

**DoteComune: Avviso pubblico n. 18/2021 del 10/05/2022**

**Selezione di N° 89 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 18/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 89 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 14 Giugno 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 18/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 Agnadello (CR)	Per informazioni: Tel. 0373 976192 <a href="mailto:info@comune.agnadello.cr.it">info@comune.agnadello.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. AGL182106T01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo Vincenzo Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.arcore.mb.it">urp@comune.arcore.mb.it</a>	Per informazioni: <u>Tirocinio in Area Comunicazione (URP)</u> Tel. 039 6017326 <a href="mailto:urp@comune.arcore.mb.it">urp@comune.arcore.mb.it</a> <u>Tirocinio in Area Finanziaria</u> Tel. 039 6017332 <a href="mailto:ragioneria@comune.arcore.mb.it">ragioneria@comune.arcore.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Comunicazione (URP) (Cod. ARC182112T01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. ARC182112T02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: <u>Tirocinio in Area Biblioteca Comunale</u> Tel. 030 675323 <a href="mailto:biblioteca@comune.bedizzole.bs.it">biblioteca@comune.bedizzole.bs.it</a> <u>Tirocinio in Area Economico Finanziaria – Ufficio Tributi</u> Tel. 030 6872927 – Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca Comunale (Cod. BDZ182112T01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria – Ufficio Tributi (Cod. BDZ182112T02)
COMUNE DI BERNAREGGIO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via S. Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB)	Per informazioni: Tel. 039 9452128 <a href="mailto:elena.colombo@comune.bernareggio.mb.it">elena.colombo@comune.bernareggio.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. BNG182112T01)
COMUNE DI BESANA IN BRIANZA (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 20842 Besana in Brianza (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 922096 – Fax 0362 996658 <a href="mailto:protocollo@comune.besanainbrainza.mb.it">protocollo@comune.besanainbrainza.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Protocollo / Servizi Demografici) (Cod. BBZ182106T01)
COMUNE DI BIANDRONNO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Cavour, 10 – 21024 Biandronno (VA)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.biandronno.va.it">ufficiotecnico@comune.biandronno.va.it</a>	Per informazioni: Tel. 0332 766131 Int. 2 – Fax 0332 766508 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.biandronno.va.it">ufficiotecnico@comune.biandronno.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. BDR182112T01) - 1 tirocinio in area Amministrativa e Servizi alla persona (Cod. BDR182112T02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bolgare.bg.it">protocollo@comune.bolgare.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4493912 <a href="mailto:a.catanese@comune.bolgare.bg.it">a.catanese@comune.bolgare.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. BLG182112T01)</p>
COMUNE DI CALVIGNASCO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fiume, 5 – 20080 Calvignasco (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ragioneria@comune.calvignasco.mi.it">ragioneria@comune.calvignasco.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90849054 <a href="mailto:ragioneria@comune.calvignasco.mi.it">ragioneria@comune.calvignasco.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso i vari uffici dell'Ente (Cod. CVG182112T01)</p>
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 8829331 – Fax 031 8829390 <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CRZ182112T01)</p>
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Mazzini, 1 – 46040 Castel Goffredo (MN)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it">comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.castelgoffredo.mn.it">info@comune.castelgoffredo.mn.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 777228</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso il Settore Affari Generali e Personale – Ufficio Protocollo, gestione documentale e conservazione sostitutiva (Cod. CSG182112T01) - 1 tirocinio presso il Settore Assetto del Territorio – Servizio Urbanistica e edilizia privata (Cod. CSG182112T02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari apertura: <u>Mattino</u> Lun. Mar. Mer. Gio. Ven. Sab. 09.00 – 12.30 <u>Pomeriggio</u> Mer. 15.00 – 18.00</p> <p>V.le Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.castellanza.va.it">comune@comune.castellanza.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 526256 – Fax 0331 501049 <a href="mailto:comune@comune.castellanza.va.it">comune@comune.castellanza.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione – URP (Cod. CST182103T01)</p>
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 972021 <a href="mailto:segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it">segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ182109T01)</p>
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	2	12 mesi	<p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 6874268</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNA182112T01) - 1 tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNA182112T02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CORTE FRANCA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Franciacorta, 1 – 25040 Corte Franca (BS)	Per informazioni: Tel. 030 984488 – Fax 030 984535 <a href="mailto:protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it">protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Settore Servizi Scolastici (Cod. CFR182112T01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. CFR182112T02)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cuggiono@postecert.it">comune.cuggiono@postecert.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cuggiono.mi.it">protocollo@comune.cuggiono.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 97263218 – Fax 02 97240569 <a href="mailto:ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it">ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. CGN182106T01)
COMUNE DI DELLO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 65 – 25020 Dello (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.dello.bs.it">protocollo@pec.comune.dello.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.dello.bs.it">protocollo@comune.dello.bs.it</a>	Per informazioni: Tel. 030 9718012 Int. 6 <a href="mailto:ragioneria2@comune.dello.bs.it">ragioneria2@comune.dello.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. DLO182112T01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DERVIO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Quattro Novembre, 3 – 23824 Dervio (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 806420 <a href="mailto:istruzione@comune.dervio.lc.it">istruzione@comune.dervio.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (giardiniere) – (Cod. DRV182106T01)</p>
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it">protocollo@comune.desenzano.brescia.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9994215 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Culturali (Museo, Castello, Galleria civica) (Cod. DDG182103T01)</p>
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it">protocollo@comune.desenzano.brescia.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9120737 <a href="mailto:servizisociali@comune.desenzano.brescia.it">servizisociali@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Ufficio Servizi Sociali (Cod. DDG182112T02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo (previo appuntamento da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15)</p> <p>Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni o appuntamenti: Tel. 0362 358260 – 0362 358276 (da lunedì a venerdì dalle 08.30 alle 12.15) <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. GSN182112T01)</p> <p>Per altre informazioni consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione “Gare, concorsi e avvisi”</p>
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso il settore Cultura e attività ricreative (Cod. GZG182112T01)</p>
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 3594306 – Fax 031 608961 <a href="mailto:t.bosisio@comune.inverigo.co.it">t.bosisio@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Urbanistica / Edilizia Privata / Ecologia e Ambiente (Cod. INV182112T01)</p>
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8840088 <a href="mailto:uff.poliziale@comune.iseo.bs.it">uff.poliziale@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. ISE182112T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LAVENO MOMBELLO (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 16/a – 21014 Laveno Mombello (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 625521 – 0332 625513 <a href="mailto:personale@comune.laveno.va.it">personale@comune.laveno.va.it</a> <a href="mailto:protocollo.lavenomombello@cert.saga.it">protocollo.lavenomombello@cert.saga.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. LMB182109T01)
COMUNE DI LAVENO MOMBELLO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 16/a – 21014 Laveno Mombello (VA)	Per informazioni: Tel. 0332 625521 – 0332 625513 <a href="mailto:personale@comune.laveno.va.it">personale@comune.laveno.va.it</a> <a href="mailto:protocollo.lavenomombello@cert.saga.it">protocollo.lavenomombello@cert.saga.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici – Servizi Tecnici Amministrativi (Cod. LMB182112T02)
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Lun. 10.00 / 12.00 e 17.00 / 18.00 Mar. 11.30 / 12.30 Mer. e Ven. 10.30 / 13.30 Gio. 11.00 / 12.00  Via Matteotti, 8 – 20823 Lentate sul Seveso (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lentatesulseveso@legalmail.it">comune.lentatesulseveso@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a> (inserendo la conferma di lettura)	Per informazioni: Tel. 0362 515204 <a href="mailto:a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it">a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a> <b>Ufficio Tributi</b> Lun. Mer. e Ven. 09.00 / 12.00 <b>sportello Ufficio Tributi</b> Lun. 17.00 / 18.00 Mer. e Ven. 10.30 / 13.30 <a href="http://www.comune.lentatesulseveso.mb.it">www.comune.lentatesulseveso.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. LTS182112T01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	8	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	<p>Per informazioni: Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocini in area trasversale / ufficio: Servizi Demografici (Cod. LSS182112T01) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Segreteria / notifiche (Cod. LSS182112T02) - 1 tirocini in area trasversale / ufficio: Polizia Locale (Cod. LSS182112T03) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Gestione e Manutenzione Immobili Comunali (Cod. LSS182112T04) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Edilizia Privata (Cod. LSS182112T05) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio SUAP (Cod. LSS182112T06) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Bilancio (Cod. LSS182112T07) - 1 tirocinio in area trasversale / ufficio: Ufficio Servizi Sociali (Cod. LSS182112T08)</p>
COMUNE DI LOGRATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo (solo previo appuntamento Tel. 030 9973614 Int. 5)  Via Calini, 9 – 25030 Lograto (BS)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.lograto.bs.it">protocollo@pec.comune.lograto.bs.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	<p>Per informazioni: Tel. Tel. 030 9973614 Int. 5 <a href="mailto:sonia.trifoglietti@comune.lograto.bs.it">sonia.trifoglietti@comune.lograto.bs.it</a> <a href="mailto:marco.esti@comune.lograto.bs.it">marco.esti@comune.lograto.bs.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Demografici (Cod. LOG182112T01)</p>
COMUNE DI LUNGAVILLA (PV)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Capitano Albini, 3 – 27053 Lungavilla (PV)	<p>Per informazioni: Tel. 0383 76130 – Fax 0383 76328 <a href="mailto:costa@comune.lungavilla.pv.it">costa@comune.lungavilla.pv.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Tecnico – Affari Generali (Cod. LGV182112T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Leonardo da Vinci, 6 – 23826 Mandello del Lario (LC)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it">comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:info@mandellolario.it">info@mandellolario.it</a></p>	<p>Per informazioni:            Tel. 0341 708231 – 0341 708222  <a href="mailto:str.3@mandellolario.it">str.3@mandellolario.it</a>  <a href="mailto:ll.pp@mandellolario.it">ll.pp@mandellolario.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Edilizia Privata            (Cod. MDL182112T01)</p>
COMUNE DI MAPELLO (BG)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 1 – 24030 Mapello (BG)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 035 4652533 – Fax 035 4652501  <a href="mailto:scuola@comune.mapello.bg.it">scuola@comune.mapello.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Uffici Servizi Demografici, Ufficio Polizia Locale e Ufficio Tecnico            (Cod. MPL182112T01)</p>
COMUNE DI MONTIRONE (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Manzoni, 17 – 25010 Montirone (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.montirone.bs.it">protocollo@pec.comune.montirone.bs.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 030 2677272  <a href="mailto:biblio@comune.montirone.bs.it">biblio@comune.montirone.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Cultura / Biblioteca            (Cod. MTN182112T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio protocollo</p> <p>P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:serviziocivile@comune.monza.it">serviziocivile@comune.monza.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2372259 <a href="mailto:serviziocivile@comune.monza.it">serviziocivile@comune.monza.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area amministrativa presso Servizi Demografici – Ufficio Anagrafe – Sportello al cittadino (Cod. MNZ182112T01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio atti amministrativi, accesso atti e archivio edilizia (Cod. MNZ182112T02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio Bilancio e Programmazione economica – Ufficio Contabilità economica, patrimoniale e analitica (Cod. MNZ182112T03)</p>
COMUNE DI NUVOLERA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Generale Luigi Soldo, 1 – 25080 Nuvolera (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6898470 <a href="mailto:m.zambelli@comune.nuvolera.bs.it">m.zambelli@comune.nuvolera.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. NVR182112T01)</p>
COMUNE DI OLGIATE COMASCO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 946388 – Fax 031 944792 <a href="mailto:urp@comune.olgiate-comasco.co.it">urp@comune.olgiate-comasco.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca e Cultura (Cod. OCM182112T01)</p>
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via A. Da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9942209 <a href="mailto:segreteria@comune.orzinuovi.bs.it">segreteria@comune.orzinuovi.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ORZ182112T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 500121 Int. 200 – Fax 035 501628 <a href="mailto:affarigenerali@comune.osiosorpa.bg.it">affarigenerali@comune.osiosorpa.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. OSO182112T01)</p>
COMUNE DI PADENGHE SUL GARDA (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Italo 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>E' 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: Tel. 030 9995651 – 030 9995650 <a href="mailto:servizidemografici@comune.padenghe.brescia.it">servizidemografici@comune.padenghe.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Anagrafe) (Cod. PGA182106T01)</p>
COMUNE DI PADERNO D'ADDA (LC)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Vittoria, 8 – 23877 Paderno d'Adda (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:paderno.dadda@legalmail.it">paderno.dadda@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ragioneria@comune.padernodadda.lc.it">ragioneria@comune.padernodadda.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 513615 Int. 6 – Fax 039 513473 <a href="mailto:ragioneria@comune.padernodadda.lc.it">ragioneria@comune.padernodadda.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Urbanistica / Edilizia (Cod. PDD182109T01)</p>
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	1	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: Tel. 02 91004462 – 02 91004495 Fax 02 91004406 <a href="mailto:urp@comune.paderno-dugnano.mi.it">urp@comune.paderno-dugnano.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale / SUAP (Cod. PDG182106T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	2	9 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:            Tel. 02 91004462 – 02 91004495            Fax 02 91004406  <a href="mailto:urp@comune.paderno-dugnano.mi.it">urp@comune.paderno-dugnano.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo e Servizi di Front Office (URP) (Cod. PDG182109T02)            - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo e Servizi di Front Office (Interventi Sociali) (Cod. PDG182109T03)</p>
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza dei Popoli, 1 – 20096 Pioltello (MI)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 02 92366340 – 02 92366341  <a href="mailto:biblioteca.pioltello@cubinrete.it">biblioteca.pioltello@cubinrete.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Biblioteca            (Cod. PIO182112T01)</p>
COMUNE DI POGGIRIDENTI (SO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via San Fedele, 52 – 23020 Poggiridenti (SO)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 0342 380842  <a href="mailto:info@comune.poggiridenti.so.it">info@comune.poggiridenti.so.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Tecnico / Manutentiva            (Cod. PPR182106T01)</p>
COMUNE DI PORLEZZA (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Garibaldi, 66 – 22018 Porlezza (CO)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 0344 61105 Int. 6 – Fax 0344 61733  <a href="mailto:segreteria@comune.porlezza.co.it">segreteria@comune.porlezza.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Amministrativa / Culturale / Turistica (Cod. PLZ182112T01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI POZZO D'ADDA (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Colombo, 17 – 20060 Pozzo d'Adda (MI)	Per informazioni: Tel.02 90990215 – 02 90990216 – 02 90990204 <a href="mailto:raffaella.franco@comune.pozzodadda.mi.it">raffaella.franco@comune.pozzodadda.mi.it</a> <a href="mailto:sara.spagarini@comune.pozzodadda.mi.it">sara.spagarini@comune.pozzodadda.mi.it</a> <a href="mailto:demografici@comune.pozzodadda.mi.it">demografici@comune.pozzodadda.mi.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.pozzodadda.mi.it">protocollo@comune.pozzodadda.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Amministrativa – Tecnico) (Cod. PZD182112T01) - 1 tirocinio in area Demografica (Amministrativo) (Cod. PZD182112T02)
COMUNE DI PRESEZZO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Servizi alla Persona Via Vittorio Veneto, 1049 – 24030 Presezzo (BG)	Per informazioni: Tel. 035 464650 – Fax 035 464699 <a href="mailto:sociali@comune.presezzo.bg.it">sociali@comune.presezzo.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PRZ182112T01)
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Per informazioni: Tel. 02 96961816 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. RLS182106T01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RUDIANO (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it">protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:info@comune.rudiano.bs.it">info@comune.rudiano.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni:  <u>Tirocinio in Area Economico Finanziaria</u>            Tel. 030 7060733 – 030 7060754            Fax 030 7167539  <a href="mailto:ragioneria@comune.rudiano.bs.it">ragioneria@comune.rudiano.bs.it</a>  <u>Tirocini in Area Tecnica</u>            Tel. 030 7060731            Fax 030 7167539  <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.rudiano.bs.it">ufficiotecnico@comune.rudiano.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. RDN182112T01)            - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. RDN182112T02)</p>
COMUNE DI SETTALA (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Verdi, 8/C – 20049 Settala (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria o E-mail di posta certificata personale all'indirizzo:  <a href="mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it">postacertificata@cert.comune.settala.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni:            Tel. 02 9507591  <a href="mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it">postacertificata@cert.comune.settala.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Anagrafe (Cod. STL182109T01)</p>
COMUNE DI SOLAROLO RAINERIO (CR)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Giuseppina, 83 – 26030 Solarolo Rainerio (CR)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 0375 91017 Int. 6  <a href="mailto:poliziale@unione.palvaretanova.it">poliziale@unione.palvaretanova.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Assistenza (Cod. SLR182103T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SONDALO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 Sondalo (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 809012 – 0342 809020 Fax 0342 809010 <a href="mailto:info@comune.sondalo.so.it">info@comune.sondalo.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio Educativa e Assistenziale (Cod. SND182112T01)
COMUNE DI SUELLO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 3 – 23867 Suello (LC)	Per informazioni: Tel. 031 655715 (Guerini Silvia) <a href="mailto:tributi@comune.suello.lc.it">tributi@comune.suello.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Contabile (Cod. SLL182112T01)
COMUNE DI TRIVOLZIO (PV)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Casorate Primo, 4 – 27020 Trivolzio (PV)	Per informazioni: Tel. 0382 928041 – Fax 0382 930485 <a href="mailto:info@comune.trivolzio.pv.it">info@comune.trivolzio.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. TRV182106T01)
COMUNE DI UBOLDO (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza San Giovanni Bosco, 10 – 21040 Uboldo (VA)  È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a>	Per informazioni: Tel. 02 96992208 – Fax 02 96992230 <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico / Finanziaria (Ufficio Tributi) (Cod. UBD182106T01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI UBOLDO (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza San Giovanni Bosco, 10 – 21040 Uboldo (VA)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p>	<p><u>Per informazioni approfondite, relative all'Area di intervento del tirocinio:</u></p> <p>Tel. 02 96992208 – Fax 02 96992230</p> <p><a href="mailto:personale@comune.uboldo.va.it">personale@comune.uboldo.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area trasversale</p> <p>(Tecnica: Settore Urbanistica ed Edilizia; Economico / Finanziaria: Ufficio Tributi)</p> <p>(Cod. UBD182109T02)</p>
COMUNE DI VALSOLDA (CO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via M. Bellotti, 21 – 22010 Valsolda (CO)</p>	<p>Per informazioni:</p> <p>Tel. 0344 68121 – Fax 0344 68834</p> <p><a href="mailto:m.giana@comune.valsolda.co.it">m.giana@comune.valsolda.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area amministrativa presso Ufficio Turistico (Cod. VSD182109T01)</p>
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB)</p>	<p>Per informazioni:</p> <p>Tel. 039 2486342</p> <p><a href="mailto:lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it">lissoni@comune.vedanoallambro.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Anagrafe</p> <p>(Cod. VDL182112T01)</p>
COMUNE DI VILLA D'OGNA (BG)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo Europa, 39 – 24020 Villa d'Ogna (BG)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da email ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria2.villadogna@unioneastadelserio.bg.it">segreteria2.villadogna@unioneastadelserio.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni:</p> <p>Tel. 0346 21531 – Fax 0346 23300</p> <p><a href="mailto:segreteria2.villadogna@unioneastadelserio.bg.it">segreteria2.villadogna@unioneastadelserio.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Cultura e Biblioteca</p> <p>(Cod. VDN182106T01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 Villasanta (MB)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:  <u>Ufficio Personale e Organizzazione</u>            Tel. 039 23754239 – 039 23754217  <u>URP</u>            Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216  <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (gestione pratiche amministrative) presso Settore Sviluppo del Territorio – Economico Finanziario – Servizi alla Persona (Cod. VLS182112T01)            - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (centralinista / accoglienza) presso Settore Servizi Generali e Comunicazione (Cod. VLS182112T04)</p>
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza Stazione, 4 – 23900 Lecco (LC)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:provincia.lecco@lc.legalmail.camcom.it">provincia.lecco@lc.legalmail.camcom.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 0341 295552  <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 1 tirocinio in area Turismo (Cod. PLC182112T01)            - 1 tirocinio in area Amministrativa – Direzione Appalti (Cod. PLC182112T02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA (LC)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Sacro Cuore, 24 – 23888 La Valletta Brianza (LC)	<p>Per informazioni: Tel. 039 5311174 – Fax 035 5310005 <a href="mailto:info@unionevalletta.it">info@unionevalletta.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Ragioneria (Cod. UVL182109T01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Comune Smart (gestione informazioni e siti web) (Cod. UVL182109T02)</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-curricolare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

## **Articolo 2 (Ambiti d'intervento)**

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

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

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

### Articolo 3

#### **(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)**

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” cittadini disoccupati ai sensi del 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.

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

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

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



#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo 5

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

## Articolo 6

### (Modalità di corresponsione del compenso)

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

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre martedì 24 Maggio 2022** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

## **Articolo 8**

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

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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

## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## Articolo 14 (Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con AnciLab 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, 10 Maggio 2022.

*Allegato 1*

ATTIVITA' relative a Dote Comune	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 (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.....