune.vimodrone.milano.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.vimodrone.milano.it">protocollo@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Informatico (Cod. VMD172112S01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Amministrativo - Finanziario / Settore Tecnico (Cod. CMV172112S01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	6	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Stazione, 4 – 23900 Lecco (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 295552 – 0341 295706 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativa presso Direzioni Appalto e Bilancio (Cod. PLC172112S01) - 1 tirocinio in area Comunicazione Territoriale presso Villa Monastero (Cod. PLC172112S04) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Segreteria presso centro per l'impiego di Lecco (Cod. PLC172112S05) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Segreteria presso centro per l'impiego di Merate (Cod. PLC172112S06)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DEI MALASPINA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 45 – 27050 Ponte Nizza (PV)	Per informazioni: Tel. 0383 59131 (Sede Unione) Tel. 0383 59144 (Referente Moggi Claudia) Fax 0383 549018 (Sede Unione) Fax 0383 549017 <a href="mailto:info@unioneterremalaspina.it">info@unioneterremalaspina.it</a> <a href="mailto:info@comune.cecima.pv.it">info@comune.cecima.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente (Ufficio Tecnico) (Cod. UTM172112S01)

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

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

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

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

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

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

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

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

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

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre giovedì 21 Aprile 2022** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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



## Articolo 9

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

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## Articolo 14

### (Tutela della Privacy)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 15**

### **(Informazioni)**

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

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

Milano, 07 Aprile 2022.

*Allegato 1*

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

Allegato 2

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

Il/La sottoscritto/a:

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

CHIEDE

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

(Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....  
e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A .....) )

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

DICHIARA DI

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

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

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

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

cellulare.....

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

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

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

**Disoccupato\***

**Percettore di ammortizzatori sociali**

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



- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito nell'anno.....Presso.....

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

**Si allega alla presente domanda:**

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.

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

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

SI       NO

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