DoteComune: Avviso pubblico n. 4/2019 del 24/10/2019

Selezione di N° 164 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 17 luglio 2019.

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.

Considerato che

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

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

b) porre in atto azioni finalizzate a:

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

Visti

- Il Dlgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modificazioni;
- 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 D.G.R. n. 1904 del 15 luglio 2019 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2019";
- il D.D.U.O. n. 13015 del 16 settembre 2019 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2019 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 4/2019 è finalizzato all'assegnazione di N° 164 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 28 novembre 2019**:

Tabella A **DoteComune – Avviso 4/2019**				
Ente Ospitante	**Num. Progetti**	**Durata**	**Indirizzo per la presentazione delle domande**	**Note**
COMUNE DI ALBIATE (MB)	**1**	**3 mesi**	**Per candidatura tirocinio in area Sociale** **Settore Servizi Sociali** **P.zza Conciliazione, 42 – 20847 Albiate (MB)**	**Tel. 0362 931890 – Fax 0362 931890** **servizisociali@comune.albiate.mb.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Sociale (prevalentemente trasporti sociali) (Cod. ALB041903D01)**
COMUNE DI ALBIATE (MB)	**2**	**12 mesi**	**Per candidatura tirocinio in area Affari Generali (Protocollo / Segreteria)** **Ufficio Protocollo** **Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)** **Per candidatura tirocinio in area Biblioteca civica** **Biblioteca civica "A. Moro"** **P.zza Conciliazione, 42 – 20847 Albiate (MB)**	**Per info area Affari Generali (Protocollo / Segreteria)** **Tel. 0362 932441 – Fax 0362 932306** **a.disanto@comune.albiate.mb.it** **Per info area Biblioteca civica** **Tel. 0362 932441 – Fax 0362 932306** **a.disanto@comune.albiate.mb.it** ***Area di intervento:*** **- 1 tirocinio in area Affari Generali (Protocollo / Segreteria) – (Cod. ALB041912D02)** **- 1 tirocinio in area Biblioteca civica (Cod. ALB041912D03)**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Antonio, 4 – 23841 Annone di Brianza (LC)	Tel. 0341 576063 – Fax 0341 260361 ragioneria@comune.annone-di-brianza.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ADB041912D01)
COMUNE DI ARCONATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 42 – 20020 Arconate (MI)	Tel. 0331 460461 Int. 2 info@comune.arconate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa e Servizi alla persona (Cod. RCN041912D01)
COMUNE DI ARDENNO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 10 – 23011 Ardenno (SO)	Tel. 0342 660370 – Fax 0342 662068 demografico@comune.ardenno.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ADN041903D01)
COMUNE DI AROSIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Viale Grandi Invalidi, 6 – 20060 Arosio (CO)	Tel. 031 7604317 contialberto@comune.arosio.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. ARS041912D01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. ARS041912D02)
COMUNE DI ARTOGNE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 8 – 25040 Artogne (BS)	Tel. 0364 598280 – Fax 0364 598408 info@comune.artogne.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RTG041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BALLABIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Mazzini, 2 – 23900 Ballabio (LC) Per posta certificata: comune.ballabio@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0341 500111 – Fax 0341 531057 info@comune.ballabio.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLB041912D01)
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 20842 Besana in Brianza (MB)	Tel. 0362 922046 – Fax 0362 99658 tributi@comune.besanainbrianza.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BIB041912D01)
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA) Per posta certificata: comune.besozzo.va@halleycert.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 personale@comune.besozzo.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Lavori pubblici servizio Tecnico / Amministrativo (Cod. BSZ041912D01)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	5	12 mesi	Sportello Polifunzionale P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI) Per posta certificata: comune.bollate@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 35005489 personale@comune.bollate.mi.it *Area di intervento:* - 3 tirocini presso area Amministrativa (Cod. BLT041912D01) - 2 tirocini presso Biblioteca Comunale (Cod. BLT041912D04)
COMUNE DI BREGNANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 9 – 22070 Bregnano (CO)	Tel. 031 771554 Int. 240 *Area di intervento:* tirocinio in area Segreteria – Affari Generali / Biblioteca (Cod. BGN041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	5	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA) Per posta certificata: protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Ufficio Personale Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 personale@comune.bustoarsizio.va.it *Area di intervento:* - 4 tirocini in area Contabilità presso il Settore 4 – Risorse Finanziarie Tributi – Controllo di Gestione – Partecipazioni (Cod. BSA041906D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso il Settore Segreteria Generale (Cod. BSA041906D05)
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzini, 19 – 21010 Cardano al Campo (VA) Per posta certificata: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0331 266250 sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica – Ufficio Sportello Unico Edilizia (Cod. CAC041912D01)
COMUNE DI CARIMATE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 22060 Carimate (CO)	Per info: Tirocinio area Affari Generali – Segreteria Tel. 031 7894130 – Fax 031 7894111 comunecarimate@comunecarimate.it cinzia.moscatelli@comunecarimate.it Per info: Tirocinio area Affari Generali – Biblioteca Tel. 031 791717 – Fax 031 7894111 biblioteca@comunecarimate.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Affari Generali – Segreteria (Cod. CRT041912D01) - 1 tirocinio in area Affari Generali – Biblioteca (Cod. CRT041912D02)
COMUNE DI CARNATE (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Pace, 16 – 20866 Carnate (MB)	Tel. 039 6288229 – Fax 039 670035 cultura.sport@comune.carnate.mb.it protocollo@comune.carnate.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNT041906D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAROBBIO DEGLI ANGELI (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Locatelli, 1 – 24060 Carobbio degli Angeli (BG)	Tel. 035 4276205 – Fax 035 953518 uff.protocollo@comune.carobbio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio presso Settore Amministrativo – Servizi alla persona – Servizio segreteria (Cod. CDA041912D01)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Piazzetta Bettini – 20062 Cassano d'Adda (MI)	Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226 m.vergani@cubinrete.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. CSD041903D01)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marini, 17 – 24060 Castelli Calepio (BG)	Tel. 035 4494254 – Fax 035 4425000 resp.tributi@comune.castellicalepio.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLC041912D01)
COMUNE DI CASTREZZATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale Risorgimento, 1 – 25030 Castrezzato (BS)	Tel. 030 7041112 – Fax 030 7040437 segreteriacomunale@comunecastrezzato.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CSZ041912D01)
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0362 5135552 – Fax 0362 500066 personale@comune.cesano-maderno.mb.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi Amministrativi e finanziari – U.O. Segreteria Generale e Provveditorato – Segreteria di Area (Cod. CMN041912D01) - 1 tirocinio in area Servizi Amministrativi e finanziari – U.O. Programmazione economica e Controllo di Gestione (Cod. CMN041912D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIARI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Martiri della Libertà, 26 – 25032 Chiari (BS)	Tel. 030 7008238 – Fax 030 712011 servizisociali@comune.chiari.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Settore 3 Sociale (Cod. CHI041912D01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Tel. 02 66023804 – 02 66023887 matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Contratti / Gare (Cod. CNS041912D01)
COMUNE DI CIRIMIDO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Viale Vittorio Veneto, 53 – 22070 Cirimido (CO)	Tel. 031 935712 – Fax 031 937596 protocollo@comune.cirimido.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. CMD041909D01)
COMUNE DI COLVERDE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Chiesa, 1 – 22041 Colverde (CO)	Tel. 0341 440191 tributi@comune.colverde.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Segreteria (Cod. CVD041912D01)
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS)	Tel. 030 2184130 walter.rotundo@comune.concesio.brescia.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso settore Polizia Locale (Cod. CNC041912D01)
COMUNE DI CONCOREZZO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace, 2 – 20863 Concorezzo (MB)	Tel. 039 62800451 – Fax 039 62800475 personale@comune.concorezzo.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali (Cod. CNZ041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COPIANO (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 27010 Copiano (PV)	Tel. 0382 975036 – Fax 0382 965098 ufficioanagrafe@comune.copiano.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Affari Generali, Demografici, Protocollo (Cod. CPN041912D01)
COMUNE DI CORMANO (MI)	6	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII°, 3 – 20032 Cormano (MI)	Tel. 02 66324234 – 02 66324226 – Fax 02 66301773 antonio.leone@comune.cormano.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. CRN041906D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi alla Persona (Cod. CRN041906D02) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CRN041906D03) - 1 tirocinio in area Ecologia – Ambiente / Verde (Cod. CRN041906D04) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Finanziario / Contabilità (Cod. CRN041906D05) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Lavori Pubblici (Cod. CRN041906D06)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB) Dal lunedì al venerdì orario 09.00- 12.30 giovedì anche orario 17.00 -18.00 sabato orario 09.00 – 11.45 Per posta certificata: comune.cornatedadda@cert.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6874240 finanziario@comune.cornatedadda.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Finanziaria (Cod. CNA041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	2	12 mesi	Sportello del Cittadino (protocollo) P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR) Per posta certificata: protocollo@comunecrema.telecompost.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0373 894432 s.cervieri@comune.crema.cr.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Segreteria Generale (Cod. CRM041912D01) - 1 tirocinio presso Ufficio Contratti (Cod. CRM041912D02)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza 25 Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)	Tel. 02 972631 – Fax 02 97240569 ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Area Finanziaria (Cod. CGN041903D01)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza 25 Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)	Tel. 02 972631 – Fax 02 97240569 ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Area Servizi alla Persona e Personale, Area Tecnica e supporto Settori Amministrativi (Cod. CGN041906D02)
COMUNE DI DERVIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)	Tel. 0341 806422 – 0341 806411 – Fax 0341 806444 ragioneria@comune.dervio.lc.it info@comune.dervio.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Tecnico (Cod. DRV041912D01)
COMUNE DI DORIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piave, 10 – 23824 Dorio (LC)	Tel. 0341 807780 – Fax 0341 807809 info@comune.dorio.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. DRO041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DORNO (PV)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)	Tel. 0382 84003 ercole.magnani@comune.dorno.pv.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Socio sanitari (Cod. DRN041909D01)
COMUNE DI ERBUSCO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 16 – 25030 Erbusco (BS)	Tel. 030 7767334 s.bertoldi@comune.erbusco.bs.it protocollo@comune.erbusco.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ambiente (Cod. EBS041912D01)
COMUNE DI FILAGO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Dante, 12 – 24040 Filago (BG)	Tel. 035 4995301 – Fax 035 4995327 uff-segreteria@comune.filago.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. FLG041912D01)
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)	Tel. 030 8913032 – Fax 030 832947 polizia.locale@comune.gardonevaltrompia.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Corpo di Polizia Locale via Matteotti 300/B (Cod. GVT041909D01)
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri, 19 – 21050 Gorla Maggiore (VA)	Tel. 0331 1225521 biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Socio – Culturale (Cod. GRM041912D01)
COMUNE DI GRAVEDONA ED UNITI (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza S. Rocco, 1 – 22015 Gravedona ed Uniti (CO)	Tel. 0344 85291 Int. 23 – Fax 0344 85453 i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. GVD041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GROPELLO CAIROLI (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Libertà, 47 – 27027 Gropello Cairoli (PV)	Tel. 0382 815233 – Fax 0382 815031 segreteria@comune.gropellocairoli.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Sociale (Cod. GRP041909D01)
COMUNE DI INVERIGO (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)	Per info area Culturale Tel. 031 3594247 – Fax 031 608961 lcollu@comune.inverigo.co.it Per info area Tecnica Tel. 031 3594306 – Fax 031 608961 tecnico.manutenzioni@comune.inverigo.co.it Per info area Amministrativa Tel. 031 3594200 – Fax 031 608961 affari.generali@comune.inverigo.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Culturale (Cod. INV041912D01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. INV041912D02) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV041912D03)
COMUNE DI INZAGO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 Inzago (MI)	Per info area Biblioteca Tel. 02 954398228 chiara.demaron@comune.inzago.mi.it Per info area Servizi Sociali Tel. 02 954398247 sabrina.sacchi@comune.inzago.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. IZG041912D01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. IZG041912D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481412 – 0341 481243 – 0341 481397 – 0341 481254 segreteria.comunicazione@comune.lecco.it www.comune.lecco.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Sportello Unico Edilizia (Cod. LCC041912D01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Sportello Unico attività produttive (Cod. LCC041912D02)
COMUNE DI LISSONE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 risorseumane@comune.lissone.mb.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Stampa ed editoria (Cod. LSS041912D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio settore Cultura – Istruzione (Cod. LSS041912D02)
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)	Tel. 02 90484090 – Fax 02 90731200 comune@comune.locateditriulzi.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. LDT041912D01) - 1 tirocinio in area Partecipazione Istruzione e Servizi Sociali (Cod. LDT041912D03) - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. LDT041912D04) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. LDT041912D05)
COMUNE DI LUNGAVILLA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Capitano Albini, 3 – 27053 Lungavilla (PV)	Tel. 0383 76130 – Fax 0383 76628 strada@comune.lungavilla.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Territorio / Ambiente (Cod. LGV041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAIRANO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Marconi, 6 – 25030 Mairano (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 975122 – Fax 030 9975032 eleonora.gandellini@comune.mairano.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio – sanitari (Cod. MIN041909D01)
COMUNE DI MAPELLO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre – 24030 Mapello (BG)	Per Info: Ufficio Scuola Tel. 035 4652533 – Fax 035 4652505 scuola@comune.mapello.bg.it *Area di intervento:* tirocinio in area Polizia Locale (Cod. MPL041912D01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.le C.T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 personale@comune.mariano-comense.co.it *Area di intervento:* tirocinio in presso Settore Risorse economico – finanziarie (Cod. MCN041909D01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.le C.T. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 personale@comune.mariano-comense.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Settore Servizi Culturali (Cod. MCN041912D02) - 1 tirocinio presso Settore Territorio (Cod. MCN041912D03)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 Menaggio (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (asilo nido) (Cod. MNG041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)	Tel. 02 96721010 info@comune.misinto.mb.it *Area di intervento:* tirocinio in area Finanziaria (Cod. MST041912D01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO)	Tel. 0342 610323 biblioteca@morbegno.gov.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca (Cod. MBN041906D01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Morbegno (SO)	Tel. 0342 612076 asilo@morbegno.gov.it *Area di intervento:* tirocinio in area Asilo Nido (Cod. MBN041909D02)
COMUNE DI NOVIGLIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 1 – 20082 Noviglio (MI)	Tel. 02 9006076 Int. 9 – Fax 02 9006282 serviziallapersona@comune.noviglio.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. NVG041912D01)
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Due Martiri, 20 – 25020 Offlaga (BS)	Tel. 030 979123 ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnico - manutentiva (Cod. OFG041906D01)
COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Carcano, 4 – 23865 Oliveto Lario (LC)	Tel. 031 969778 – Fax 031 968087 segreteria@comune.olivetolario.lc.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. OLR041906D01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. OLR041906D02)
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Tel. 0373 975511 info@comune.palazzopignano.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Segreteria (Cod. PPG041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PANDINO (CR)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR)	Tel. 0373 973234 – Fax 0373 970056 a.mazzoleni@comune.pandino.cr.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. PDN041912D01)
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Servizi Educativi P.zza della Vittoria, 6 – 20015 Parabiago (MI)	Tel. 0331 406097 – 0331 406052 servizi.persona@comune.parabiago.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PRB041912D01)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 tecnico@comune.pasturo.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnica (Cod. PSR041906D01)
COMUNE DI PEZZAZE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Caduti del Lavoro – 25060 Pezzaze (BS)	Tel. 030 9220100 – Fax 030 9220139 marzio.maffina@comune.pezzaze.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. PEZ041912D01)
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza dei Popoli, 1 – 20096 Pioltello (MI)	Tel. 02 92366340 – 02 92366341 s.ballis@comune.pioltello.mi.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. PIO041912D01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis / Aido, 6 – 20010 Pogliano Milanese (MI)	Tel. 02 93964426 – Fax 02 93549220 info@poglianomilanese.org *Area di intervento:* tirocinio in area Urbanistica – Ufficio Edilizia Privata (Cod. PMS041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 20010 Pregnana Milanese (MI)	Per info (area Culturale) Tel. 02 93967227 – Fax 02 93967219 marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it Per info (area Sociale) Tel. 02 93967227 – Fax 02 93967219 cinzia.montoli@comune.pregnana.mi.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Culturale (Cod. PGN041912D01) - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. PGN041912D02)
COMUNE DI QUISTELLO (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Cesare Battisti, 44 – 46026 Quistello (MN) Per posta certificata: comune.quistello@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per info (area Servizi Culturali – Biblioteca) Tel. 0376 619974 – Fax 0376 627260 marzia.ghidoni@comune.quistello.mn.it Per info (area Servizi Sociali / Educativi) Tel. 0376 627237 – Fax 0376 627260 ima.gavioli@comune.quistello.mn.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi Culturali – Biblioteca (Cod. QST041912D01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali / Educativi (Cod. QST041912D02)
COMUNE DI RENATE (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 2 – 20838 Renate (MB)	Tel. 0362 924423 responsabileragioneria@comune.renate.mb.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Tecnico / Amministrativo (Cod. RNT041906D01)
COMUNE DI ROGENO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC) Per posta certificata: comune.rogeno@pec.regione.lombardia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 031 865539 – Fax 031 876068 ragioneria@comune.rogeno.lc.it *Area di intervento:* tirocinio in area Economico – Finanziaria (Cod. RGN041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVELLO PORRO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 3 – 22070 Rovello Porro (CO)	Tel. 02 96755142 – 02 96755125 – Fax 02 96750920 lavoripubblici@comune.rovelloporro.co.it *Area di intervento:* tirocinio in area Lavori pubblici e ambiente (Cod. RVP041912D01)
COMUNE DI SAN GIORGIO SU LEGNANO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 7 – 20010 San Giorgio su Legnano (MI)	Tel. 0331 401564 – Fax 0331 4013837 servizi.cittadino@sangiorgiosl.org serv.persona@sangirogiosl.org *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso il settore Servizi al cittadino e il settore Servizi Sociali (Cod. SGL041912D01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)	Tel. 02 98207266 – 02 98207267 – 02 98207265 Fax 02 98490028 segreteria@comune.sangiulianomilanese.mi.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Amministrativo / Contabile (Cod. SGM041912D01) - 1 tirocinio in area Accoglienza / Informazione (Cod. SGM041912D04)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)	Tel. 030 8936271 – 030 8936272 – Fax 030 800155 laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale e Servizi alla persona (Cod. SRZ041906D01)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	4	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)	Tel. 030 8936271 – 030 8936272 – Fax 030 800155 laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it *Area di intervento:* - 4 tirocini in area Assistenza scolastica (Cod. SRZ041909D03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SELLERO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Donatori di Sangue, 1 – 25050 Sellero (BS)	Per Info: Ufficio Segreteria Tel. 0364 637009 – Fax 0364 637207 info@comune.sellero.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. SLR041912D01)
COMUNE DI SERMIDE E FELONICA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Plebiscito, 1 – 46028 Sermide e Felonica (MN)	Tel. 0386 967040 – Fax 0386 960261 cultura@comune.sermideefelonica.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteca e Museo Felonica (Cod. SRF041912D01)
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Matteotti, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA) Per posta certificata: protocollo@comune.solbiateolona.va.legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0331 375165 – Fax 0331 641930 biblioteca@comune.solbiateolona.va.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SLB041912D01)
COMUNE DI SONDALO (SO)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Tel. 0342 809012 – 0342 809020 – 0342 809021 Fax 0342 809010 info@comune.sondalo.so.it *Area di intervento:* - 3 tirocini in area Culturale e Socio-Sanitaria (Cod. SND041906D01)
COMUNE DI SONICO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 1 – 25048 Sonico (BS)	Tel. 0364 75030 Int. 1 – Fax 0364 75391 info@comune.sonico.bs.it *Area di intervento:* tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. SNC041906D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TRAONA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Paravicini, 10 – 23019 Traona (SO) Per posta certificata: protocollo.traona@cert.provincia.so.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0342 652341 – Fax 0342 653262 amministrazione@comune.traona.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria, Personale, Tributi e Affari Generali di natura non tecnica. (Cod. TAN041912D01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 Travagliato (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 661961 – Fax 030 661965 info@comune.travagliato.bs.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. TVT041912D01)
COMUNE DI TRESCORE CREMASCO (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Caironi, 13 – 26017 Trescore Cremasco (CR)	Tel. 0373 272239 – Fax 0373 272232 anagrafe@comune.trescorecremasco.cr.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. TSC041912D01)
COMUNE DI TURATE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 2 – 22078 Turate (CO)	Tel. 02 96425202 – 02 96425206 urpturate@comune.turate.co.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Uffici Segreteria Polizia Locale / Ecologia / Vari (Cod. TRT041912D01) - 1 tirocinio in area Biblioteca – Cultura (Cod. TRT041912D02)
COMUNE DI VALDISOTTO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via De Gasperi, 1 – 23030 Valdisotto (SO)	Tel. 0342 952011 – Fax 0342 952023 info@comune.valdisotto.so.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VST041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV)	Tel. 0382 926014 Int. 1 ragioneria@comune.vellezzobellini.pv.it tributi@comune.vellezzobellini.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VBL041912D01)
COMUNE DI VIGNATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 19 – 20060 Vignate (MI)	Tel. 02 95080808 – Fax 02 9560538 s.simonetta@comune.vignate.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. VGT041909D01)
COMUNE DI VILLANOVA D'ARDENGHI (PV)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 22 – 27030 Villanova d'Ardenghi (PV)	Tel. 0382 400022 – Fax 0382 400646 info@comune.villanovadardenghi.pv.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLG041903D01)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Ufficio Personale e Organizzazione Tel. 039 23754217 – 039 23754239 URP Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216 personale@comune.villasanta.mb.it *Area di intervento:* tirocinio presso Settore Servizi Culturali e I.C.T. in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. VLS041912D01)
COMUNE DI VILLIMPENTA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 26 – 46039 Villimpenta (MN)	Tel. 0376 667508 – Fax 0376 667509 segreteria@comune.villimpenta.mn.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. VLT041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20090 Vimodrone (MI)	Tel. 02 25077290 m.levati@comune.vimodrone.milano.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio presso Ufficio Informatico (Cod. VMD041912D01) - 1 tirocinio in area Scuola / Cultura (Cod. VMD041912D02)
COMUNE DI VITTUONE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 5 – 20010 Vittuone (MI)	Tel. 02 90320222 – 02 90320221 uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN041903D01)
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (CO)	Tel. 02 96778318 – Cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 info@aziendasocialecomuniinsieme.it *Area di intervento:* - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari c/o gli Asili Nido di Turate e di Rovello Porro gestiti dall'Azienda Sociale Comuni Insieme (Cod. ASI041906D01)
COMUNITA' MONTANA VALLI DEL VERBANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Asmara, 56 – 21016 Luino (VA)	Tel. 0332 505001 Int. 5 – Fax 0332 505050 antonella.brusamolin@vallidelverbano.va.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativo – Informatica (Cod. CVV041912D01)
COMUNITA' MONTANA VALVASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 Barzio (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 ragioneria@valsassina.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Amministrativo – Finanziario e Settore Tecnico (Cod. CMV041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO BRIANTEO VILLA GREPPI (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Monte Grappa, 21 – 23876 Monticello Brianza (LC)	Tel. 039 9207160 Int. 044 – 042 – Fax 039 9207191 info@villagreppi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizio Cultura e Formazione (Cod. CBV041909D01)
CONSORZIO PARCO DEL LURA (CO)	1	12 mesi	Sede Operativa Via IV novembre, 9/A – 22071 Cadorago (CO)	Tel. 031 901491 – Fax 031 8881621 info@parcolura.it *Area di intervento:* tirocinio in area Amministrativa (Cod. CPL041912D01)
CSBNO CULTURE SOCIALITA' BIBLIOTECHE NETWORK OPERATIVO (MI)	6	12 mesi	Inviare la presentazione delle domande a: dotecomune@csbno.net	Tel. 335 8095551 – 340 6078103 mariagrazia.bosetti@csbno.net martino.benzoni@csbno.net *Area di intervento:* - 6 tirocini in area Biblioteca e Comunicazione (Cod. CSB041912D01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it *Area di intervento:* - 1 tirocinio in area Operatore d'ufficio e gestione magazzino presso Ragioneria – Servizio Economato (Cod. PLC041912D01) - 1 tirocinio in area Gestione ambientale e recupero del territorio presso Protezione Civile (Cod. PLC041912D02) - 1 tirocinio in area Operatore d'ufficio presso Stazione Unica Appaltante (Cod. PLC041912D03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI MANTOVA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Principe Amedeo, 30 – 46100 Mantova (MN) Per posta certificata: provinciadimantova@legalmail.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Luciana Zanoni: Tel. 0376 204264 Lorenza Gavioli: Tel. 0376 6204202 Fax 0376 204348 luciana.zanoni@provincia.mantova.it cristina.gavioli@provincia.mantova.it *Area di intervento:* tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PMN041912D01)
SISTEMA BIBLIOTECARIO CONSORTILE "ANTONIO PANIZZI" (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA)	Per Info: coordinatore@sbgallarate.it *Area di intervento:* tirocinio in area Biblioteche (Cod. SBC041912D01)
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALTENESI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gassman, 25 – 25080 Manerba del Garda (BS)	Tel. 0365 552844 Int. 1 segreteria@unionecomunivaltenesi.it *Area di intervento:* tirocinio in area Servizi Amministrativi (Cod. UCV041912D01)
UNIONE DELLE TORRI SEDE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Marconi, 126 – 46040 Gazoldo degli Ippoliti (MN)	Tel. 0376 735005 Int. 4 – Tel. 0376 657141 Int. 6 Fax 0376 657488 ragioneria@comune.mariana.mn.it protocollo@comune.gazoldo.mn.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari – Animatore (Cod. UDT041912D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
UNIONE DI BELLANO E VENDROGNO (LC)	**1**	**9 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)** **Orari:** **lunedì – mercoledì – venerdì** **09.30 – 11.30** **martedì e giovedì** **09.30 – 11.30** **15.00 – 17.00**	**Tel. 0341 821124** **affarigenerali@comune.bellano.lc.it** **assistente.sociale@comune.bellano.lc.it** **Area di intervento:** **tirocinio in area Servizi Sociali – Servizio di Animazione Sociale prevalentemente per bambini e giovani (Cod. UBV041909D01)**
UNIONE DI BELLANO E VENDROGNO (LC)	**1**	**12 mesi**	**Ufficio Protocollo** **Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)** **Orari:** **lunedì – mercoledì – venerdì** **09.30 – 11.30** **martedì e giovedì** **09.30 – 11.30** **15.00 – 17.00**	**Tel. 0341 821124** **affarigenerali@comune.bellano.lc.it** **assistente.sociale@comune.bellano.lc.it** ***Area di intervento:*** **tirocinio in area Servizi Sociali – Servizio di Animazione Sociale prevalentemente per bambini e giovani (Cod. UBV041912D02)**

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 2019.

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").**

Articolo 3

(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

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

a) 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.

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

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

I Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link https://did.anpal.gov.it/ o attraverso un Centro Per l'Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l'avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio.

A seguito dell'avvio di DoteComune, Ancilab (ente accreditato per i servizi al lavoro) contatterà i candidati selezionati per la sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato.

Il Patto di Servizio Personalizzato è condizione fondamentale per la partecipazione a DoteComune.

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

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

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

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

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

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

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 2019.

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

Articolo 5

(Indennità e garanzie riconosciute all'assegnatario/a)

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

Articolo 6

(Modalità di corresponsione del compenso)

L'indennità all'assegnatario/a sarà corrisposta entro 30 giorni dalla chiusura di ogni singolo trimestre come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2019.

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), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 07 novembre 2019 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso.** La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. 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.

Per le domande inviate a mezzo del servizio postale farà fede il timbro di protocollo dell'Ente Ospitante prescelto.

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 10

(Maternità)

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

Articolo 11

(Guida di automezzi)

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

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

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

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

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

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

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

Articolo 13

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

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo individuale. In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del

progetto, è facoltà *dell'Ente Promotore*, su richiesta motivata dell'*Ente Ospitante*, di escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione dell'esclusione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'Ente Ospitante dopo accordi con l'Ente Promotore.

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

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

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.

E' causa di esclusione, per gli assegnatari che dichiarano di essere disoccupati e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, la mancata stipula del Patto di Servizio Personalizzato.

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con Ancilab srl, del trattamento dei dati del candidato.

ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it

AnciLab srl via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel 02.72629640 info@dotecomune.it

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2019, 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 – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- 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 2019.

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

Articolo 15

(Informazioni)

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

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

Milano, 24 ottobre 2019.

Allegato 1

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

Allegato 2

Domanda di partecipazione a DoteComune

Nell'Ente ……..……

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 2019 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti 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 i candidati ritengano 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…….