

**DoteComune: Avviso pubblico n. 5/2018 del 27/11/2018**

**Selezione di N° 116 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 31 gennaio 2018.

**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”;
- 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 deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22 ottobre 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 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”;
- la D.G.R. n. X/7714 del 15 gennaio 2018 "Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia e Anci Lombardia per la realizzazione del programma Dote Comune 2018";
- la D.G.R. n° 7763 del 17 gennaio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini”;
- il D.D.U.O. n. 5249 del 12 aprile 2018 "Approvazione del programma attuativo Dote Comune 2018 presentato da Anci Lombardia;
- il D.D.S. n° 6286 del 7 maggio 2018 ad oggetto “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 5/2018 è finalizzato all'assegnazione di N° 116 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **15 gennaio 2019**:

<b>Tabella A</b>				
<b>DoteComune – Avviso 5/2018</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 ALBANO SANT'ALESSANDRO (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Caduti Patria, 2 – 24061 Albano Sant'Alessandro (BG)	Tel. 035 4239230 (Dott.ssa Spini Luigia Laura: Responsabile area servizi alla persona) <a href="mailto:ispini@comune.albano.bg.it">ispini@comune.albano.bg.it</a> <a href="mailto:servizi.sociali@comune.albano.bg.it">servizi.sociali@comune.albano.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LBN051806E01)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20831 Albiate (MB)	Tel. 036 2932441 <a href="mailto:comune@comune.albiate.mb.it">comune@comune.albiate.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (settore Servizi ai Cittadini) (Cod. ALB051806E01)
COMUNE DI APPIANO GENTILE (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Baradello, 4 – 22070 Appiano Gentile (CO)	Tel. 031 972806 – Fax 031 972877 <a href="mailto:segreteria@comune.appianogentile.co.it">segreteria@comune.appianogentile.co.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Demografica (Cod. PPN051812E01) - 1 tirocinio in area Segreteria / Polizia Locale (Cod. PPN051812E02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARCORE (MB)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo V. Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)</p> <p>Orari:            lunedì            08.30–12.30 /15.30–17.00            da martedì a venerdì            08.30–12.30            sabato            08.45–11.45</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 039 6017333  <a href="mailto:alessandra.bini@comune.arcore.mb.it">alessandra.bini@comune.arcore.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizi Demografici (Cod. ARC051812E01)            - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Servizio Organizzazione e Staff (Cod. ARC051812E02)</p>
COMUNE DI ARTOGNE (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via IV Novembre, 8 – 25040 Artogne (BS)</p>	<p>Tel. 0364 598280 – Fax 0364 598408  <a href="mailto:info@comune.artogne.bs.it">info@comune.artogne.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            2 tirocini in area Amministrativa (Cod. RTG051812E01)</p>
COMUNE DI ASOLA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza XX Settembre, 1 – 46041 Asola (MN)</p>	<p>Tel. 0376 733042 – Fax 0376 733046  <a href="mailto:protocollo@comune.asola.mn.it">protocollo@comune.asola.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Amministrativa / Tributi (Cod. ASL051812E01)</p>
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cavour, s.n.c – 20010 Bareggio (MI)</p>	<p>Tel. 02 90258234 – Fax 02 90361596  <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mn.it">personale@comune.bareggio.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BRG051812E01)</p>
COMUNE DI BARLASSINA (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cavour, 3 – 20825 Barlassina (MB)</p>	<p>Tel. 0362 5770222 – Fax 0362 5770237  <a href="mailto:barlassina@brianzabiblioteche.it">barlassina@brianzabiblioteche.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. BLS051812E01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	6	12	<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 399048        Cell. 331 6479074</p> <p>Mail:  <a href="mailto:ebelloni@comune.bg.it">ebelloni@comune.bg.it</a></p>	<p>Tel. 035 399331 – Fax 035 399611  <a href="mailto:Silvia.Lazzari@comune.bg.it">Silvia.Lazzari@comune.bg.it</a></p> <p><i>Ambito di intervento: 5 tirocini in Area Cultura – Sistema Bibliotecario Urbano (Cod. BGM051812E01)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Biblioteca Pelandi</li> <li>- 1 tirocinio presso Biblioteca Loreto</li> <li>- 1 tirocinio presso il Centro di Catalogazione</li> <li>- 2 tirocini presso Biblioteca Angelo Mai</li> </ul> <p><i>Ambito di intervento: Area Amministrativa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Area Politiche del Territorio – Servizio Amministrativo Programmazione e Controllo d'Area (Cod. BGM051812E06)</li> </ul>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 4 – 21023 Besozzo (VA)	Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178 <a href="mailto:finanziaria.besozzo@pec.net">finanziaria.besozzo@pec.net</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria / Servizio Tributi (Cod. BSZ051812E01)
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)	Tel. 035 4493902 <a href="mailto:segreteria@comune.bolgare.bg.gov.it">segreteria@comune.bolgare.bg.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLG051812E01)
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	7	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: <b>Ufficio Personale:</b> Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a> <b>Polizia Locale:</b> Tel. 0331 1620609 – 613 Fax – 0331 321135 <a href="mailto:polizialocale@comune.bustoarsizio.va.it">polizialocale@comune.bustoarsizio.va.it</a> <b>Segreteria / Risorse Finanziarie:</b> Tel. 0331 390290  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Polizia Locale (Cod. BSA051806E01) - 3 tirocini presso Settore Risorse Finanziarie (Cod. BSA051806E02) - 3 tirocini presso Ufficio Protocollo e Servizi Ausiliari (Cod. BLG051812E05)
COMUNE DI BUSTO ARSIZIO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Fratelli d'Italia, 12 – 20152 Busto Arsizio (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it">protocollo@comune.bustoarsizio.va.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per Info: <b>Ufficio Personale:</b> Tel. 0331 390224 – Fax 0331 390314 <a href="mailto:personale@comune.bustoarsizio.va.it">personale@comune.bustoarsizio.va.it</a> <b>Settore 2 – Musei:</b> Tel. 0331 390242 <a href="mailto:didattica@comune.bustoarsizio.va.it">didattica@comune.bustoarsizio.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Musei (Cod. BLG051812E08)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CADREZZATE (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 29 – 21020 Cadrezzate (VA)	Tel. 0331 953102 int. 1 – Fax 0331 910049 <a href="mailto:segreteria@comune.cadrezzate.va.it">segreteria@comune.cadrezzate.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Tecnica (Cod. CZT051812E01)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	1	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:giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it">giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD051812E01)
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)	Tel. 0331 283312 – Fax 0331 280411 <a href="mailto:cmazzucchelli@cassano-magnago.it">cmazzucchelli@cassano-magnago.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. CSM051812E01)
COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza De Gasperi, 1 – 20060 Cassina de' Pecchi (MI)	Tel. 02 95440279 – Fax 02 95343248 <a href="mailto:protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it">protocollo@pec.cassinadepecchi.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Educazione / Animazione (Cod. CDP051812E01)
COMUNE DI CASTELLI CALEPIO (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Marini, 17 – 24060 Castelli Calepio (BG)	Tel. 035 4494254 – Fax 035 4425000 <a href="mailto:resp.tributi@comune.castellicalepio.it">resp.tributi@comune.castellicalepio.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. CLC051812E01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CLC051812E02)
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA (PV)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Togliatti, 12 – 27012 Certosa di Pavia (PV)	Tel. 0382 936913 – Fax 0382 933128 <a href="mailto:segreteria@certosadipavia.gov.it">segreteria@certosadipavia.gov.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CPV051806E01) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CPV051806E02)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO BOSCONI (MI)	4	12 mesi	<p>Sportello Risparmiatempo</p> <p>Via Vespucci, 5 – 20090 Cesano Boscone (MI) dal Lunedì al Venerdì dalle 08.30 alle 12.30</p> <p>c/o Centro Commerciale Auchan Via Don Sturzo – 20090 Cesano Boscone (MI) Martedì e Giovedì dalle 14.30 alle 19.30 Sabato dalle 10.00 alle 13.00</p>	<p>Per Info: Chiara Ficarelli Tel. 02 48694554 – Fax 02 48694557 <a href="mailto:selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it">selezionepersonale@comune.cesano-boscone.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: - 4 tirocini in area Amministrativa (Cod. CES051812E01)</p>
COMUNE DI CHIGNOLO PO (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via G. Marconi, 8 – 27013 Chignolo Po (PV)</p>	<p>Tel. 0382 76001 – Fax 0382 766366 <a href="mailto:ragioneria@comune.chignolopo.pv.it">ragioneria@comune.chignolopo.pv.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. CGP051812E01)</p>
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)</p>	<p>Tel. 02 66023804 - 222 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS051812E01)</p>
COMUNE DI CIRIMIDO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Veneto, 53 – 22070 Cirimido (CO)</p>	<p>Tel. 031 935712 – Fax 031 937596 <a href="mailto:protocollo@comune.cirimido.co.it">protocollo@comune.cirimido.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Tecnico Manutentiva (Cod. CMD051812E01)</p>
COMUNE DI COLVERDE (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza della Chiesa, 1 – 22041 Colverde (CO)</p>	<p>Tel. 031 440191 <a href="mailto:tributi@comune.colverde.co.it">tributi@comune.colverde.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Tributi / Personale (Cod. CVD051812E01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)	Tel. 030 972021 <a href="mailto:ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it">ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria (Cod. CCZ051812E01)
COMUNE DI CORNAREDO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 24 – 20010 Cornaredo (MI)	Tel. 02 93263255 – Fax 02 93263213 <a href="mailto:ragioneria@comune.cornaredo.mi.it">ragioneria@comune.cornaredo.mi.it</a>  Area di intervento: 2 tirocini in area Finanziaria / Tributi (Cod. CRN051812E01)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Volta, 29 – 20872 Cornate d'Adda (MB)  Dal lunedì al venerdì: 09.00 – 12.30 giovedì anche: 17.00 – 18.00 sabato: 09.00 – 11.45  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 039 6874 210 – 268 <a href="mailto:dquadri@comune.cornatedadda.mb.it">dquadri@comune.cornatedadda.mb.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Segreteria / Protocollo (Cod. CNA051812E01)
COMUNE DI CREMA (CR)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it">protocollo@comunecrema.telecompost.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0373 894312 – Fax 0373 894309 <a href="mailto:b.bossi@comune.crema.cr.it">b.bossi@comune.crema.cr.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Finanziari presso ufficio Tributi - Commercio (Cod. CRM051812E01)
COMUNE DI CREMENO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 14 – 23814 Cremeno (LC)	Tel. 0341 996113 – Fax 0341 910142 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.cremeno.lc.it">ufficiotecnico@comune.cremeno.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnica (Cod. CRN051806E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS)	Tel. 030 9994215 – Fax 030 9143700 <a href="mailto:protocollo@comune.desenzano.brescia.it">protocollo@comune.desenzano.brescia.it</a> <a href="mailto:protocollo@pec.comue.desenzano.brescia.it">protocollo@pec.comue.desenzano.brescia.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Servizi Culturali e Sportivi (Cod. DDG051812E01)
COMUNE DI DOLZAGO(LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7/8 – 23843 Dolzago (LC)  Per posta certificata: <a href="mailto:dolzago@legalmal.it">dolzago@legalmal.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0341 451263 – Fax 0341 451277 <a href="mailto:ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it">ufficio.tecnico@comune.dolzago.lc.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. DLG051812E01)
COMUNE DI DORNO (PV)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Bonacossa, 3 – 27020 Dorno (PV)	Tel. 0382 84003 – Fax 0382 84085 <a href="mailto:info@comune.dorno.pv.it">info@comune.dorno.pv.it</a> <a href="mailto:comune.dorno@pec.comune.dorno.pv.it">comune.dorno@pec.comune.dorno.pv.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Educazione / Animazione presso le scuole locali (Cod. DRN031809C01)
COMUNE DI GAVARDO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 Gavardo (BS)	Tel. 0365 377400 – 461 – 462 – 463 <a href="mailto:biblioteca.civica@comune.gavardo.bs.it">biblioteca.civica@comune.gavardo.bs.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. GVD051812E01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI)	Tel. 02 959299230 – Fax 02 95382853 <a href="mailto:caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it">caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it</a> Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GST051812E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</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> legalmal.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Tel. 0362 358260 - 276 <a href="mailto:dotecomune@comune.giussano.mb.it">dotecomune@comune.giussano.mb.it</a> <a href="http://www.comune.giussano.mb.it">www.comune.giussano.mb.it</a> sezione “Gare, Concorsi e Avvisi”</p> <p>Area di intervento: 3 tirocini in area Amministrativa (un tirocinio presso Servizi Sociali, uno presso Ufficio relazioni con il pubblico e uno presso Polizia Locale) (Cod. GSN051812E01)</p>
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)</p>	<p>Tel. 0376 526326 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Settore Economico / Finanziario (Cod. GZG051812E01)</p>
COMUNE DI GREZZAGO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Repubblica, 1 – 20056 Grezzago (MI)</p>	<p>Tel. 02 909369226 – Fax 0376 528280 <a href="mailto:daniela.abbiati@comune.grezzago.mi.it">daniela.abbiati@comune.grezzago.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Tecnico – Manutentiva / Verde (Cod. GRZ051812E01)</p>
COMUNE DI INTROBIO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Emanuele II, 14 – 23815 Introbio (LC)</p>	<p>Tel. 0341 980219 – Fax 0341 981374 <a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a> <a href="mailto:introbio@postemailcertificata.it">introbio@postemailcertificata.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Settore Demografico (Cod. ITB051812E01)</p>
COMUNE DI ISEO (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p>	<p>Tel. 030 980161 – 030 9869430 <a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio anagrafe (Cod. ISE051812E01) - 1 tirocinio in area Finanziaria presso farmacia comunale (Cod. ISE051812E02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LACCHIARELLA (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Risorgimento, 1 – 20084 Lacchiarella (MI)	Tel. 02 905783227 <a href="mailto:sportelloalcittadino@comune.lacchiarella.mi.it">sportelloalcittadino@comune.lacchiarella.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Sportello al Cittadino (Cod. LCL051812E01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo – Punto Comune L.go V. Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)	Tel. 02 93598276 <a href="mailto:cultura@comune.lainate.mi.it">cultura@comune.lainate.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio presso Ufficio Cultura (Cod. LNT051809E01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo – Punto Comune L.go V. Veneto, 16 – 20020 Lainate (MI)	Tel. 02 93598276 <a href="mailto:cultura@comune.lainate.mi.it">cultura@comune.lainate.mi.it</a>  Area di intervento: 2 tirocini presso Ufficio Cultura (Cod. LNT051812E02)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481243 – 254 – 397 – 412 <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>  Area di intervento: tirocinio in area Sociale presso il Punto informativo e di orientamento dei Servizi alla Persona (Cod. LCC051806E01)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 481243 – 254 – 397 – 412 <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>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa presso servizio Demanio idrico e lacuale (Cod. LCC051812E02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LISSONE (MB)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Gramsci, 21 – 20851 Lissone (MB)	Tel. 039 7397250 – Fax 039 7397274 <a href="mailto:risorseumane@comune.lissone.mb.it">risorseumane@comune.lissone.mb.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica (profilo topografo) (Cod. LSS051812E01) 1 tirocinio in area Educativa / Asilo Nido (Cod. LSS051812E02)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)  Orari: dal lunedì al venerdì: 09.00 – 12.30 martedì e giovedì anche: 15.30 – 17.30  Per posta certificata: <a href="mailto:egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net">egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 9735222 – Fax 02 9735211 <a href="mailto:personale@comunedimagenta.it">personale@comunedimagenta.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore finanziario e amministrativo – Servizio Tributi (Cod. MCL051812E01)
COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo / Segreteria  P.zza G. Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN)	Tel. 0386 55151 – Fax 0386 55522 <a href="mailto:segreteria@comune.magnacavallo.mn.it">segreteria@comune.magnacavallo.mn.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Ambiente / Verde e Trasporto (Cod. MCL051812E01)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  Piazzale T.C. Manlio, 6/8 – 22066 Mariano Comense (CO)	Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 <a href="mailto:personale@comune.mariano-comense.co.it">personale@comune.mariano-comense.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. MCN051812E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MEDA (MB)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)	Tel. 0362 396521 – Fax 0362 75252 <a href="mailto:elena.abbondi@comune.meda.mb.it">elena.abbondi@comune.meda.mb.it</a> <a href="mailto:Annalisa.cappellini@comune.meda.mb.it">Annalisa.cappellini@comune.meda.mb.it</a>  Area di intervento: 4 tirocini in area Servizi Sociali / Biblioteca (due tirocini presso i servizi Sociali, due presso la biblioteca) (Cod. MED051812E01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 Magnacavallo (MN)	Tel. 0342 606225 <a href="mailto:municipio@morbegno.gov.it">municipio@morbegno.gov.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Sociale (asilo nido) (Cod. MBN051803E01)
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 20835 Muggiò (MB)	Tel. 039 27094 – Fax 039 792985 <a href="mailto:protocollo@comune.muggio.mb.it">protocollo@comune.muggio.mb.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (presso settore Opere Pubbliche, patrimonio e qualità del verde) (Cod. MUG051812E01) - 1 tirocinio in area Amministrativa (presso settore sociale) (Cod. MUG051812E02) - 1 tirocinio in area Amministrativa (presso settore sviluppo sostenibile del territorio) (Cod. MUG051812E03)
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Due Martiri, 20 – 25020 Offlaga (BS)	Tel. 320 2111817 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it">ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. OFG051803E01)
COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Carcano, 4 – 23865 Oliveto Lario (LC)	Tel. 031 969778 – Fax 031 968087 <a href="mailto:segreteria@comune.olivetolario.lc.it">segreteria@comune.olivetolario.lc.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. OLR051806E01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PALAZZO PIGNANO (CR)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Crema, 3 – 26020 Palazzo Pignano (CR)	Per Info: Segreteria: Tel. 0373 975501 <a href="mailto:segreteria@comune.palazzopignano.cr.it">segreteria@comune.palazzopignano.cr.it</a> Servizi Demografici: Tel. 0373 975507 <a href="mailto:anagrafe@comune.palazzopignano.cr.it">anagrafe@comune.palazzopignano.cr.it</a> Polizia Locale: Tel. 0373 975505 <a href="mailto:polizia@comune.palazzopignano.cr.it">polizia@comune.palazzopignano.cr.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Protocollo / Segreteria (Cod. OLR051806E01) - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. OLR051806E01) - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. OLR051806E01)
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:personale@comune.pontida.bg.it">personale@comune.pontida.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. PTD051812E01)
COMUNE DI PUSIANO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Mazzini, 39 – 22030 Pusiano (CO) presso Palazzo Beauharnais – 1° piano	Tel. 031 655704 – Fax 031 657142 <a href="mailto:info@comune.pusiano.co.it">info@comune.pusiano.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativo / Finanziaria (Cod. PSN051812E01)
COMUNE DI PRESEZZO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Servizi Alla Persona Via Vittorio Veneto, 1049 – 24030 Presezzo (BG)	Tel. 035 464650 – Fax 035 464699 <a href="mailto:servizisociali@comunepresezzo.it">servizisociali@comunepresezzo.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali e Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori (Cod. PRZ051812E01)
COMUNE DI RHO (MI)	1	6 mesi	QUIC – Sportello del Cittadino Via De Amicis, 1 – 20017 Rho (MI)	Tel. 02 93332361 <a href="mailto:informagiovani@comune.rho.mi.it">informagiovani@comune.rho.mi.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Informagiovani e Politiche Giovanili (Cod. RHO051806E01)



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Dott. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)	Tel. 02 96961837 – Fax 02 96740297 <a href="mailto:roberta.ungari@comune.rovellasca.co.it">roberta.ungari@comune.rovellasca.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa / Tecnica (Cod. RLS051812E01)
COMUNE DI RUDIANO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 Rudiano (BS)	Tel. 030 7060711 – Fax 030 7167539 <a href="mailto:info@comune.rudiano.bs.it">info@comune.rudiano.bs.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnico / Manutentiva (Cod. RLS051812E01)
COMUNE DI SAN SIRO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Don Giacomo Galli, 4 – 22010 San Siro (CO)	Tel. 0344 50015 int.6 – Fax 0344 50668 <a href="mailto:amministrativo@comune.sansiro.co.it">amministrativo@comune.sansiro.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Tecnica come operatore d'ufficio (Cod. SSR051812E01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO)	Tel. 031 460150 int.1 – Fax 031 462553 <a href="mailto:istruzione@comune.sennacomasco.co.it">istruzione@comune.sennacomasco.co.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN051812E01)
COMUNE DI SOLBIATE OLONA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via G. Matteotti, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)	Tel. 0331 375165 – Fax 0331 640184 <a href="mailto:biblioteca@comune.solbiateolona.va.it">biblioteca@comune.solbiateolona.va.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. SLB051812E01)
COMUNE DI TORRE PALLAVICINA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via SS. Nazario e Celso, 53 – 24050 Torre Pallavicina (BG)	Tel. 0363 996522 – Fax 0363 99779 <a href="mailto:segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it">segreteria@comune.torrepallavicina.bg.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. TPV051812E01)

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>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica / Manutentiva (Cod. TVT051812E01) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Segreteria (Cod. TVT051812E02)</p>
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)</p>	<p>Tel. 0344 5583900 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Sociali (asilo nido, scuole) (Cod. TRZ051809E01)</p>
COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via IV Novembre, s/n – 20090 Trezzano sul Naviglio (MI)</p>	<p>Tel. 02 4453809 <a href="mailto:begobiblioteca@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it">begobiblioteca@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. TZN051812E01)</p>
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 Vanzaghella (MI)</p>	<p>Tel. 0331 308943 – 44 – Fax 0331 658355 <a href="mailto:serviziallapersona@comune.vanzaghella.mi.it">serviziallapersona@comune.vanzaghella.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. VZG051803E01)</p>
COMUNE DI VARESE (VA)	2	9 mesi	<p>Ufficio Servizio Civile</p> <p>Via Caracciolo, 46 – 21100 Varese (VA)</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì 09.00 – 12.30</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.it">protocollo@comune.varese.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0332 255699 <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a> <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a></p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Unità di Progetto Piano di Governo del Territorio (Cod. VRS051809E01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso l'Unità Specialistica Formazione (Cod. VRS051809E02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VARESE (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Servizio Civile</p> <p>Via Caracciolo, 46 – 21100 Varese (VA)</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì 09.00 – 12.30</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0332 255699</p> <p><a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a></p> <p><a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Attività Servizi Demografici (Cod. VRS051812E03)</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>Tel. 039 2486 – 343 – 342 Fax 039 491786</p> <p><a href="mailto:gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it">gagliardi@comune.vedanoallambro.mb.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDL051812E01)</p>
COMUNE DI VERTEMATE CON MINOPRIO (CO)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 1 – 22070 Vertemate con Minoprio (CO)</p>	<p>Tel. 031 88881214 Fax 031 900603</p> <p><a href="mailto:info@comune.vertemateconminoprio.co.it">info@comune.vertemateconminoprio.co.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VCM051812E01)</p>
COMUNE DI VILLANTERIO (PV)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Castello, 11 – 27019 Villanterio (PV)</p>	<p>Tel. 0382 967122 Fax 0382 967611</p> <p><a href="mailto:ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it">ufficiotecnico@comune.villanterio.pv.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Tecnica (Cod. VLT051812E01)</p>
COMUNE DI VITTUONE (MI)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 5 – 20010 Vittuone (MI)</p>	<p>Tel. 02 90320222 - 254 Fax 02 90110927</p> <p><a href="mailto:uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it">uff.protocollo@comune.vittuone.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VTN051803E01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO PARCO DEL LURA (CO)	1	12 mesi	Sede Operativa  Via IV novembre, 9/A – 22071 loc. Caslino al Piano – Cadorago (CO)	Tel. 031 901491 – Fax 031 8881621 <a href="mailto:amministrazione@parcolura.it">amministrazione@parcolura.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. CPL021812B01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 Lecco (LC)	Tel. 0341 295552 <a href="mailto:antonella.bellani@provincia.lecco.it">antonella.bellani@provincia.lecco.it</a>  Area di intervento: - 1 tirocinio in area Tecnica (Profilo Topografo) (Cod. PLC051812E01) - 1 tirocinio presso Collocamento obbligatorio come operatore d'ufficio (Cod. PLC051812E02) - 1 tirocinio in area Servizi Turistici (Cod. PLC051812E03)
SISTEMA BIBLIOTECARIO CONSORTILE "ANTONIO PANIZZI" (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo  P.zza San Lorenzo, 5 – 21013 Gallarate (VA)	Tel. 334 2996784 <a href="mailto:coordinatore@sbgallarate.va.it">coordinatore@sbgallarate.va.it</a>  Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. SBC051812E01)
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI LONATE POZZOLO E DI FERNO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo  Via Cavour, 20 – 21015 Lonate Pozzolo (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:unione@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it">unione@lonatepozzolo-ferno.legalmailpa.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0331 242314 - 13 <a href="mailto:samanta.scrosati@lonatepozzolo-ferno.gov.it">samanta.scrosati@lonatepozzolo-ferno.gov.it</a>  Area di intervento: 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. ULF051812E01)  Sede tirocinio: Comando di Polizia Locale via Trento, 31 – Ferno (VA)

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 2018.

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

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

## Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

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

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

### Articolo 3

#### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Possono partecipare alla selezione per l'assegnazione di una DoteComune persone 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.

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

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

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

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

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

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2018.

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 2018.

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2), deve pervenire **entro e non oltre il giorno 11 dicembre 2018 negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente Ospitante prescelto o, in alternativa, dell'Ufficio preposto all'accettazione delle domande di DoteComune indicato nella tabella A del presente avviso**. La domanda deve pervenire all'Ente Ospitante prescelto a mezzo del servizio postale, o consegnata personalmente, o secondo le modalità indicate nella tabella A. La domanda può anche essere consegnata all'Ente Promotore o all'Ente Proponente, previo accordo con gli stessi e nel rispetto dei termini di scadenza dell'avviso. Nella domanda deve essere indicato l'Ente Ospitante e la durata del tirocinio secondo la Tabella A, di cui all'art. 1.

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

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

## Articolo 8

### (Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

## Articolo 9

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

I candidati che presentano regolare domanda di partecipazione saranno convocati per sostenere il colloquio di selezione individuale presso l'Ente Ospitante prescelto. Le modalità di convocazione al colloquio sono comunicate da ogni singolo Ente Ospitante. La mancata presentazione al colloquio di selezione sarà considerata a tutti gli effetti una rinuncia del candidato senza che sia data allo stesso ulteriore comunicazione. I risultati delle selezioni saranno resi noti secondo le modalità comunicate in fase di colloquio da ogni singolo Ente Ospitante.

In fase di selezione saranno valutati:

- a) *titoli di studio*: max 9 punti;
- b) *eventuali master/dottorati di ricerca/specializzazione post laurea*: max 3 punti;
- c) *conoscenze linguistiche/informatiche*: max 8 punti;
- d) *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. 5/2018*

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

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

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

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

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

#### **Articolo 14**

##### **(Tutela della Privacy)**

In applicazione del Regolamento UE 2016/79 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito RGPD), le forniamo le seguenti informazioni.

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

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

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

Data Protection Officer è Andrea Ottonello dpo@ancilab.it

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2018, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti

dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;

3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

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

a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

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

- Regione Lombardia – DG Istruzione, Formazione e Lavoro;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2018.

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, 27 novembre 2018.



*Allegato 1*

<b>ATTIVITA' relative a</b>	<b>PROFILO A</b>	<b>PROFILO B</b>	<b>PROFILO C</b>	<b>PROFILO D</b>
<b>Dote Comune</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;**
- **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 2018 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti in Regione Lombardia).

- **di essere in possesso del seguente titolo di studio:**

conseguito nell'anno.....Presso.....

- Licenza elementare
- Licenza media inferiore
- Diploma di scuola superiore di 2-3 anni
- Diploma di scuola superiore di 4-5 anni
- Laurea triennale (nuovo ordinamento)
- Diploma universitario (vecchio ordinamento)
- Master post laurea triennale (o master di I livello)
- Laurea di durata superiore ai tre anni  
(diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento)
- Master post laurea specialistica o post laurea vecchio ordinamento (o master di secondo livello)
- Specializzazione post laurea (specialistica)
- Dottorato di ricerca
- Altro (specificare): .....

**Si allega alla presente domanda:**

1. Curriculum Vitae in formato europeo firmato in originale;
2. copia della carta d'identità o passaporto in corso di validità (per cittadini italiani e comunitari);
3. copia del passaporto e della carta o permesso di soggiorno (per cittadini non comunitari);
4. copia del codice fiscale;
5. eventuale copia delle certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/79 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.....