

**DoteComune: Avviso pubblico n. 35/2021 del 23/01/2024**

**Selezione di N° 85 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

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

**Visto**

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

**Considerato che**

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

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

### **Considerato che**

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

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

### Visti

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

Tutto ciò premesso,

## Articolo 1 (Oggetto)

Il presente avviso pubblico 35/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 85 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dall' **29 Febbraio 2024**:

| Tabella A<br>DoteComune – Avviso 35/2021 |               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ente Ospitante                           | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| COMUNE DI ALBIATE (MB)                   | 1             | 6 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Salvadori, 1 – 20847 Albate (MB)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.albate.mb.it">protocollo@comune.albate.mb.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0362 932441<br/> <a href="mailto:segreteria@comune.albate.mb.it">segreteria@comune.albate.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio in area Segreteria<br/>           (Cod. ALB352106AI01)</p>                                                                                                                                                                                                              |
| COMUNE DI ALBIATE (MB)                   | 2             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Salvadori, 1 – 20847 Albate (MB)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.albate.mb.it">protocollo@comune.albate.mb.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0362 934030 – 0362 931890<br/> <a href="mailto:anagrafe@comune.albate.mb.it">anagrafe@comune.albate.mb.it</a><br/> <a href="mailto:servizisociali@comune.albate.mb.it">servizisociali@comune.albate.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           - 1 tirocinio in area Demografici<br/>           (Cod. ALB352112AI02)<br/>           - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona<br/>           (Cod. ALB352112AI03)</p> |

| Ente Ospitante                   | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI AZZANO SAN PAOLO (BG)  | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Servizi Demografici</p> <p>P.zza IV Novembre, 23 – 24052<br/>Azzano San Paolo (BG)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:servizidemograficaazzanosp@pec.it">servizidemograficaazzanosp@pec.it</a><br/> <a href="mailto:comuneazzanosanpaolo@pec.it">comuneazzanosanpaolo@pec.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it">servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 035 532287 – 035 532221<br/> <a href="mailto:servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it">servizio.demografico@comune.azzanosanpaolo.bg.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio presso settore Servizi Demografici<br/>           (Cod. AZN352112AI01)</p>                                                         |
| COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)         | 2             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081<br/>Bedizzole (BS)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.bedizzole@legalmail.it">comune.bedizzole@legalmail.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 030 6872927 – Fax. 030 6871880<br/> <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           - 1 tirocinio in area Tecnica<br/>           (Cod. BDZ352112AI01)<br/>           - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona<br/>           (Cod. BDZ352112AI02)</p> |
| COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB) | 1             | 6 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 1 – 20842<br/>Besana in Brianza (MB)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it">protocollo@pec.comune.besanainbrianza.mb.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it">protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it</a></p>                                                                                                   | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0362 922096 – Fax 0362 996658<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it">protocollo@comune.besanainbrianza.mb.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Affari Generali (Servizi Demografici) (Cod. BBZ352106AI01)</p>                                                                         |

| Ente Ospitante                | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Note                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI BESOZZO (VA)        | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.besozzo.va@halleycert.it">comune.besozzo.va@halleycert.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.besozzo.va.it">protocollo@comune.besozzo.va.it</a></p>                                               | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0332 970195<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.besozzo.va.it">protocollo@comune.besozzo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Affari Generali – Ufficio Protocollo (Cod. BSZ352112AI01)</p> |
| COMUNE DI BIASSONO (MB)       | 1             | 12 mesi | <p>È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:segreteria@biassono.org">segreteria@biassono.org</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 039 2201075<br/> <a href="mailto:biassono@brianzabiblioteche.it">biassono@brianzabiblioteche.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS352112AI01)</p>                             |
| COMUNE DI BORGOMANTOVANO (MN) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Dei Poeti, 3 – 46036 Borgo Mantovano (MN)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it">protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.borgomantovano.mn.it">protocollo@comune.borgomantovano.mn.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0386 46001 Int. 2<br/> <a href="mailto:cultura@comune.borgomantovano.mn.it">cultura@comune.borgomantovano.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BRG352112AI01)</p>  |

| Ente Ospitante                     | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI BORNO (BS)               | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Giovanni Paolo II, 1 – 25042 Borno (BS)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.borno.bs.it">protocollo@pec.comune.borno.bs.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:info@comune.borno.bs.it">info@comune.borno.bs.it</a></p>                           | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0364 41000 – Int. 2 – Fax 0364 310615<br/> <a href="mailto:info@comune.borno.bs.it">info@comune.borno.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio presso Ufficio Tecnico<br/>           (Cod. BON352112AI01)</p>                                                 |
| COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO (MB)    | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza O. Biraghi, 3 – 20813 Bovisio Masciago (MB)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0362 511203<br/> <a href="mailto:s.sala@comune.bovisiomasciago.mb.it">s.sala@comune.bovisiomasciago.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio in area Servizio U.R.P. e Protocollo<br/>           (Cod. BVM352112AI01)</p>                                     |
| COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)     | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023<br/> <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio in area Amministrativa<br/>           (Cod. CDD352112AI01)</p>                        |
| COMUNE DI CASELETTO LODIGIANO (LO) | 2             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 12 – 26852 Casaletto Lodigiano (LO)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:unionelodigianagrifone@pec.it">unionelodigianagrifone@pec.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:servizisociali@unionelodigianagrifone.it">servizisociali@unionelodigianagrifone.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0371 71542 Int. 2 – Fax 0371 71795<br/> <a href="mailto:servizisociali@unionelodigianagrifone.it">servizisociali@unionelodigianagrifone.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           - 2 tirocini in area Edilizia (Addetto alla pittura) e Trasporti (Cod. CSL352112AI01)</p> |

| Ente Ospitante                  | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via V. Emanuele, 121 – 22070<br/>Cassina Rizzardi (CO)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it">comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/><a href="mailto:protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it">protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 031 8829311 Int. 4<br/><a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a><br/><a href="mailto:protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it">protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Affari Generali<br/>(Cod. CRZ352112AI01)</p>                                      |
| COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG) | 1             | 9 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Marini, 17/19 – 24060<br/>Castelli Calepio (BG)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:protocollo@comune.castellicalepio.bg.it">protocollo@comune.castellicalepio.bg.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/><a href="mailto:resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it">resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it</a></p>  | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 035 4994274<br/><a href="mailto:resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it">resp.lavoripubblici@comune.castellicalepio.bg.it</a><br/><a href="mailto:personale@comune.castellicalepio.bg.it">personale@comune.castellicalepio.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Amministrativo presso<br/>Ufficio Affari Generali (Cod. CLC352109AI01)</p> |
| COMUNE DI CELLATICA (BS)        | 1             | 3 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 9 – 25060<br/>Cellatica (BS)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it">protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/><a href="mailto:ragioneria@comune.cellatica.bs.it">ragioneria@comune.cellatica.bs.it</a></p>                              | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 030 2526811 Int. 5<br/><a href="mailto:ragioneria@comune.cellatica.bs.it">ragioneria@comune.cellatica.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Finanziaria (Contabilità e Tributi) (Cod. CLT352103AI01)</p>                                                                                                                                             |

| Ente Ospitante                   | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG) | 2             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Per informazioni:<br>Tel. 035 4387811<br><a href="mailto:segreteria@comune.cisano.bg.it">segreteria@comune.cisano.bg.it</a><br><a href="mailto:ragioneria@comune.cisano.bg.it">ragioneria@comune.cisano.bg.it</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>- 1 tirocinio in area Affari Generali e Servizi alla Persona (Cod. CBM352112AI01)<br>- 1 tirocinio in area Ragioneria / Tributi (Cod. CBM352112AI02) |
| COMUNE DI CONCESIO (BS)          | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>P.zza Paolo VI,1 – 25062 Concesio (BS)<br><br>Per posta certificata:<br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it">protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it</a><br>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)<br><br>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br><a href="mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it">protocollo@comune.concesio.brescia.it</a> | Per informazioni:<br>Tel. 030 2751668<br><a href="mailto:todeschini@biblioteca.concesio.bs.it">todeschini@biblioteca.concesio.bs.it</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>tirocinio in area Biblioteca<br>(Cod. CON352112AI01)                                                                                                                                                                           |
| COMUNE DI CORNAREDO (MI)         | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>P.zza Libertà, 24 – 20007 Cornaredo (MI)<br><br>Per posta certificata:<br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it">protocollo@pec.comune.cornaredo.mi.it</a><br>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)                                                                                                                                                                                          | Per informazioni:<br>Tel. 02 93263235 – 02 93263238<br>Fax 02 93263234<br><a href="mailto:edilizia@comune.cornaredo.mi.it">edilizia@comune.cornaredo.mi.it</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>tirocinio in area Tecnica<br>(Cod. CRN352112AI01)                                                                                                                                                       |

| Ente Ospitante                  | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)     | 4             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Franciacorta, 1 – 25040 Corte Franca (BS)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it">protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:comune@comune.cortefranca.bs.it">comune@comune.cortefranca.bs.it</a>;<br/> <a href="mailto:servizisociali@comune.cortefranca.bs.it">servizisociali@comune.cortefranca.bs.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 030 984488 – Fax. 030 984835<br/> <a href="mailto:comune@comune.cortefranca.bs.it">comune@comune.cortefranca.bs.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. CFR352112AI01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CFR352112AI02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CFR352112AI03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CFR352112AI04)</li> </ul> |
| COMUNE DI FARA GERA D'ADDA (BG) | 1             | 6 mesi  | <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:info@pec.comune.farageradadda.bg.it">info@pec.comune.farageradadda.bg.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:info@comune.farageradadda.bg.it">info@comune.farageradadda.bg.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0363 688610<br/> <a href="mailto:u.tecnico@comune.farageradadda.bg.it">u.tecnico@comune.farageradadda.bg.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <p>tirocinio in area Tecnica (Cod. FGD352106AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| COMUNE DI FENEGRO' (CO)         | 1             | 9 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via C. Colombo, 19 – 22070 Fenegrò (CO)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.fenegro@pec.regione.lombardia.it">comune.fenegro@pec.regione.lombardia.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:info@comune.fenegro.co.it">info@comune.fenegro.co.it</a></p>                                                                                                                                                              | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 031 935722 – Fax 031 937666<br/> <a href="mailto:info@comune.fenegro.co.it">info@comune.fenegro.co.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <p>tirocinio presso Ufficio Protocollo – Servizi Demografici (Cod. FNG352109AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                    |

| Ente Ospitante               | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI FERNO (VA)         | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune@ferno.legalmailpa.it">comune@ferno.legalmailpa.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:comune@comune.ferno.va.it">comune@comune.ferno.va.it</a></p>                               | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0331 242272<br/> <a href="mailto:tributi-suap@comune.ferno.va.it">tributi-suap@comune.ferno.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio in area Tributi – Attività Economiche<br/>           (Cod. FRN352112AI01)</p>       |
| COMUNE DI FINO MORNASCO (CO) | 1             | 6 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Garibaldi 78 – 22073 Fino Mornasco (CO)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 031 883811 – Fax 031 8838241<br/> <a href="mailto:info@comune.finomornasco.co.it">info@comune.finomornasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           tirocinio in area Servizi alla persona<br/>           (Cod. FNM352106AI01)</p> |
| COMUNE DI FINO MORNASCO (CO) | 2             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Garibaldi 78 – 22073 Fino Mornasco (CO)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 031 883811 – Fax 031 8838241<br/> <a href="mailto:info@comune.finomornasco.co.it">info@comune.finomornasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           - 2 tirocini in area Tecnica e Biblioteca Comunale (Cod. FNM352112AI02)</p>    |
| COMUNE DI GALLARATE (VA)     | 3             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gallarate.va.it">protocollo@pec.comune.gallarate.va.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:cultura@comune.gallarate.va.it">cultura@comune.gallarate.va.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0331 795002<br/> <a href="mailto:cultura@comune.gallarate.va.it">cultura@comune.gallarate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>           - 3 tirocini in area Biblioteca<br/>           (Cod. GLT352112AI01)</p>                         |

| Ente Ospitante          | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI GIUSSANO (MB) | 4             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Da Lunedì a Venerdì dalle 08:30 alle 12:15</p> <p>P.zzale 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 E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> | <p>Per informazioni: Ufficio Personale<br/>Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 12:15)<br/><a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. GSN352112AI01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Educativa – Asilo Nido (Cod. GSN352112AI04)</li> </ul> <p>Per altre info 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 INVERIGO (CO) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 031 3594200 – 031 3594209<br/>Fax 031 608961<br/><a href="mailto:affari.generali@comune.inverigo.co.it">affari.generali@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV352112AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| COMUNE DI INVERIGO (CO) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 031 3594215 – 031 3594209<br/><a href="mailto:pturano@comune.inverigo.co.it">pturano@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Contabilità (Cod. INV352112AI02)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| COMUNE DI ISEO (BS)     | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 030 9869430 – 030 9869427<br/><a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/>tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Anagrafe (Cod. ISE352112AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Ente Ospitante                    | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI LAINATE (MI)            | 1             | 12 mesi | <p>Presentare domanda direttamente sul sito: <a href="http://www.comune.lainate.mi.it">www.comune.lainate.mi.it</a></p> <p>Accedendo alla Sezione:<br/>Servizi on-line – Scuola Cultura e Tempo libero – Dote Comune</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 02 93598276 – 02 93598208<br/><a href="mailto:dotecomune@comune.lainate.mi.it">dotecomune@comune.lainate.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> Amministrativo tirocinio in area Servizi demografici, Anagrafe e Stato Civile (Cod. LNT352112AI01)</p>                                                                                                                                                      |
| COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Lunedì dalle 10:00 alle 12:00 e dalle 17:00 alle 18:00;<br/>Martedì dalle 11:30 alle 12:30;<br/>Mercoledì e Venerdì dalle 10:30 alle 13:30;<br/>Giovedì dalle 11:00 alle 12:00</p> <p>Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:comune.lentatesulseveso@legalmail.it">comune.lentatesulseveso@legalmail.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/><a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> | <p>Per informazioni: Ufficio Tributi<br/>Tel. 0362 515204 – Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 09:00 alle 12:00<br/><a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Tributi (Cod. LTS352112AI01)</p> <p>Per altre info consultare il sito<br/><a href="http://www.comune.lentatesulseveso.mb.it">www.comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p> |
| COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)  | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it">comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/><a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a></p>                                                                                                                                                                                           | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 02 90484090<br/><a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a><br/><a href="mailto:comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it">comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in Settore Edilizia Privata (Cod. LDT352112AI01)</p>                                                                                           |

| Ente Ospitante                 | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Note                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI LONATE CEPPINO (VA)  | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>P.zza Diaz, 12 – 21050<br>Lonate Ceppino (VA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Per informazioni:<br>Tel. 0331 841288 – Fax 0331 843280<br><a href="mailto:segreteria@lonateceppino.com">segreteria@lonateceppino.com</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>tirocinio in area Amministrativa – Servizi Sociali (Cod. LNC352112AI01) |
| COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO) | 2             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>Via XX Settembre, 16 – 22075<br>Lurate Caccivio (CO)<br><br>Per posta certificata:<br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.luratecaccivio.co.it">protocollo@pec.comune.luratecaccivio.co.it</a><br>o.it<br>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)<br><br>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br><a href="mailto:biblioteca@comune.luratecaccivio.co.it">biblioteca@comune.luratecaccivio.co.it</a> | Per informazioni:<br>Tel. 031 494326<br><a href="mailto:biblioteca@comune.luratecaccivio.co.it">biblioteca@comune.luratecaccivio.co.it</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>- 2 tirocini in area Biblioteca<br>(Cod. LCV352112AI01)                |
| COMUNE DI MAGENTA (MI)         | 1             | 6 mesi  | Ufficio Protocollo<br><br>da Lunedì a Venerdì dalle 9:00 alle 12:30;<br>Martedì e Giovedì dalle 15:30 alle 17:30<br><br>P.zza C. Formenti, 1 – 20013<br>Magenta (MI)<br><br>Per posta certificata:<br><a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a><br>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)                                                                                                                  | Per informazioni:<br>Tel. 02 9735201 – 02 9735434<br><a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a><br><br><i>Area di intervento:</i><br>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br>(Cod. MGT352106AI01)         |

| 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>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:posta@cert.comune.meda.mi.it">posta@cert.comune.meda.mi.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:posta@comune.meda.mb.it">posta@comune.meda.mb.it</a></p>              | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0362 186581<br/> <a href="mailto:biblioteca@comune.meda.mb.it">biblioteca@comune.meda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Biblioteca<br/> (Cod. MED352112AI01)</p>                                                                                                                                                                 |
| COMUNE DI MENAGGIO (CO) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317<br/> <a href="mailto:cristina.morganti@comune.menaggio.co.it">cristina.morganti@comune.menaggio.co.it</a><br/> <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari<br/> (Cod. MNG352112AI01)</p> |
| COMUNE DI MERATE (LC)   | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.merate@halleypec.it">comune.merate@halleypec.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.merate.lc.it">protocollo@comune.merate.lc.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0395 915201<br/> <a href="mailto:tributi@comune.merate.lc.it">tributi@comune.merate.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio presso Ufficio Tributi<br/> (Cod. MRT352112AI01)</p>                                                                                                                                                               |

| Ente Ospitante                | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI MERATE (LC)         | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.merate@halleypec.it">comune.merate@halleypec.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.merate.lc.it">protocollo@comune.merate.lc.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0395 915433<br/> <a href="mailto:ecologia@comune.merate.lc.it">ecologia@comune.merate.lc.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Ecologia<br/>           (Cod. MRT352112AI02)</p>                                          |
| COMUNE DI MERATE (LC)         | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.merate@halleypec.it">comune.merate@halleypec.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.merate.lc.it">protocollo@comune.merate.lc.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0399 903147<br/> <a href="mailto:biblioteca.civica@comune.merate.lc.it">biblioteca.civica@comune.merate.lc.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Cultura / Museo<br/>           (Cod. MRT352112AI03)</p>                 |
| COMUNE DI MIRADOLO TERME (PV) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza del Comune, 2C – 27010 Miradolo Terme (PV)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it">protocollo@pec.comune.miradoloterme.pv.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>                                                                                                                                 | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0382 77014<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.miradoloterme.pv.it">protocollo@comune.miradoloterme.pv.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Servizi Scolastici – Area Trasversale / Ufficio (Cod. MRD352112AI01)</p> |

| Ente Ospitante            | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI MISINTO (MB)    | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza P. Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.misinto@pec.regione.lombardia.it">comune.misinto@pec.regione.lombardia.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p>                              | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 02 96721010 Int. 8 – 0</p> <p><a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Tecnica<br/>           (Cod. MST352112AI01)</p>                                    |
| COMUNE DI OLGINATE (LC)   | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 Olginate (LC)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.olginate@pec.regione.lombardia.it">comune.olginate@pec.regione.lombardia.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.olginate.lc.it">protocollo@comune.olginate.lc.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 0341 655674</p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Servizi Demografici<br/>           (Cod. OLN352112AI01)</p>                                                                                                                   |
| COMUNE DI OSIO SOTTO (BG) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it">comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it</a><br/>           (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>                                                                                                                                                                         | <p>Per informazioni:<br/>           Tel. 035 4185902 – Fax 035 4185918<br/> <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>           tirocinio in area Servizi Demografici<br/>           (Cod. OST352112AI01)</p> |

| Ente Ospitante                    | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Barbieri 3 25080 Padenghe sul Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.padenghesulgarda@legalmail.it">comune.padenghesulgarda@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.padenghe.brescia.it">segreteria@comune.padenghe.brescia.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 030 9995630</p> <p>Area di intervento:<br/>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PGA352112AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)    | 6             | 6 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via A. Grandi, 15 – 20037 Paderno Dugnano (MI)</p> <p>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)</p>                                                                                                                                                         | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 02 91004 455 – 02 91004332 – 02 91004495 – Fax 02 91004406<br/><a href="mailto:personale@comune.paderno-dugnano.mi.it">personale@comune.paderno-dugnano.mi.it</a></p> <p>Area di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo - Servizi di Front Office (URP) (Cod. PDG352106AI01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Servizi Demografici - Servizi di Front Office (Cod. PDG352106AI02)</li> <li>- 1 tirocinio in area SUAP e Servizi di Staff (Cod. PDG352106AI03)</li> <li>- 2 tirocini in area Segreteria - Settore Tecnico (Cod. PDG352106AI04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Protocollo / Centralino (Cod. PDG352106AI06)</li> </ul> |
| COMUNE DI PANDINO (CR)            | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 0373 973236<br/><a href="mailto:l.bassi@comune.pandino.cr.it">l.bassi@comune.pandino.cr.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. PDN352112AI01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Ente Ospitante             | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI PANTIGLIATE (MI) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comunale, 10 – 20048 Pantigliate (MI)</p> <p>Per posta certificata:<br/> <a href="mailto:comune.pantigliate@legalmail.it">comune.pantigliate@legalmail.it</a><br/> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.pantigliate.mi.it">protocollo@comune.pantigliate.mi.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 02 906886352<br/> <a href="mailto:rosyurso@comune.pantigliate.mi.it">rosyurso@comune.pantigliate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Ambiente / Verde<br/> (Cod. PNG352112AI01)</p>                                                                                                                                                                        |
| COMUNE DI PEGOGNAGA (MN)   | 1             | 3 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Matteotti, 1 – 46020 Pegognaga (MN)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Per informazioni: Ufficio Tecnico<br/> Tel. 0376 5546220 – 0376 5546243<br/> Fax 0376 5546901<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.pegognaga.mn.it">protocollo@comune.pegognaga.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Tecnica (Addetto al Verde / Manutenzione) (Cod. PGG352103AI01)</p>                                                                                               |
| COMUNE DI RONCOLA (BG)     | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Marconi, 4 – 24030 Roncola (BG)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.roncola.bg.it">protocollo@comune.roncola.bg.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                   | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 0356 45525 Int.1<br/> <a href="mailto:protocollo@comune.roncola.bg.it">protocollo@comune.roncola.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i><br/> tirocinio in area Ufficio Protocollo / Segreteria (Cod. RCL352112AI01)</p>                                                                                                                                                              |
| COMUNE DI SAREZZO (BS)     | 3             | 6 mesi  | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br/> <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>                                                                                                                                                                                                           | <p>Per informazioni:<br/> Tel. 030 8936229 – Fax 030 800155<br/> <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> Servizi alla Persona<br/> - 1 tirocinio presso Segretariato Sociale (Cod. SAR352106AI01)<br/> - 1 tirocinio presso Servizio Informagiovani (Cod. SAR352106AI02)<br/> - 1 tirocinio presso RSA (Cod. SAR352106AI03)</p> |

| Ente Ospitante               | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                               | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI SAREZZO (BS)       | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>                     | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 030 8936229 – Fax 030 800155<br/><a href="mailto:sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it">sandrini.silvia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> Settore amministrativo tirocinio presso Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) (Cod. SAR352112AI04)</p>                          |
| COMUNE DI SENNA COMASCO (CO) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)</p>                                                                                                                                                                                                   | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553<br/><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. SNN352112AI01)</p> |
| COMUNE DI SESTO CALENDE (VA) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cesare da Sesto, 1 – 21018 Sesto Calende (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:sestocalende@legalmail.it">sestocalende@legalmail.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 0331 928430<br/><a href="mailto:anagrafe@comune.sesto-calende.va.it">anagrafe@comune.sesto-calende.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. SCN352112AI01)</p>                                                                                       |
| COMUNE DI SOVICO (MB)        | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arturo Riva, 10 – 20845 Sovico (MB)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.sovico.mb.it">protocollo@comune.sovico.mb.it</a></p>                              | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 039 2075054 – 039 2075084<br/><a href="mailto:servizisociali@comune.sovico.mb.it">servizisociali@comune.sovico.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in settore Sociale – Istruzione – Cultura (Cod. SVC352112AI01)</p>                                                             |

| Ente Ospitante                  | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                       | Note                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI SPINO D'ADDA (CR)     | 1             | 12 mesi | È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br><a href="mailto:protocollo@comune.spinodadda.cr.it">protocollo@comune.spinodadda.cr.it</a>                                                                                   | Per informazioni:<br>Tel. 0373 988145<br><a href="mailto:tributi@comune.spinodadda.cr.it">tributi@comune.spinodadda.cr.it</a><br><br>Area di intervento:<br>tirocinio in area Demografica<br>(Cod. SPN352112AI01)                                     |
| COMUNE DI TREMEZZINA (CO)       | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)                                                                                                                                                                                | Per informazioni:<br>Tel. 0344 55187<br><a href="mailto:biblioteche@comune.tremezzina.co.it">bibiblioteche@comune.tremezzina.co.it</a><br><br>Area di intervento:<br>tirocinio in area Educativa (Asilo Nido)<br>(Cod. TRZ352112AI01)                 |
| COMUNE DI VAILATE (CR)          | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>Via Giani Stanislao, 8 – 26019 Vailate (CR)                                                                                                                                                                                 | Per informazioni:<br>Tel. 0363 340125 – Fax 0363 849112<br><a href="mailto:assistentesociale@comune.vailate.cr.it">assistentesociale@comune.vailate.cr.it</a><br><br>Area di intervento:<br>tirocinio in area Affari Generali<br>(Cod. VLT352112AI01) |
| COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB) | 1             | 12 mesi | Ufficio Protocollo<br>L.go Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)<br>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:<br><a href="mailto:laporta@comune.vedanoallambro.mb.it">laporta@comune.vedanoallambro.mb.it</a> | Per informazioni:<br>Tel. 039 2486380<br><a href="mailto:laporta@comune.vedanoallambro.mb.it">laporta@comune.vedanoallambro.mb.it</a><br><br>Area di intervento:<br>tirocinio in area Servizi Sociali<br>(Cod. VDL352112AI01)                         |

| Ente Ospitante                  | Num. Progetti | Durata  | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|---------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI VEDANO OLONA (VA)     | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza San Rocco, 9 – 21040 Vedano Olona (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.vedano-olona@legalmail.it">comune.vedano-olona@legalmail.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>                                                                                                                                                                                             | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 0332 867750<br/><a href="mailto:ragioneria3@comune.vedano-olona.va.it">ragioneria3@comune.vedano-olona.va.it</a><br/><a href="mailto:ragioneria2@comune.vedano-olona.va.it">ragioneria2@comune.vedano-olona.va.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>tirocinio in area Finanziaria<br/>(Cod. VDN352112AI01)</p> |
| COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV) | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it">comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.vellezzobellini.pv.it">comune@comune.vellezzobellini.pv.it</a></p> | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 0382 926014 Int. 4<br/><a href="mailto:comune@comune.vellezzobellini.pv.it">comune@comune.vellezzobellini.pv.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>tirocinio in area Trasversale / Ufficio<br/>(Cod. VBL352112AI01)</p>                                                                                         |
| COMUNE DI VERDELLO (BG)         | 1             | 12 mesi | <p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Cavour, 23/A – 24049 Verdello (BG)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.verdello.bg.it">protocollo@comune.verdello.bg.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 035 0690511 Int. 5 – 1<br/><a href="mailto:resp.amministrativo@comune.verdello.bg.it">resp.amministrativo@comune.verdello.bg.it</a></p> <p>Area di intervento:<br/>tirocinio in area Amministrativa<br/>(Cod. VRD352112AI01)</p>                                                                                |

| Ente Ospitante                                            | Num. Progetti | Durata     | Presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Note                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|---------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNE DI<br>UNIONE DI COMUNI<br>LOMBARDA ESSEVUM<br>(MN) | 2             | 12<br>mesi | <p>Ufficio Protocollo<br/>C/o sede legale Unione "Essevum"</p> <p>Via Solferino e San Martino, 1 – 46048<br/>Roverbella (MN)</p> <p>Per posta certificata:<br/><a href="mailto:unione.essevum@legalmail.it">unione.essevum@legalmail.it</a><br/>(Solo per messaggi provenienti da<br/>casella di posta certificata personale)</p> | <p>Per informazioni:<br/>Tel. 0376 6918252 (area Servizi alla Persona)<br/><a href="mailto:antonina.ricco@comune.roverbella.mn.it">antonina.ricco@comune.roverbella.mn.it</a><br/>Tel. 0376 6918234 (area Tecnica, Edilizia<br/>Privata e SUAP)<br/><a href="mailto:fabio.maestrelli@comune.roverbella.mn.it">fabio.maestrelli@comune.roverbella.mn.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b><br/>- 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (sedi<br/>operative Roverbella e Castelforte)<br/>(Cod. USV352112AI01)<br/>- 1 tirocinio in area Tecnica, Edilizia Privata e<br/>SUAP (sedi operative Roverbella e<br/>Castelforte) (Cod. USV352112AI02)</p> |

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

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

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

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

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

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

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

Qualora, nell’ambito del presente Avviso, non siano selezionati utilmente candidati cui assegnare le Doti, l’Ente Proponente, se richiesto dall’Ente Ospitante, può proporre la copertura dei posti vacanti segnalando i candidati in esubero presso altre sedi. L’Ente Ospitante provvederà, in questo caso, alla DoteComune: Avviso pubblico n. 35/2021

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

#### **Articolo 4**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

- un progetto formativo di tirocinio individuale attivato sulla base di una convenzione tra Ente Promotore ed Ente Ospitante e sottoscritta, per presa visione, dall'assegnatario/a;
- indennità mensile di partecipazione forfettaria pari a 300,00 euro considerata quale reddito assimilato a quello di lavoro dipendente;
- un'attestazione rilasciata dal soggetto promotore di svolgimento del tirocinio, attestante la tipologia di tirocinio, la sede ed il periodo di svolgimento in caso di partecipazione almeno al 70% della durata prevista dal Progetto formativo individuale;
- alla fine del tirocinio, la possibilità di sostenere un esame per il rilascio di un attestato di competenze eventualmente acquisite durante il periodo di tirocinio, con riferimento al QRSP (Quadro regionale degli standard professionale) della Regione Lombardia;
- apertura di una propria posizione INAIL e di una copertura INAIL;
- copertura assicurativa per infortunio, morte e RC verso terzi comprese le spese mediche per infortunio;
- comunicazioni (avvio, eventuale proroga e cessazione) previste a norma di legge (Modello UNILAV) alla Provincia di competenza.

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

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

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre Martedì 06 Febbraio 2024** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

## **Articolo 8**

### **(Documentazione da presentare)**

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## Articolo 14

### (Tutela della Privacy)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Articolo 15**

### **(Informazioni)**

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

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

Milano, 23 Gennaio 2024.

*Allegato 1*

| ATTIVITA' relative a<br>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         |
| <b>TOTALE<br/>(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.....