

**DoteComune: Avviso pubblico n. 1-2/2017 Unificato del 01/06/2017**

**Selezione di N° 234 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 12 aprile 2017.

**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.

### **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. 7285 del 22 luglio 2010 “procedure relative al rilascio degli attestati di competenza dei percorsi di formazione continua permanente e di specializzazione afferenti a standard regionali”;
- il D.D.U.O. n. 7105/2011 “Quadro regionale degli standard professionali della Regione Lombardia-Istituzione di nuove sezioni e adozioni di nuovi profili”;
- la D.G.R. n° 825 del 25 ottobre 2013 ad oggetto “Nuovi indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- 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 D.G.R. n. X/6353 del 20/03/2017 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2017";
- il D.D.U.O. n. 5665 del 17 maggio 2017 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2017 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 1-2/2017 Unificato è finalizzato all'assegnazione di N° 234 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 29 Giugno 2017**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 1-2/2017 Unificato</b>				
<b>Ente Ospitante</b>	<b>Num. Progetti</b>	<b>Durata</b>	<b>Indirizzo per la presentazione delle domande</b>	<b>Note</b>
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 AGNADELLO (CR)	Tel. 0373 976192 Int. 2 – Fax 0373 976283 <a href="mailto:anagrafe@comune.agnadello.cr.it">anagrafe@comune.agnadello.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. AGL021709B01)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante , 15/A – 20847 ALBIATE (MB)	Tel. 0362 932442 – Fax 0362 932306  <a href="mailto:albate@brianzabiblioteche.it">albate@brianzabiblioteche.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ALB021703B01)
COMUNE DI ANNONE DI BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Sant'Antonio, 4 – 23841 ANNONE DI BRIANZA (LC)	Tel. 0341 576063 Int. 3 – Fax 0341 260360  <a href="mailto:ragioneria@comune.annone-di-brianza.lc.it">ragioneria@comune.annone-di-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Ragioneria (Cod. ADB021712B01)
COMUNE DI ARDENNO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 10 – 23011 ARDENNO (SO)	Tel. 0342 660370 – Fax 0342 66206  <a href="mailto:segretario@comune.ardenno.so.it">segretario@comune.ardenno.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ADN021703B01)

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 – 23811 BALLABIO (LC)	Tel. 0341 530111 – Fax 0341 531057 <a href="mailto:segreteria@comune.ballabio.lc.it">segreteria@comune.ballabio.lc.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLB021712B01)
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Cavour, s.n.c – 20010 BAREGGIO (MI)	Tel. 02 90258234 – Fax 02 90361596 <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mi.it">personale@comune.bareggio.mi.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BAR021712B01)
COMUNE DI BARIANO (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via A. Locatelli, 4 – 24050 BARIANO (BG)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bariano@legalmail.it">comune.bariano@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0363 95022 – Fax 0363 957941 <a href="mailto:giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it">giuliana.consolandi@comune.bariano.bg.it</a> <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Ragioneria e Tributi (Cod. BRN011709A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	9	12 mesi	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link: <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</a></p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link: <a href="http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN">http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</a></p> <p>La domanda può essere inviata una sola volta e deve pervenire <u>entro le ore 12.00 del giorno di scadenza stabilito</u></p> <p>Per eseguire la procedura telematica d'iscrizione è necessario inserire Cognome, Nome, Codice Fiscale, numero di telefono cellulare e confermare tutte le dichiarazioni obbligatorie.</p> <p>I candidati che incontrano difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda, potranno avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Protocollo Generale.</p> <p>Orario d'ufficio 08.30-15.45 (dal lunedì al venerdì)</p> <p>Recapiti telefonici: Tel. 035 399452 Tel. 035 399048 Cell. 331 6479074</p> <p>Mail: <a href="mailto:gianno@comune.bg.it">gianno@comune.bg.it</a> <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399611 – Fax 035 399571</p> <p><a href="mailto:ivanalbergoni@comune.bg.it">ivanalbergoni@comune.bg.it</a> <a href="mailto:lghislandi@comune.bg.it">lghislandi@comune.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> 8 tirocini in area Amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 tirocini presso il Servizio gestione documentale (Cod. BGM011712A01)</li> <li>- 1 tirocinio presso il Servizio edifici e monumenti (Cod. BGM011712A06)</li> <li>- 1 tirocinio presso il Servizio valorizzazione opere del verde (Cod. BGM011712A07)</li> <li>- 1 tirocinio presso il Comando di Polizia Locale (Cod. BGM011712A08)</li> </ul> <p><i>Area di intervento:</i> 1 tirocinio in area Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso il Servizio strade e parcheggio (Cod. BGM011712A09)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BOLLATE (MI)	4	12 mesi	Sportello Polifunzionale Piazza Aldo Moro, 1 – 20021 BOLLATE (MI)	Tel. 02 35005489 – 02 35005390 – Fax 02 35005313  <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Personale (Cod. BLT011712A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Edilizia Privata (Cod. BLT011712A03) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Affari Generali (Cod. BLT011712A04)
COMUNE DI BORNO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giovanni Paolo II, 1 – 25042 BORNO (BS)	Tel. 0364 41000 – Fax 0364 310615  <a href="mailto:uff.segreteria@comune.borno.bs.it">uff.segreteria@comune.borno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi Turistici (Cod. BON021712B01)
COMUNE DI BRENO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Ghislandi, 1 – 25043 BRENO (BS)	Tel. 0364 322623 – Fax 0364 622618  <a href="mailto:settore.amministrativo@comune.breno.bs.it">settore.amministrativo@comune.breno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Segreteria) (Cod. BRN021712B01)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 BRIOSCO (MB)	Tel. 0362 95002 – Fax 0362 958620  <a href="mailto:ragioneria@comune.briosco.mb.it">ragioneria@comune.briosco.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde Manutenzione del verde (Cod. BRS021706B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico / Urbanistica / Edilizia Privata (Cod. BRS021706B02)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 4 – 20836 BRIOSCO (MB)	Tel. 0362 95002 – Fax 0362 958620  <a href="mailto:ragioneria@comune.briosco.mb.it">ragioneria@comune.briosco.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Amministrativa) presso Ufficio Segreteria, Protocollo (Cod. BRS021712B03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BUSSERO (MI)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diritti dei bambini, 1 – 20060 BUSSERO (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.bussero@pec.it">protocollo.bussero@pec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 9503511 Sig.ra Fossati Monica</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS021703B01)</p>
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	4	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Diaz, 1 – 20020 BUSTO GAROLFO (MI)</p>	<p>Per Info: Sig. Turcato Maurizio e Sig.ra Acquaro Chiara Tel. 0331 562061 <a href="mailto:turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it">turcato.maurizio@comune.bustogarolfo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Promozione persona e Politiche giovanili (Cod. BSG021706B01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. BSG021706B03) - 1 tirocinio in area Istituzionale (Cod. BSG021706B04)</p>
COMUNE DI CAIRATE (VA)	4	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Monastero, 10 – 21050 CAIRATE (VA)</p>	<p>(per tirocinio in area Istruzione / Cultura) (per tirocinio in area Biblioteca / Cultura) Tel. 0331 362201 <a href="mailto:ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it">ufficio.istruzioneecultura@comune.cairate.va.it</a></p> <p>(per tirocinio in area Servizi Sociali) (per tirocinio in area Affari Generali / Segreteria) Tel. 0331 362201 Int. 2 <a href="mailto:ufficio.segretria@comune.cairate.va.it">ufficio.segretria@comune.cairate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Istruzione / Cultura (Cod. CAI011712A01) - 1 tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. CAI011712A02) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CAI011712A03) - 1 tirocinio in area Affari Generali / Segreteria (Cod. CAI011712A04)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 CALCINATO (BS)	Tel. 030 9989240 – 030 9989228 – Fax 030 9636033 <a href="mailto:istruzione.cultura.sport@comune.calcinato.bs.it">istruzione.cultura.sport@comune.calcinato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Pubblica Istruzione e Sport (Cod. CLN021712B01)
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Indipendenza, 1 – 20040 CAMBIAGO (MI)	Tel. 02 9508260 – Fax 02 9508211 <a href="mailto:p.brioschi@comune.cambiago.mi.it">p.brioschi@comune.cambiago.mi.it</a> <a href="mailto:ragioneria@comune.cambiago.mi.it">ragioneria@comune.cambiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Finanziaria) (Cod. CBG011712A01)
COMUNE DI CANNETO SULL'OGGIO (MN)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46013 CANNETO SULL'OGGIO (MN)	Tel. 0376 717021 – Fax 0376 724010 <a href="mailto:segreteria@comune.canneto.mn.it">segreteria@comune.canneto.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNT011712A01) - 1 tirocinio in area Cultura (Cod. CNT011712A02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CNT011712A03)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 3 – 24040 CANONICA D'ADDA (BG)	Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023 <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a> <a href="mailto:giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it">giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CDD011712A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD011712A02)
COMUNE DI CARNAGO (VA)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Gramsci, 3 – 21040 CARNAGO (VA)	Tel. 0331 985251 – Fax 0331 985037 <a href="mailto:giuseppe@bicarnago.it">giuseppe@bicarnago.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CNG021703B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASALMORO (MN)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via P. Nenni, 33 – 46040 CASALMORO (MN)	Tel. 0376 736311 – Fax 0376 737485 <a href="mailto:servizisociali@comune.casalmoro.mn.it">servizisociali@comune.casalmoro.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa presso Polizia Locale / Ufficio Protocollo (Cod. CMR011706A01)
COMUNE DI CASATENOVÒ (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 9 – 23880 CASATENOVÒ (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it">protocollo.casatenovo@legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 9202959 <a href="mailto:cristina.vigano@comune.casatenovo.lc.it">cristina.vigano@comune.casatenovo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CTN021712B01)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo c/o Spazio Città Via Dante, 6/A – 20062 CASSANO D'ADDA (MI)	Tel. 0363 61967 – Fax 0363 65226 <a href="mailto:m.vergani@sbv.mi.it">m.vergani@sbv.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CSD021706B01)
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 CASSINA RIZZARDI (CO)	Tel. 031 8829331 – Fax 031 8829390 <a href="mailto:segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it">segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Affari Generali e Biblioteca (Cod. CRZ011712A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Finanziaria (Cod. CRZ011712A02)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 CASTEL MELLA (BS)	Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Amministrativa - Servizi Demografici) (Cod. CTM011712A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo V.le Rimembranze, 4 – 21053 CASTELLANZA (VA)	Tel. 0331 526280 – Fax 0331 526258 <a href="mailto:e.sartori@comune.castellanza.va.it">e.sartori@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (orientatore) (Cod. CST011712A01)
COMUNE DI CASTELLEONE (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Comune, 3 – 26012 CASTELLEONE (CR)	Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CTL021712B01) - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Economico Finanziario, Settore Tecnico, Settore Socio Assistenziale (Cod. CTL021712B02)
COMUNE DI CEDRASCO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto – 23010 CEDRASCO (SO)	Tel. 0342 492159 – Fax 0342 493577 <a href="mailto:info@comunecedrasco.gov.it">info@comunecedrasco.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDS011712A01)
COMUNE DI CESANA BRIANZA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 CESANA BRIANZA (LC)	Tel. 031 655673 – Fax 031 655829 <a href="mailto:segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it">segreteria@comune.cesana-brianza.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio Amministrativa presso ufficio anagrafe / protocollo (Cod. CSB011712A01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	3	12 mesi	<p>Sportelli Risparmiatempo:</p> <p>Dal lunedì al venerdì 08.30 – 12.30 Via Vespucci, 5 – 20090 CESANO BOSCONI (MI)</p> <p>martedì e giovedì 14.30 – 19.30 sabato 10.00 – 13.00 c/o Centro Commerciale Auchan di Cesano Bosconi – Via Don Luigi Sturzo – 1° piano – Sportello Comune di Cesano Bosconi (MI)</p>	<p>Tel. 02 48694554 – Fax 02 48694557 Sig.ra Ficarelli Chiara (Ufficio Risorse Umane)</p> <p><a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-bosconi.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Amministrativa) presso vari uffici (Cod. CES051612E01)</p>
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Arese, 12 – 20811 CESANO MADERNO (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it">protocollo@pec.comune.cesano-maderno.mb.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0362 513552 – Fax 0362 500066 <a href="mailto:personale@comune.cesano-maderno.mb.it">personale@comune.cesano-maderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Servizi di Staff U.O Organizzazione e gestione del personale (Cod. CMN021706B01)</p>
COMUNE DI CEVO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 22 – 25040 CEVO (BS)</p>	<p>Tel. 0364 634104 – Fax 0364 634357</p> <p><a href="mailto:info@comune.cevo.bs.it">info@comune.cevo.bs.it</a> <a href="mailto:barbara.bazzana@comune.cevo.bs.it">barbara.bazzana@comune.cevo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (manutenzione del verde) (Cod. CEV011712A01)</p>
COMUNE DI CHIARI (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà – 25032 CHIARI (BS)</p>	<p>Tel. 030 70081 – Fax 030 712011 <a href="mailto:servizisociali@comune.chiari.brescia.it">servizisociali@comune.chiari.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Assistenza / Educazione (Cod. CHI011712A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre – 24040 CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	Tel. 035 4949316 – Fax 035 4940905  <a href="mailto:segreteria@comune.chignolodisola.bg.it">segreteria@comune.chignolodisola.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CGD011712A01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	15	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)	Tel. 02 66023887 – 02 66023804 - 02 66023222  <a href="mailto:matteo.longoni@comune.ciniseello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.ciniseello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 5 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS011712A01) - 2 tirocini in area Grafica (Cod. CNS011712A06) - 5 tirocini in area Promozione e difesa Patrimonio Artistico / Culturale (Cod. CNS011712A08) - 3 tirocini in area Informatica (Cod. CNS011712A13)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 CISANO BERGAMASCO (BG)	Tel. 035 4387805 – Fax 035 782350  <a href="mailto:biblioteca@comune.cisano.bg.it">biblioteca@comune.cisano.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CBM021703B01)
COMUNE DI COLICO (LC)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Reggimento V Alpini – 23823 COLICO (LC)	Tel. 0341 934724 – Fax 0341 934739  <a href="mailto:segreteria@comune.colico.lc.it">segreteria@comune.colico.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali / Segreteria (Cod. CLC011709A01)
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 COMEZZANO CIZZAGO (BS)	Tel. 030 972021 Int. 200  <a href="mailto:anagrafe@comune.comezzanocizzago.bs.it">anagrafe@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ021712B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CONCESIO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 CONCESIO (BS)	(per tirocinio in area Biblioteca) Tel. 030 2751668 <a href="mailto:todeschini@biblioteca.concesio.bs.it">todeschini@biblioteca.concesio.bs.it</a> <a href="mailto:marco.ardesi@biblioteca.concesio.bs.it">marco.ardesi@biblioteca.concesio.bs.it</a>  (per tirocinio in area Istruzione) Tel. 030 2184173 <a href="mailto:roberta.mafessoni@comune.concesio.brescia.it">roberta.mafessoni@comune.concesio.brescia.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CNC021712B01) - 1 tirocinio in area Istruzione (Cod. CNC021712B02)
COMUNE DI CONCOREZZO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Pace, 2 – 20863 CONCOREZZO (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it">protocollo@comune.concorezzo.mb.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 628001 – Fax 039 62800475 <a href="mailto:segreteria@comune.concorezzo.mb.it">segreteria@comune.concorezzo.mb.it</a> <a href="mailto:personale@comune.concorezzo.mb.it">personale@comune.concorezzo.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. CNZ021706B01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 CORNAREDO (MI)	Tel. 02 93263238 – 02 93263242 – Fax 02 93263234 <a href="mailto:urbanistica@comune.cornaredo.mi.it">urbanistica@comune.cornaredo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Segreteria (Cod. CRN021712B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMA (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 CREMA (CR)	Tel. 0373 893331 – 0373 893329  <a href="mailto:bibliotecacrema@comune.crema.cr.it">bibliotecacrema@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali (Biblioteca comunale) – (Cod. CRM021706B01)
COMUNE DI CREMA (CR)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 CREMA (CR)	(per tirocinio in area Servizio Economato) Tel. 0373 894282 <a href="mailto:r.cotizelati@comune.crema.cr.it">r.cotizelati@comune.crema.cr.it</a>  (per tirocinio in area Servizio Tributi – Commercio). Tel. 0373 894278 <a href="mailto:f.franceschini@comune.crema.cr.it">f.franceschini@comune.crema.cr.it</a>  (per tirocinio in area Servizi Demografici) Tel. 0373 894238 <a href="mailto:l.dossena@comune.crema.cr.it">l.dossena@comune.crema.cr.it</a>  (per tirocinio in area Servizio Orientagiovani) Tel. 0373 893324 – 0373 893325 – 0373 893330 <a href="mailto:orientagiovani@comune.crema.cr.it">orientagiovani@comune.crema.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizio Economato (Cod. CRM021712B02) -1 tirocinio in area Tributi / Commercio (Cod. CRM021712B03) -1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CRM021712B04) -1 tirocinio in area Servizio Orientagiovani (Cod. CRM021712B05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	3	6 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>Tel. 030 9994215 – 030 9994217 – 030 9994284 Fax 030 9143700 <a href="mailto:cultura@comune.desenzano.brescia.it">cultura@comune.desenzano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Cultura (Cod. DDG021706B01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Ambiente (Cod. DDG021706B02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Biblioteca “A. Anelli” (Cod. DDG021706B03)</li> </ul>
COMUNE DI FARA OLIVANA CON SOLA (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Umberto I°, 9 – 24058 FARA OLIVANA CON SOLA (BG)</p>	<p>Tel. 0363 93130 <a href="mailto:info@comune.faraolivanaconsola.bg.it">info@comune.faraolivanaconsola.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. FRL021712B01)</p>
COMUNE DI FERNO (VA)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Aldo Moro, 3 – 21010 FERNO (VA)</p>	<p>Tel. 0331 242281 – 0331 242271 – Fax 0331 726110 <a href="mailto:comune@ferno.gov.it">comune@ferno.gov.it</a> <a href="mailto:crisrina.dealberti@ferno.gov.it">crisrina.dealberti@ferno.gov.it</a> <a href="mailto:mariacarla.calloni@ferno.gov.it">mariacarla.calloni@ferno.gov.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Socio - Culturale (Cod. FRN021712B01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tributi / Attività economiche (Cod. FRN021712B02)</li> </ul>
COMUNE DI FIESCO (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Comune, 3 – 26012 CASTELLEONE (CR)</p>	<p>Tel. 0374 356323 – Fax 0374 356300 <a href="mailto:info@comune.castelleone.cr.it">info@comune.castelleone.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. FSC021712B01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)	Tel. 02 99073263 – 02 99073265 <a href="mailto:orientamentolavoro@comune.garbagnate-milane.se.mi.it">orientamentolavoro@comune.garbagnate-milane.se.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. GBM011706A01)
COMUNE DI GERENZANO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Duca degli Abruzzi, 2 – 21040 GERENZANO (VA)	Tel. 02 9639911 (centralino) – Fax 02 96480283 <a href="mailto:biblioteca@comune.gerenzano.va.it">biblioteca@comune.gerenzano.va.it</a> <a href="mailto:sociale@comune.gerenzano.va.it">sociale@comune.gerenzano.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. GRZ011712A01)
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale Aldo Moro, 1 – 20833 GIUSSANO (MB)  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)	Tel. 0362 358260 – 0362 358276  <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a>  Per altre info consultare il sito <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> alla sezione “Gare, Concorsi e Avvisi”  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Educativa / Asilo Nido (Cod. GSN021712B01) - 3 tirocini in area Amministrativa presso Segreteria / Protocollo e Settore Tecnico (Cod. GSN021712B02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizi Demografici (Cod. GSN021712B05)
COMUNE DI GONZAGA (MN)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Castello, 1 – 46023 GONZAGA (MN)	Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Patrimonio (Cod. GZG021712B01) - 1 tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Sisma (Cod. GZG021712B02) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. GZG021712B03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRAVEDONA ED UNITI (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza San Rocco, 1 – 22015 GRAVEDONA ED UNITI (CO)	Tel. 0344 85291 Int. 23 – Fax 0344 90056  <a href="mailto:i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it">i.bellini@comune.gravedonaeduniti.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Contabile (Cod. GVD011712A01) -1 tirocinio in area Trasversale /Ufficio (Cod. GVD011712A02)
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via V. Emanuele, 14 – 23815 INTROBIO (LC)	Tel. 0341 980219 – Fax 0341 981374  <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ITB011712A01)
COMUNE DI INZAGO (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 INZAGO (MI)	Tel. 02 954795  <a href="mailto:chiara.demaron@comune.inzago.mi.it">chiara.demaron@comune.inzago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. IZG011706A01)
COMUNE DI INZAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Piola, 10 – 20065 INZAGO (MI)	Tel. 02 954795  <a href="mailto:chiara.demaron@comune.inzago.mi.it">chiara.demaron@comune.inzago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. IZG011712A02)
COMUNE DI ISEO (BS)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 ISEO (BS)	Tel. 030 980161 – 030 9869430 – Fax 030 981420  <a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. ISE021712B01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. ISE021712B04)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISPRA (VA)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via Milite Ignoto, 31 – 21017 ISPRA (VA)	Per Info: Sportello Lavoro Tel. 0332 7833500 – 0332 7833101 <a href="mailto:ispra@lecittadellavoro.it">ispra@lecittadellavoro.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Manutenzione (Cod. ISP011703A01)
COMUNE DI LACCHIARELLA (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 1 – 20084 LACCHIARELLA (MI)	Tel. 02 905783267 – Fax 02 905783210 <a href="mailto:s.garbelli@comune.lacchiarella.mi.it">s.garbelli@comune.lacchiarella.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Affari Generali, Ecologia, Ragioneria (Cod. LCL011712A01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo PuntoComune L.go Vittorio Veneto , 16 – 20020 LAINATE (MI)	Tel. 02 93598208 – Fax 02 93571321 <a href="mailto:biblioteca.lainate@comune.lainate.mi.it">biblioteca.lainate@comune.lainate.mi.it</a> <a href="mailto:marco.casara@comune.lainate.mi.it">marco.casara@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. LNT021706B01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo PuntoComune L.go Vittorio Veneto , 16 – 20020 LAINATE (MI)	Tel. 02 93598208 – Fax 02 93571321 <a href="mailto:biblioteca.lainate@comune.lainate.mi.it">biblioteca.lainate@comune.lainate.mi.it</a> <a href="mailto:marco.casara@comune.lainate.mi.it">marco.casara@comune.lainate.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini presso Ufficio Cultura / Biblioteca (Eventi in Villa Visconti Borromeo Litta e attività Servizio bibliotecario) (Cod. LNT021712B02) - 1 tirocinio in area Finanziaria / Ufficio Ragioneria (Cod. LNT021712B04)
COMUNE DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 – 254 – 397 <a href="mailto:segreteria.comunicazione@comune.lecco.it">segreteria.comunicazione@comune.lecco.it</a> <a href="http://www.comune.lecco.it">www.comune.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. LCC011712A01) - 1 tirocinio in area Culturale presso Sistema Museale Urbano Lecchese (Cod. LCC011712A02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LINAROLO (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Dante, 4 – 27010 LINAROLO (PV)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.linarolo@pec.re">comune.linarolo@pec.re</a> <a href="http://gione.lombardia.it">gione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0382 569110 – 0382 569104 – Fax 0382 569106 <a href="mailto:ufficio.demografico@comune.linarolo.pv.it">ufficio.demografico@comune.linarolo.pv.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Tecnica / Ambientale (Cod. LNR011709A01)
COMUNE DI LISSONE (MB)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo  Via Gramsci, 21 – 20851 LISSONE (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <b>Area di intervento:</b> tirocinio in area Servizi Culturali / Biblioteca (Cod. LSS021709B01)
COMUNE DI LISSONE (MB)	9	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Gramsci, 21 – 20851 LISSONE (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397255 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  <b>Area di intervento:</b> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Politiche Sociali (Cod. LSS021712B02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Segreteria e Protocollo (Cod. LSS021712B03) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Commercio e Marketing Territoriale (Cod. LSS021712B04) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Pubblica Istruzione (Cod. LSS021712B05) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. LSS021712B06) - 1 tirocinio in area Stampa ed Editoria / Web (Cod. LSS021712B07) - 1 tirocinio in area Servizi Culturali, servizi di accoglienza e custodia patrimonio culturale (Cod. LSS021712B08) - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. LSS021712B09) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali / Animatore sociale (Cod. LSS021712B10)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LURAGO D'ERBA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 22040 LURAGO D'ERBA (CO)	Tel. 031 3599548 – 031 3599550 – Fax 031 3599540 <a href="mailto:segreteria@comune.luragoderba.co.it">segreteria@comune.luragoderba.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / Affari generali (Cod. LRG021706B01)
COMUNE DI MEDA (MB)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 4 – 20821 MEDA (MB)  Per posta certificata: <a href="mailto:posta@cert.comune.meda.mi.it">posta@cert.comune.meda.mi.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: Biblioteca Tel. 0362 186581 – Fax 0362 338667 <a href="mailto:biblioteca@comune.meda.mb.it">biblioteca@comune.meda.mb.it</a> <a href="mailto:cultura@comune.meda.mb.it">cultura@comune.meda.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. MED011703A01)
COMUNE DI MEDOLAGO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza L. Marcoli, 2 – 24030 MEDOLAGO (BG)	Tel. 035 4948810 Int. 3 – Fax 035 4948855 <a href="mailto:ragioneria@comune.medolago.bg.it">ragioneria@comune.medolago.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MDL011712A01)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 MENAGGIO (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG011712A01)
COMUNE DI MERONE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Appiani, 22 – 22046 MERONE (CO)	Tel. 031 650000 Int. 2 (Ufficio Segreteria) Fax 031 651549 <a href="mailto:segreteria@comune.merone.co.it">segreteria@comune.merone.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Contabilità (Cod. MRN021712B01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MRN021712B02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MILANO (MI)	6	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Bergognone, 30 – 20144 MILANO (MI)</p> <p>Primo piano dal Lunedì al Venerdì Orari: 09.00 – 12.15 14.30 – 16.15</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it">protocollo@postacert.comune.milano.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Area Acquisizione Risorse Umane Ufficio Orientamento e Stage Via Bergognone, 30 – Milano Tel. 02 88452389 – 02 88452351 – 02 88452064 <a href="mailto:ru.orientamento@comune.milano.it">ru.orientamento@comune.milano.it</a> per visionare i progetti: <a href="http://www.comune.milano.it">www.comune.milano.it</a> (dotecomune)</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 6 tirocini – Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare – Area Patrimonio Immobiliare – Unità Tecnico Patrimoniale (Cod. MIL011712A01)</p>
COMUNE DI MISSAGLIA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Matteotti, 6/8 – 23873 MISSAGLIA (LC)</p>	<p>Tel. 039 9201366 (Biblioteca) Fax 039 9201494 (Ufficio Protocollo) <a href="mailto:biblioteca@comune.missaglia.lc.it">biblioteca@comune.missaglia.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. MSS021712B01)</p>
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via S. Pietro, 22 – 23017 MORBEGNO (SO)</p>	<p>Tel. 0342 610323 <a href="mailto:biblioteca@morbegno.gov.it">biblioteca@morbegno.gov.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di spettacolo (Cod. MBN021706B01)</p>
COMUNE DI NERVIANO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Manzoni, 14 – 20014 NERVIANO (MI)</p>	<p>Tel. 0331 438976 – Fax 0331 438906 <a href="mailto:cultura@comune.nerviano.mi.it">cultura@comune.nerviano.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Cultura (Cod. NRV011712A01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OFFANENGO (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Sen. Patrini, 13 – 26010 OFFANENGO (CR)	Tel. 0373 244084 (Cirimbelli Roberta) <a href="mailto:biblioteca@comune.offanengo.cr.it">biblioteca@comune.offanengo.cr.it</a> Tel. 0373 2473201 (Cattaneo Marco) <a href="mailto:vigili@comune.offanengo.cr.it">vigili@comune.offanengo.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Polizia Locale (Cod. OFN021706B01)
COMUNE DI ORZIVECCHI (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Martinengo, 15 – 25030 ORZIVECCHI (BS)	Tel. 030 9461130 – Fax 030 9461935 <a href="mailto:protocollo@comune.orzivecchi.bs.it">protocollo@comune.orzivecchi.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Amministrativa (Cod. OZV011712A01)
COMUNE DI OSSIMO (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Roma, 10 – 25050 OSSIMO (BS)	Tel. 0364 41100 – Fax 0364 311856 <a href="mailto:info@comune.ossimo.bs.it">info@comune.ossimo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. OSM011706A01)
COMUNE DI PARATICO (BS)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Risorgimento, 1 – 25030 PARATICO (BS)	Tel. 035 924311 – Fax 035 924351 <a href="mailto:protocollo@comune.paratico.bs.it">protocollo@comune.paratico.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente/ Verde (Cod. PRT021712B01) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico, Ambiente, Ecologia (Cod. PRT021712B02) -1 tirocinio in area Servizi Turistici (Cod. PRT021712B03)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Veneto, 13 – 23818 PASTURO (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.pasturo@pec.regione.lombardia.it">comune.pasturo@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 <a href="mailto:info@comune.pasturo.lc.it">info@comune.pasturo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. PSR021706B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PEGOGNAGA (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 46020 PEGOGNAGA (MN)	Tel. 0376 5546224 (sig.ra Zani Doriana) Fax 0376 5546901 <a href="mailto:protocollo@comune.pegognaga.mn.it">protocollo@comune.pegognaga.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio e Contabilità (Cod. PGG011712A01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis / Aido, 6 – 20010 POGLIANO MILANESE (MI)	Tel. 02 93964426 – Fax 02 93549220 <a href="mailto:info@poglianomilane.se.org">info@poglianomilane.se.org</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria / Contabilità (Cod. PMS021712B01) - 1 tirocinio in area Socio-Culturale / Ufficio (Cod. PMS021712B02)
COMUNE DI PONNA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Trento, 2 – 22020 PONNA (CO)	Tel. 031 844937 – Fax 031 5472323 <a href="mailto:mpiazzoli@comune.ponna.co.it">mpiazzoli@comune.ponna.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Segreteria) (Cod. PNN011706A01)
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Libertà, 1 – 24036 PONTE SAN PIETRO (BG)	Tel. 035 6228458 – 035 6228451 – Fax 035 6228499 <a href="mailto:comune@comune.pontesanpietro.bg.it">comune@comune.pontesanpietro.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa e Trasporto (Cod. PSP021709B01)
COMUNE DI PONTIDA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lega Lombarda, 30 – 24030 PONTIDA (BG)	Tel. 035 796617 – Fax 035 796619 <a href="mailto:contratti@comune.pontida.bg.it">contratti@comune.pontida.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Anagrafe, Scuola, Protocollo (Cod. PTD021712B01)
COMUNE DI PREGNANA MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 20010 PREGNANA MILANESE (MI)	Tel. 02 93967227 – 02 93967225 – Fax 02 93967219 <a href="mailto:marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it">marialuisa.colombo@comune.pregnana.mi.it</a> <a href="http://biblioteca.pregnana@csbno.net">biblioteca.pregnana@csbno.net</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educativo culturale presso Biblioteca e Ufficio Cultura (Cod. PGN021712B01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PROVAGLIO VAL SABBIA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Milano, 14 – 25070 PROVAGLIO VAL SABBIA (BS)	Tel. 0365 84112 <a href="mailto:demografici@comune.provagliovalsabbia.bs.it">demografici@comune.provagliovalsabbia.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PVS011712A01)
COMUNE DI RODIGO (MN)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Nievo, 3 – 46040 RODIGO (MN)	Tel. 0376 684230 – Fax 0376 650683 <a href="mailto:aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it">aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 5 tirocini in area Sociale (Cod. RDG021712B01)
COMUNE DI ROGENO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 ROGENO (LC)	Tel. 031 865539 Int. 4 – Fax 031 876068 <a href="mailto:tributi@comune.rogeno.lc.it">tributi@comune.rogeno.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. RGN011712A01)
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lamarmora, 7 – 25038 ROVATO (BS)	Tel. 030 7722525 <a href="mailto:i.bianchini@comune.rovato.bs.it">i.bianchini@comune.rovato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. ROV011712A01)
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Battisti, 4 – 25068 SAREZZO (BS)	Tel. 030 8936249 – Fax 030 800155 <a href="mailto:laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">laffranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Trasversale Ufficio (Cod. SRZ021712B01)
COMUNE DI SERLE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Boifava, 13 – 25080 SERLE (BS)	Tel. 030 6910370 – 8 Fax 030 6910821 <a href="mailto:laura@comune.serle.bs.it">laura@comune.serle.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Turismo (Cod. SRL021712B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SESTO CALENDE (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Cesare da Sesto, 1 – 21018 SESTO CALENDE (VA)	Tel. 0331 928160 <a href="mailto:dada@comune.sesto-calende.va.it">dada@comune.sesto-calende.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. SCN021712B01)
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Eroi, 5 – 20019 SETTIMO MILANESE (MI)	Tel. 02 33509213 – 02 33509204 – Fax 02 57763630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilane.se.mi.it">personale@comune.settimomilane.se.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Contabilità presso Dipartimento Finanziario (Cod. SMN021712B01) - 1 tirocinio in area Istruzione presso Dipartimento Servizi alla Persona (Cod. SMN021712B02) - 1 tirocinio in area Biblioteca presso Dipartimento Servizi alla Persona (Cod. SMN021712B03) - 1 tirocinio in area Ambiente / Ecologia presso Dipartimento Patrimonio, Ambiente e Territorio (Cod. SMN021712B04)
COMUNE DI SOLARO (MI)	3	6 mesi	Ufficio Protocollo  Via Mazzini, 60 – 20020 SOLARO (MI)	Tel. 02 96984300 <a href="mailto:segreteria@comune.solaro.mi.it">segreteria@comune.solaro.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Segreteria e Servizi Demografici - URP (Cod. SLR011706A01) - 1 tirocinio in area Ufficio Tecnico, Ecologia, Ambiente (Cod. SLR011706A03)
COMUNE DI SOLZA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via San Rocco, 13 – 24030 SOLZA (BG)	Tel. 035 901213 – Fax 035 4948365 <a href="mailto:segreteria@comune.solza.bg.it">segreteria@comune.solza.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. SZA011712A01)
COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Trento, 5 – 25088 TOSCOLANO MADERNO (BS)	Tel. 0365 546041 – Fax 0365 540808 <a href="mailto:lavoripubblici@comune.toscolanomaderno.bs.it">lavoripubblici@comune.toscolanomaderno.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. TMD021712B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà , 2 – 25039 TRAVAGLIATO (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it">protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 030 661961 – Fax 030 661965  <a href="mailto:info@comune.travagliato.bs.it">info@comune.travagliato.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 2 tirocini in area Amministrativa            (Cod. TVT021712B01)</p>
COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via IV Novembre, 2 – 20094 TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)</p>	<p>Tel. 02 4453809  <a href="mailto:clossani@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it">clossani@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Cultura (Cod. TZN0211712B01)</p>
COMUNE DI VAL DI NIZZA (PV)	2	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Fr. Casa Ponte, 7 – 27050 VAL DI NIZZA (PV)</p>	<p>Tel. 0383 578018 – Fax 0383 211091  <a href="mailto:anagrafe@comune.valdinizza.pv.it">anagrafe@comune.valdinizza.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 2 tirocini in area Sociale (Cod. VDN011706A01)</p>
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 VANZAGHELLO (MI)</p>	<p>Tel. 0331 308943 – 0331 308944 – Fax 0331 658355  <a href="mailto:serviziallapersona@comune.vanzaghella.mi.it">serviziallapersona@comune.vanzaghella.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Amministrativa            (Cod. VZG011712A01)</p>
COMUNE DI VANZAGO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Garibaldi, 6 – 20010 VANZAGO (MI)</p>	<p>Tel. 02 93962226 – 02 93962219 – Fax 02 9341885  <a href="mailto:servizi.alla.persona@comune.vanzago.mi.it">servizi.alla.persona@comune.vanzago.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Servizi alla Persona            (Cod. VZN011712A01)</p>
COMUNE DI VIDIGULFO (PV)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza I Maggio, 4 – 27018 VIDIGULFO (PV)</p>	<p>Tel. 0382 69003 – Fax 0382 619125  <a href="mailto:segreteria@comune.vidigulfo.pv.it">segreteria@comune.vidigulfo.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio            (Cod. VDF021712B01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLA POMA (MN)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Mazzali , 1 – 46020 VILLA POMA (MN)	Tel. 0386 864206 Int. 1 – Fax 0386 565137 <a href="mailto:servizisociali@comune.villapoma.mn.it">servizisociali@comune.villapoma.mn.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (operatore d'ufficio) – (Cod. VLP021712A01) - 1 tirocinio in area Contabilità (Cod. VLP021712A02)
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA (MB)  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)	Per Info: Ufficio Personale Tel. 039 23754217 – 239 URP Tel. 039 23754247 – 262 – 216 <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi socio – sanitari (animatore di ludoteca) – (Cod. VLS021712B01) - 1 tirocinio in area Servizi turistici (comunicatore territoriale) – (Cod. VLS021712B02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (operatore d'ufficio) – (Cod. VLS021712B03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Battisti, 56 – 20090 VIMODRONE (MI)	<p>(per tirocinio presso Ufficio Servizi Informatici e Ufficio Protocollo) Tel. 02 25077259 <a href="mailto:r.pina@comune.vimodrone.milano.it">r.pina@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p>(per tirocinio presso Ufficio Contratti / Affari Generali) Tel. 02 25077219 <a href="mailto:r.ronchi@comune.vimodrone.milano.it">r.ronchi@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p>(per tirocinio presso Ufficio Tecnico) Tel. 02 25077208 <a href="mailto:v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it">v.lamonaca@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p>(per tirocinio in area Cultura / Biblioteca) Tel. 02 25077290 <a href="mailto:e.caretta@comune.vimodrone.milano.it">e.caretta@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Servizi Informatici (Cod. VMD021712B01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Contratti / Affari Legali (Cod. VMD021712B02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Protocollo (Cod. VMD021712B03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico (Cod. VMD021712B04)</li> <li>- 1 tirocinio in area Culturale / Biblioteca (Cod. VMD021712B05)</li> </ul>
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 2 – 22074 LOMAZZO (CO)	<p>Tel. 02 96778318 cell. 348 9639840 Fax 02 96370181 <a href="mailto:info@aziendasocialecomuniinsieme.it">info@aziendasocialecomuniinsieme.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area Amministrazione / Comunicazione presso il comune di Rovellasca e presso la sede dell'Azienda Sociale Comuni Insieme Cod. ASI011712A01)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNITA' ISOLA BERGAMASCA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Mater et Magistra, 1 – 24039 SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII (BG)	Tel. 035 791343 – Fax 035 790204 <a href="mailto:cib@comunitaisolabergamasca.it">cib@comunitaisolabergamasca.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CIB011712A01)
COMUNITA' MONTANA VALSASSINA, VALVARRONE, VAL D'ESINO E RIVIERA (LC)	1	12 mesi	Via Fornace Merlo, 2 – 23816 BARZIO (LC)	Tel. 0341 910144 – Fax 0341 910154 <a href="mailto:ragioneria@valsassina.it">ragioneria@valsassina.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Finanziaria e Settore Tecnico (Cod. CMV021712B01)
COMUNITA' SOCIALE CREMASCA a.s.c. (CR)	1	12 mesi	Via Goldaniga, 11 – 26013 CREMA (CR)	Tel. 0373 398400 – Fax 0373 398434 <a href="mailto:amministrazione@comunitasocialecremasca.it">amministrazione@comunitasocialecremasca.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. CSC021712B01)
CONSORZIO BRIANTEO VILLA GREPPI (LC)	1	12 mesi	Ufficio Segreteria  Via Monte Grappa, 21 – 23876 MONTICELLO BRIANZA (LC)	Tel. 039 9207160 – Int. 040 – Int. 044 Fax 039 9207191 <a href="mailto:info@villagreppi.it">info@villagreppi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura e Formazione (Cod. CBV021712B01)
CONSORZIO IMPEGNO SOCIALE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Monte Grappa, 130 – 22070 CASSINA RIZZARDI (CO)	Tel. 02 927681 – Cell. 348 9639840 Fax 031 928181 <a href="mailto:direzione@consorzioimpegnosociale.it">direzione@consorzioimpegnosociale.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione / Amministrazione presso la sede del Consorzio Impegno Sociale (Cod. CSB021712B01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO NORD-OVEST (MI)	4	12 mesi	Ufficio Personale Via Valassina, 1 – 20037 PADERNO DUGNANO (MI)	Tel. 335 8095551 (sig.ra Bosetti Mariagrazia) Fax 02 93664708 <a href="mailto:mariagrazia.bosetti@csbno.net">mariagrazia.bosetti@csbno.net</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CSB021712B01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	5	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 295552 – Fax 0341 295562  <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Comunicazione / Organizzatore di Eventi (Cod. PLC011712A01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio come Operatore d'Ufficio presso Direzione Organizzativa Viabilità e Infrastrutture (Cod. PLC011712A02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio come Operatore d'Ufficio presso Direzione Organizzativa Bilancio e Finanze (Cod. PLC011712A03) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio come Orientatore presso Direzione Organizzativa Lavoro sede Centro per l'impiego Merate (Cod. PLC011712A04) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio come Orientatore presso Direzione Organizzativa Lavoro sede Centro per l'Impiego di Lecco (Cod. PLC011712A05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLECAMONICA (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 BRENO (BS)	Tel. 0364 22145 – Fax 0364 323280 <a href="mailto:elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamoni.ca.bs.it">elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamoni.ca.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde presso comune di Malegno (Cod. UAB011706A01)
UNIONE ANTICHI BORGHI DI VALLECAMONICA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 BRENO (BS)	Tel. 0364 22145 – Fax 0364 323280 <a href="mailto:elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamoni.ca.bs.it">elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamoni.ca.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Unione Antichi Borghi di Vallecamonica (Cod. UAB011712A02)
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALSAVIORE (BS)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Zenone, 9 – 25040 BERZO DEMO (BS)	Tel. 0364 61100 – Fax 0364 622675 <a href="mailto:info@unionevalsaviore.bs.it">info@unionevalsaviore.bs.it</a> <a href="mailto:barbara.bazzana@unionevalsaviore.bs.it">barbara.bazzana@unionevalsaviore.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ambiente / Verde (Cod. UDV011712A01) - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. UDV011712A03)
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Sacro Cuore, 24 – 23888 LA VALLETTA BRIANZA (LC)	Tel.039 5311174 – Fax 039 5310005 <a href="mailto:info@unionevalletta.it">info@unionevalletta.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. UVL021712B01)
UNIONE DEL DELMONA c/o COMUNE DI GADESCO PIEVE DELMONA (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 26030 GADESCO PIEVE DELMONA (CR)  Per posta certificata: <a href="mailto:unione.delmona@pec.regione.lombardia.it">unione.delmona@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0372 838463 – 1 Fax 0372 838464 <a href="mailto:anagrafe@comunegadesco.it">anagrafe@comunegadesco.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. UDD021709B01)



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 2017.

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 parteciperanno al 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)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una DoteComune persone inoccupate e disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia.

Non possono partecipare i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata.

Si informa che i candidati saranno valutati anche in base ai criteri preferenziali indicati nella Tabella A per ciascun progetto di DoteComune.

Si fa inoltre presente che, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n° 825 del 25/10/2013, nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque precettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta, salvo i casi previsti da specifici provvedimenti.

I Candidati selezionati, che dichiarano di essere disoccupati o in cerca di prima occupazione e quindi rientranti nella categoria indicata nell'art. 19 del citato D.lgs 150/2015, dovranno stipulare il Patto di Servizio Personalizzato in un ente accreditato per i servizi al lavoro.

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

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 2017.

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, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3 del presente avviso. L'indennità di partecipazione forfettaria costituisce reddito assimilato ai sensi dell'art. 50 comma 1 del TUIR;
- 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, 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 2017.

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;

In caso di esclusione o di ritiro gli importi saranno liquidati a consuntivo su presentazione del foglio firme che certifica la presenza e il raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo individuale.

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 15 Giugno 2017 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.

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato come condizione occupazionale “In cerca di prima occupazione” o “Disoccupato”, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**

## 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) *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 *DoteComune: Avviso pubblico n. 1-2/2017*

progetto, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta motivata dell'Ente Ospitante, di sospendere e/o escludere dal progetto l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione 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 sospendere e/o 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 o in cerca di prima occupazione 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)**

I dati forniti dai soggetti partecipanti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per le finalità strettamente necessarie all'espletamento delle attività connesse al presente Avviso.

#### **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, 1 Giugno 2017.

*Allegato 1*

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

Allegato 2

**Domanda di partecipazione a DoteComune**

**Nell'Ente .....**

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 prescelto con decorrenza dalla data della D.G.R. 3153/2012 del marzo 2012;**
- **di essere (è obbligatorio indicare la propria condizione):**
  - Studente**
  - In cerca di prima occupazione**
  - Disoccupato**
  - Percettore di ammortizzatori sociali**

**I candidati che a seguito della selezione risulteranno assegnatari di un tirocinio di DoteComune e che nella domanda di partecipazione hanno indicato come condizione occupazionale “In cerca di prima occupazione” o “Disoccupato”, dovranno presentare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).**

- 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.....

**Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003**

I dati che il richiedente fornisce con la sottoscrizione del presente documento saranno trattati, prevalentemente con modalità automatizzate e con l'ausilio di strumenti informatici e telematici, da AnciLab e dall'Ente Ospitante (al quale il richiedente presenta la Domanda di partecipazione al progetto DoteComune) in qualità di Contitolari del trattamento, al fine di:

1. organizzare, convocare e gestire i colloqui di selezione;
2. in caso di esito positivo del colloquio e assegnazione della Dote, svolgere gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti per lo svolgimento delle attività connesse al progetto formativo e di tirocinio. Il trattamento dei Suoi dati è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento o per eseguire obblighi derivanti dal Progetto di DoteComune del quale Lei potrà essere parte.
3. inviare materiale informativo inerente analoghe iniziative di AnciLab

Lei potrà rivolgersi ai Contitolari del trattamento per far valere i Suoi diritti, così come previsti dall'art. 7 e segg. del D. Lgs. 196/2003 che si intende integralmente richiamato. I recapiti dei Contitolari del trattamento dei dati sono:

- AnciLab srl, Via Rovello n° 2 - 20121 Milano [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it);
- Ente Ospitante, si veda Tabella A - art. 1 dell'Avviso.

Esprimo il consenso ai Contitolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti 1. e 2. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

Esprimo il consenso ad AnciLab per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate al punto 3. (barrare la casella d'interesse)

SI                      NO

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