DoteComune: Avviso pubblico n. 1/2021 del 28/01/2021

Selezione di N° 153 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 1/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 153 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 25 Febbraio 2021**:

Tabella A
DoteComune – Avviso 1/2021

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBAVILLA (CO)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Roma, 1 – 22031 Albavilla (CO)**	**Per informazioni:** **Tel. 031 3354334** **segreteria@comune.albavilla.co.it** **maggioni@comune.albavilla.co.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Tecnica** **(Cod. AVA012112A01)**
COMUNE DI AMBIVERE (BG)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Dante Alighieri, 2 – 24030 Ambivere (BG)**	**Per informazioni:** **Tel. 035 908024 Int. 3** **segreteria@comune.ambivere.bg.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa** **(Cod. ABV012112A01)**
COMUNE DI ARCONATE (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Roma, 42 – 20020 Arconate (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 0331 460461 Int. 2** **stefano.balzarotti@comune.arconate.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Amministrativa e Servizi alla persona (Cod. RCN012112A01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BALLABIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 2 – 23811 Ballabio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 530111– Fax 0341 531057 segreteria@comune.ballabio.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLB012112A01)
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cavour, s.n.c. – 20010 Bareggio (MI) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.bareggio.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 90258234 – Fax 02 90361596 personale@comune.bareggio.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Settore Territorio (Cod. BRG012112A01)
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 ragioneria@comune.bedizzole.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area economico-finanziaria – Ufficio ragioneria (Cod. BDZ012112A01)
COMUNE DI BESOZZO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA) Per posta certificata: comune.besozzo.va@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.besozzo.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 protocollo@comune.besozzo.va.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Affari generali – Sala lettura / Biblioteca (Cod. BSZ012112A01) - 1 tirocinio in area Lavori pubblici Servizio Tecnico / Amministrativo (Cod. BSZ012112A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)	Per informazioni: Tel. 035 4493902 segreteria@comune.bolgare.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. BLG012112A01)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	4	12 mesi	Sportello Polifunzionale P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI) Per posta certificata: comune.bollate@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35005566 – 02 35005489 personale@comune.bollate.mi.it *Area di intervento:* - 4 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso area Amministrativa (Cod. BLT012112A01)
COMUNE DI BORGARELLO (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Principale, 2 – 27010 Borgarello (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 925581 Int. 5 – Fax 0382 925581 re@comune.borgarello.pv.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi alla Persona e Affari Generali (Cod. BRL012112A01)
COMUNE DI BORNO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giovanni Paolo II, 1 – 25042 Borno (BS)	Per informazioni: Tel. 0364 41000 Int. 2 – Fax 0364 310615 uff.segreteria@comune.borno.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BON012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	8	12 mesi	Ufficio Protocollo Orari in emergenza Covid-19: solo su appuntamento (tel. 0331390232) Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA) Per posta certificata: protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it	Per informazioni: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 Fax 0331 390314 personale@comune.bustoarsizio.va.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Settore 1 – Ufficio Anagrafe (Cod. BSA012112A01) - 1 tirocinio presso Settore 2 – Ufficio Servizi Sociali (Cod. BSA012112A02) - 1 tirocinio presso il Settore 3 – Ufficio Centrale Unica di Committenza (Cod. BSA012112A03) - 2 tirocini presso il Settore 3 - Ufficio Ambiente e Ecologia (Cod. BSA012112A04) - 1 tirocinio presso Settore 3 – Servizi Ausiliari e Centralino (Cod. BSA012112A06) - 1 tirocinio presso Settore 2 – Biblioteca (Cod. BSA012112A07) - 1 tirocinio presso il Settore 6 – Patrimonio (Cod. BSA012112A08)
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 283307 – Fax 0331 280411 lforte@cassano-magnago.it *Area di intervento:* tirocinio presso Area Lavori Pubblici – Servizio Manutenzione e Progettazione (Cod. CSM012112A01)
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)	Per informazioni: Tel. 031 8829331 – Fax 031 8829390 segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali e Biblioteca (Cod. CRZ012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL ROZZONE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 2 – 24040 Castel Rozzone (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 381490 Int. 2 – Fax 0363 382176 segreteria2@comune.castelrozzone.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CTR012112A01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo V.le delle Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 526253 – Fax 0331 502852 serv.sociali@comune.castellanza.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Politiche Sociali (Cod. CST012106A01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo V.le delle Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 526209 – Fax 0331 526294 elisa.rossi@comune.castellanza.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Demografici (Cod. CST012112A02)
COMUNE DI CERMENATE (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via G.B. Scalabrini, 153 – 22072 Cermenate (CO)	Per informazioni: Tel. 031 7776141 info@comune.cermenate.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Istruzione / Servizi Sociali (Cod. CMT012109A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CERRO AL LAMBRO (MI)	**2**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Roma, 11 – 20070 Cerro al Lambro (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 98204046-02 98204033** **Fax 02 98233347** **(Affari Generali)** **serv.persona@comune.cerroallambro.mi.it** **(Finanziaria)** **paola.prinetti@comune.cerroallambro.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CRR012112A01)** **- 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CRR012112A02)**
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA (PV)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Togliatti, 12 – 27012 Certosa di Pavia (PV)**	**Per informazioni:** **Tel. 0382 936913 – Fax 0382 933128** **segreteria@comunecertosadipavia.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Ufficio Tecnico / Affari Generali (Cod. CPV012112A01)**
COMUNE DI CILAVEGNA (PV)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Largo Marconi, 3 – 27024 Cilavegna (PV)**	**Per informazioni:** **Tel. 0381 668022 – Fax 0381 96392** **sociale@comune.cilavegna.pv.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Educazione – Asilo Nido (Cod. CGN012109A01)**
COMUNE DI COLOGNE (BS)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Garibaldi, 31 – 25033 Cologne (BS)**	**Per informazioni:** **Tel. 030 7058105 – 030 7058127** **responsabilesociale@comune.cologne.bs.it** **istruzionepubblica@comune.cologne.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi alla persona (Cod. COL012112A01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CONCESIO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Per informazioni: (Tirocinio in area Biblioteca) Tel. 030 2751668 todeschini@biblioteca.concesio.bs.it (Tirocinio in area Trasversale / Ufficio) Tel. 030 2184160 (Zoni Giuseppina) Tel. 030 2184161 (Merli Elena) Fax 030 2180000 tributi@comune.concesio.brescia.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNC012112A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CNC012112A02)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 93263238 – Fax 02 93263234 edilizia@comune.cornaredo.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica di Programmazione (Ufficio Tecnico) (Cod. CRN012112A01)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI) Per posta certificata: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it	Per informazioni: Tel. 039 6874268 sportellourp@comune.cornatedadda.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Anagrafe / URP (Cod. CNA012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)** **Per posta certificata: protocollo@omuncrematelecompost.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: urp@comune.crema.cr.it**	**Per informazioni:** **Tel. 0373 894407** **v.vantadori@comune.crema.cr.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio presso Sportello Polifunzionale al Cittadino – Accoglienza (Cod. CRM012112A01)**
COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI)** **Per posta certificata: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it**	**Per informazioni:** **Tel. 02 61903204 – 02 61903404** **personale@comune.cusano-milanino.mi.it** **s.pulici@comune.cusano-milanino.mi.it** **i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo – Servizio Biblioteca (Cod. CUS012109A01)**
COMUNE DI DERVIO (LC)	**1**	**6 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza IV novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)**	**Per informazioni:** **Tel. 0341 806420** **istruzione@comune.dervio.lc.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Ambiente / verde – Giardiniere (Cod. DRV012106A01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DERVIO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 806420 istruzione@comune.dervio.lc.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. DRV012112A02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Protocollo / Anagrafe (Cod. DRV012112A03)
COMUNE DI DOLZAGO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC) Per posta certificata: dolzago@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 segreteria@comune.dolzago.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Demografico (Cod. DLG012112A01)
COMUNE DI DORNO (PV)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 84003 info@comune.dorno.pv.it *Area di intervento:* - 2 tirocini come Animatore (Cod. DRN012103A01)
COMUNE DI ESINO LARIO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ing. Pietro Pensa, 4 – 23825 Esino Lario (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 860111 – Fax 0341 860374 esinolar@comune.esinolario.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. ELR012109A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 24045 Fara Gera d'Adda (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 688629 – Fax 0363 398774 sociali@comune.farageradadda.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. FGD012112A01)
COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Umberto I, 9 – 24058 Fara Olivana con Sola (BG)	Per informazioni: Tel. 0363 93130 – Fax 0363 938674 prot@comune.faraolivanaconsola.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. FRL012112A01)
COMUNE DI FERNO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 242283 – Fax 0331 726110 comune@ferno.gov.it socioculturale@ferno.gov.it *Area di intervento:* tirocinio in area Socio – culturale (Cod. FRN012112A01)
COMUNE DI FLERO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Quattro Novembre 4 – 25020 Flero (BS)	Per informazioni: Tel. 030 2563173 – Fax 030 2761200 tecnico@comune.flero.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. FLR012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 8911583 servizipersona@comune.gardonevaltrompia.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio nel Settore Servizi al cittadino e alla persona (Cod. GVT012109A01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	2	12 mesi	Per la presentazione della domanda a mano: Solo su appuntamento dal Lun. al Ven. ore 08.30 alle 12.15 Ufficio Protocollo Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: dotecomune@comune.giussano.mb.it	Per Informazioni e Appuntamenti: Ufficio Personale Tel. 0362 358260 – 0362 358276 dotecomune@comune.giussano.mb.it Per altre informazioni consultare il sito www.comune.giussano.mb.it alla sezione "Gare, Concorsi e Avvisi" *Area di intervento:* - 1 tirocinio in Area Educativa – Asilo Nido (Cod. GSN012112A01) - 1 tirocinio in Area Amministrativa (Cod. GSN012112A02)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it *Area di intervento:* - 2 tirocini presso il Settore Cultura e attività ricreative (Cod. GZG012106A01)
COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Libertà, 47 – 27027 Gropello Cairoli (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 815233 – Fax 0382 815031 segreteria@comune.gropellocairoli.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali e Servizi alla Persona (Cod. GRP012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISPRA (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21027 Ispra (VA) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: tecnico@comune.ispra.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 7833200 marina.bertoni@comune.ispra.va.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. ISP012112A01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	PuntoComune Largo V. Veneto, 16 – 20045 Lainate (MI) Per posta certificata: comune.lainate@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: dotecomune@comune.lainate.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 93598208 – 02 93598276 biblioteca@comune.lainate.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Comunicazione Istituzionale – "Facilitatori digitali" (Cod. LNT012112A01)
COMUNE DI LECCO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC) E' preferibile presentare la domanda tramite il portale dei servizi online del cittadino (a cui si accede con le credenziali SPID): https://lecco.comune-online.it/web/home/avvia-una-istanza5	Per informazioni: Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 – 0341 481470 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it www.comune.lecco.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Contabile: Servizio Contabilità e bilancio (Cod. LCC012112A01) - 1 tirocinio in area Amministrativa: Servizi Demografici (Cod. LCC012112A02) - 1 tirocinio in area Amministrativa: servizio Ambiente (Cod. LCC012112A03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LESMO (MB)	**5**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via V. Veneto, 15 – 20855 Lesmo (MB)**	**Per informazioni:** **Tel. 039 6985503 – 039 6985589** **Fax 039 6981008** **p.chiusi@comune.lesmo.mb.it** ***Area di intervento:*** **- 5 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. LSM012112A01)**
COMUNE DI LISSONE (MB)	**9**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)**	**Per informazioni:** **Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274** **risorseumane@comune.lissone.mb.it** ***Area di intervento:*** **- 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso servizi demografici (Cod. LSS012112A01)** **- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Segreteria contratti (Cod. LSS012112A03)** **- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Cultura / Sportello associazioni (Cod. LSS012112A04)** **- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Istruzione (Cod. LSS012112A05)** **- 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Polizia locale (Cod. LSS012112A06)** **- 1 tirocinio in area ambiente / verde addetto alla potatura (Cod. LSS012112A08)** **- 1 Tirocinio in area ambiente / verde esperto in gestione ambientale e recupero territorio (Cod. LSS012112A09)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	**2**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Roma, 9 – 20085** **Locate di Triulzi (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 90484090 – Fax 02 90731200** **comune@comune.locateditriulzi.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Polizia locale** **(Cod. LDT012112A01)** **- 1 tirocinio in area Tecnica** **(Cod. LDT012112A02)**
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	**2**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via XX Settembre, 16 – 22075** **Lurate Caccivio (CO)**	**Per informazioni:** **Tel. 031 494308** **segreteria@comune.luratecaccivio.co.it** ***Area di intervento:*** **- 2 tirocini in area Biblioteca – Cultura** **(Cod. LCV012112A01)**
COMUNE DI MACHERIO (MB)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via G. Visconti di Modrone, 39 – 20846** **Macherio (MB)**	**Per informazioni:** **Tel. 039 20756208 – Fax 039 20756230** **ragioneria@comune.macherio.mb.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Finanziaria** **(Cod. MCH012112A01)**
COMUNE DI MANERBA DEL GARDA (BS)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Garibaldi, 25 – 25080** **Manerba del Garda (BS)** **Per posta certificata:** **protocollo@pec.comune.manerbadelgarda.bs.it** **(solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 0365 659815 – Fax 0365 659802** **segreteria@comune.manerbadelgarda.bs.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Urbanistica, Edilizia Privata e manutenzioni (Cod. MDG012112A01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)**	**Per informazioni:** **Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317** **ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it** **cristina.morganti@comune.menaggio.co.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. MNG012112A01)**
COMUNE DI MONZA (MB)	**14**	**12 mesi**	**Per posta certificata:** **monza@pec.comune.monza.it** **(solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria:** **serviziocivile@comune.monza.it**	**Per informazioni:** **Tel. 039 2372564** **serviziocivile@comune.monza.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Comunicazione presso Ufficio sistemi web (Cod. MNZ012112A01)** **- 1 tirocinio in area Turistica presso Ufficio marketing territoriale (Cod. MNZ012112A02)** **- 2 tirocini in area Amministrativa presso Ufficio ragioneria (Cod. MNZ012112A03)** **- 2 tirocini in area Amministrativa presso Servizi Demografici (Cod. MNZ012112A05)** **- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio Centrale Unica Acquisti: gare e provveditorato (Cod. MNZ012112A07)** **- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio staff polizia locale (Cod. MNZ012112A08)** **- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio atti amministrativi accesso atti e archivio edilizia (Cod. MNZ012112A09)** **- 1 tirocinio in area Sociale presso il Servizio spazio inclusione (Cod. MNZ012112A10)** **- 3 tirocini in area Sociale presso Ufficio giovani, Servizio partecipazione e centri civici (Cod. MNZ012112A11)** **- 1 tirocinio in area Tecnica presso Ufficio mobilità (Cod. MNZ012112A14)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	1	3 mesi	Sportello polifunzionale V.le V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese (MI) Per posta certificata: comune.novatemilanese@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35473215 – 02 35473328 – 02 35473226 personale@comune.novate-milanese.mi.it *Area di intervento:* tirocinio presso Servizio Addetti al Palazzo (Cod. NML012103A01)
COMUNE DI NOVATE MILANESE (MI)	1	12 mesi	Sportello polifunzionale V.le V. Veneto, 18 – 20026 Novate Milanese (MI) Per posta certificata: comune.novatemilanese@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35473215 – 02 35473328 – 02 35473226 personale@comune.novate-milanese.mi.it *Area di intervento:* tirocinio presso Settore Istruzione e sport (Cod. NML012112A02)
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Due Martiri, 20 – 25020 Offlaga (BS)	Per informazioni: Tel. 030 979123 – Fax 030 979431 ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. OFG012106A01) - 1 tirocinio in area Tecnico – manutentiva (Cod. OFG012106A01)
COMUNE DI OLGINATE (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 655674 tributi@comune.olginate.lc.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tributi (Cod. OLG012112A01) - 2 tirocini in area Public Utilities presso Ufficio Tecnico (Cod. OLG012112A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ONORE (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Sant'Antonio, 94 – 24020 Onore (BG)	Per informazioni: Tel. 0346 71191 sindaco@comune.onore.bg.it *Area di intervento:* tirocinio presso Segreteria / Affari Generali (Cod. ONR012103A01)
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comunale, 10 – 20048 Pantigliate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 906886206 – Cell. 3489957322 robertacalori@comune.pantigliate.mi.it patriziacurioni@comune.pantigliate.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Ecologia – Ambiente / verde (Cod. PNG012103A01)
COMUNE DI PANTIGLIATE (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comunale, 10 – 20048 Pantigliate (MI)	Per informazioni: Tel. 02 906886206 – Cell. 3489957322 robertacalori@comune.pantigliate.mi.it patriziacurioni@comune.pantigliate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Sociali – Sportello al cittadino – Servizi Culturali (Cod. PNG012106A03)
COMUNE DI PEZZAZE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Caduti del Lavoro, 3 – 25060 Pezzaze (BS)	Per informazioni: Tel. 030 9220100 – Fax 030 9220139 marzio.maffina@comune.pezzaze.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. PEZ012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIEVE EMANUELE (MI)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Viquarterio, 1 – 20072 Pieve Emanuele (MI)**	**Per informazioni:** **Cell. 3482467617** **graziano.cireddu@comune.pieveemanuele.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Ambiente (Cod. PVM012112A01)**
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	**3**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Libertà, 1 – 20006 Pregnana Milanese (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 93967227 – Fax 02 93590747** **(tirocinio in area Servizi Culturali e di spettacolo e tirocinio in area Trasversale / Ufficio)** **marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it** **(tirocinio in area Servizi Socio sanitari)** **cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Servizi Culturali e di spettacolo (Cod. PGN012109A01)** **- 1 tirocinio in area Servizi Socio sanitari (Cod. PGN012109A02)** **- 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PGN012109A03)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RODENGO SAIANO (BS)	3	12 mesi	Per la consegna a mano (Esclusivamente previo appuntamento) Tel.030 6817721 Lun. Mar. Gio. Ven. 09.00 – 11.30 Ufficio Protocollo P.zza Vighenzi, 1 – 25050 Rodengo Saiano (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.rodengo-saiano.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: info@rodengosaiano.net	Per informazioni: (Tirocini in Area socio culturale amministrativa) Tel. 0306817714 servizisociali@rodengosaiano.net (Tirocinio in Area contabilità e tributi) Tel. 0306817777 ragioneria@rodengosaiano.net *Area di intervento:* - 2 tirocini in area socio culturale amministrativa presso Ufficio Servizi Demografici e Ufficio Protocollo (Cod. RDS012112A01) - 1 tirocinio in area contabilità e tributi presso Ufficio Ragioneria e Tributi (Cod. RDS012121A03)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI) Per posta certificata: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 98207266 – Fax 02 98490028 massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativo / contabile (Cod. SGM012112A01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Per informazioni: Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 istruzione.comune.sennacomasco.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLTO COLLINA (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via G. B. Pozzi, 6 – 24060 Solto Collina (BG)	Per informazioni: Tel. 035 986012 Int. 6 – Fax 035 980121 info@comune.solto-collina.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. SLC012106A01)
COMUNE DI SOLZA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Rocco, 13 – 24030 Solza (BG)	Per informazioni: Tel. 035 901213 – Fax 035 4948365 segreteria@comune.solza.bg.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari (Cod. SZA012112A01)
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 info@comune.sonico.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio sanitari (Addetto alla sorveglianza dei bambini e affiancamento in interventi di animazione e gioco) (Cod. SNC012112A01)
COMUNE DI SUELLO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Tributi Via Roma, 3 – 23867 Suello (LC)	Per informazioni: Tel. 031 655715 – Fax 031 655584 tributi@comune.suello.lc.it ref. Guerini Silvia *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. SLL012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TACENO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 23837 Taceno (LC) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: info@comune.taceno.lc.it	Per informazioni: Tel. 0341 880112 – Fax 0341 880112 info@comune.taceno.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. TCN012112A01)
COMUNE DI TORRE DE' ROVERI (BG)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Conte Sforza, 3 – 24060 Torre de' Roveri (BG)	Per info: Tel. 035 581026 Int. 8 biblioteca@comune.torrederoveri.bg.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi sociali / segretariato sociale (Cod. TDR012106A01) - 1 tirocinio in area Tecnico / Demografici (Cod. TDR012106A02)
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 27010 Torrevecchia Pia (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 68502 Int. 3 – Fax 0382 68339 protocollo@comune.torrevecchiapia.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Educazione e formazione (Cod. TVP012109A01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina, località Lenno (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 55187 cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Sociali (asilo nido) (Cod. TRZ012112A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TURATE (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 2 – 22078 Turate (CO)	Per informazioni: Tel. 02 96425206 (martedì, venerdì, sabato) dalle ore 10.00 alle ore 12.00 urpturate@comune.turate.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. TRT012112A01) - 1 tirocinio presso Polizia locale e segreterie dei vari uffici (Cod. TRT012112A02) - 1 tirocinio in area Affari Generali / Protocollo (Cod. TRT012112A03)
COMUNE DI VARENNA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Venini, 2 – 23892 Varenna (LC) Per posta certificata: varenna@comune.varenna.legalmailpa.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: varenna@comune.varenna.legalmailpa.it	Per informazioni: Tel. 0341 830119 Int. 4 segreteria.generale@comune.varenna.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VRN012112A01)
COMUNE DI VERGIATE (VA)	2	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Cavallotti, 46 – 21029 Vergiate (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 947278 – Fax 0331 942007 asilonido@comune.vergiate.va.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi per l'infanzia (Cod. VGT012103A01)
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI) E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: protocollo@comune.vimodrone.milano.it	Per informazioni: Tel. 02 25077290 c.iulianelli@comune.vimodrone.milano.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Legali (Cod. VMD012103A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	**2**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)** **E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria: protocollo@comune.vimodrone.milano.it**	**Per informazioni:** **Tel. 02 25077290** **ragioneria@comune.vimodrone.milano.it** **personale@comune.vimodrone.milano.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Servizi Finanziari (Cod. VMD012112A02)** **- 1 tirocinio in area Risorse Umane (Cod. VMD012112A02)**
COMUNE DI VITTUONE (MI)	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Italia, 5 – 20009 Vittuone (MI)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 90320222** **uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN012109A01)**
COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO (MI)	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **P.zza Roma, 1 – 20058 Zibido San Giacomo (MI)** **Per posta certificata: protocollo@pec.comune.zibidosangiacomo.mi.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)**	**Per informazioni:** **Tel. 02 90020236 – Fax 02 90003204** **gabriella.fontana@comune.zibidosangiacomo.mi.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Socio-sanitari (Cod. ZSG012109A01)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (CO) Per posta certificata: asci@pec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 96778318 – Cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 info@aziendasocialecomuniinsieme.it nido@aziendasocialecomuniinsieme.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari (animatore di ludoteca con interventi di sorveglianza dei bambini, di animazione e gioco) presso i Nidi di Turate e di Rovello Porro gestiti dall'Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI012106A01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA, VALVARRONE, VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 ragioneria@valsassina.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo – Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CMV012112A01)
CONSORZIO IMPEGNO SOCIALE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Montegrappa, 95 – 22070 Cassina Rizzardi (CO) Per posta certificata: impegnosociale1@lamiapec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 031 928181 info@consorzioimpegnosociale.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa / Centralinista (Cod. CSC012112A01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Contabilità (Cod. PLC012112A01) - 1 tirocinio in area Appalti (Cod. PLC012112A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	12 mesi	Presso la sede della Provincia di Mantova (dal Lunedì al Venerdì ore 8:30 – 12:30) Via Principe Amedeo, 30/32 – 46100 Mantova (MN) E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria: provinciadimantova@legalmail.it	Per informazioni: Tel. 0376 204264 Luciana Zanoni luciana.zanoni@provincia.mantova.it Tel. 0376 204202 Gavioli Lorenza lorenza.gavioli@provincia.mantova.it Fax 0376 204348 *Area di intervento:* tirocinio presso Area Economica – Finanziaria – Servizio Contabilità, Tributi e altre entrate – Analisi e gestione del debito (Cod. PMN012112A01)
SISTEMA BIBLIOTECARIO CONSORTILE "ANTONIO PANIZZI" (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA)	Per informazioni: coordinatore@sbgallarate.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteche (Cod. SBC012112A01)
UNIONE COMUNI LOMBARDA ESSEVUM (MN) SEDE OPERATIVA MUNICIPIO DI ROVERBELLA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Solferino, 1 – 46048 Roverbella (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 6918230 fabio.maestrelli@comune.roverbella.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. USV012112A01)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRA DEI GONZAGA (MN)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 1 – 46012 Bozzolo (MN)	Per informazioni: Tel. 0376 910833 – Fax 0376 91105 servizisociali@comune.bozzolo.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. ULG012109A01)

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

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

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

Articolo 2
(Ambiti d'intervento)

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

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

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

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma "Dote Comune 2021" cittadini disoccupati ai sensi del 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 il giorno 11 febbraio 2021** 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
AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 info@dotecomune.it
Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 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 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, 28 Gennaio 2021.

Allegato 1

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

Allegato 2

Domanda di partecipazione a DoteComune

Nell'Ente Ospitante ……

Il/La sottoscritto/a:

Cognome…….. Nome ……

CHIEDE

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

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

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

DICHIARA DI

essere nato/a a:…… prov. …… il…….

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

in via…… n…… cap…….

telefono..... indirizzo e-mail ……

cellulare……

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

Comune…….prov……cap……

via……n…….

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

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

  ☐ **Disoccupato***

  ☐ **Percettore di ammortizzatori sociali**

* Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. Articolo 3 "Criteri di ammissibilità dei richiedenti" previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 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……