

DoteComune: Avviso pubblico n. 4/2017 del 05/09/2017

Selezione di N° 179 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 4/2017 è finalizzato all'assegnazione di N° 179 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 3 Ottobre 2017**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 4/2017				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Piazza XXV Aprile, 1 – 46011 ACQUANEGRA SUL CHIESE (MN)	Tel. 0376 79101 Int. 4 – Fax 0376 727206 ragioneria@comune.acquanegra.mn.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. ACQ041709D01)
COMUNE DI AGNADELLO (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 57 – 26020 AGNADELLO (CR)	Tel. 0373 976192 Int. 8 – Fax 0373 976283 sociale@comune.agnadello.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio-sanitari (Cod. AGL041709D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI AGNOSINE (BS)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Marconi, 14 – 25071 AGNOSINE (BS)	Tel. 0365 896141 – Fax 0365 896990 segreteria@comune.agnosine.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Assistenza (Cod. AGN041706D01)
COMUNE DI ARCORE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Largo V. Vela, 1 – 20862 ARCORE (MB)	Tel. 039 6017333 – 405 – Fax 039 6017346 antonietta.pitassi@comune.arcore.mb.it alessandra.bini@comune.arcore.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa c/o ufficio Tributi (Cod. ARC041712D01)
COMUNE DI ASSO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 66 – 22033 ASSO (CO)	Tel. 031 673912 – Fax 031 673944 anagrafe@comune.asso.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografica / Tributi (Cod. ASS041709D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	17	12 mesi	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link: http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link: http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</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: gianno@comune.bg.it ebelloni@comune.bg.it</p>	<p>Tel. 035 399611 – Fax 035 399571 ivanalbergoni@comune.bg.it lghislandi@comune.bg.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> Amministrativa</p> <p>- 1 tirocinio presso Segreteria Sindaco (Cod. BGM041712D01)</p> <p>- 1 tirocinio presso Ufficio Comunicazione (Cod. BGM041712D02)</p> <p>- 3 tirocini presso Polizia Locale (Cod. BGM041712D03)</p> <p>- 1 tirocinio presso Direzione Servizi Demografici e Cimiteriali (Cod. BGM041712D06)</p> <p>- 2 tirocini presso Servizio Patrimonio (Cod. BGM041712D07)</p> <p>- 2 tirocini presso Orto Botanico (Cod. BGM041712D09)</p> <p>- 2 tirocini per servizio Servizio coordinamento area servizi ai cittadini (Cod. BGM041712D11)</p> <p>- 3 tirocini presso il Servizio Gestione documentale (Cod. BGM041712D13)</p> <p>-1 tirocinio presso Direzione Sistema informativo, innovazione, tempi e orari (Cod. BGM041712D16)</p> <p>- 1 tirocinio presso la Direzione Politiche del territorio (Cod. BGM041712D17)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BERGAMO (BG)	16	12 mesi	<p>COMUNE DI BERGAMO:</p> <p>Occorre iscriversi on-line al seguente link: http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISDOCO</p> <p>La procedura di registrazione, compilazione e stampa della domanda di partecipazione è disponibile al seguente link: http://webmail2.comune.bergamo.it/pratiche/sportello/sportello.nsf/tuttopercodice/ISTRGEN</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: gianno@comune.bg.it ebelloni@comune.bg.it</p>	<p>Tel. 035 399611 – Fax .035399571 ivanalbergoni@comune.bg.it lghislandi@comune.bg.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini presso Biblioteca A. Maj (Cod.BGM041712D18) - 1 tirocinio presso politiche giovanili e sport (Cod. BGM041712D20) - 7 tirocini presso Sistema Bibliotecario Urbano (Cod. BGM041712D21) - 1 tirocinio presso Gamec e convenzione Accademia Carrara (Cod. BGM041712D28) - 1 tirocinio per Ufficio coordinamento direzione e cultura (Cod. BGM041712D29) - 1 tirocinio presso Musei Civici (CodBGM041712D30) <p><i>Area di intervento:</i> Tecnica</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Tecnica presso il Servizio Manutenzione edifici comunali (Cod. BGM041712D31) <p><i>Area di intervento:</i> Amministrativa / Contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 tirocini in area Amministrativa / Contabile presso la Direzione Servizi finanziari e tributi (Cod. BGM041712D32)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BESOZZO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Mazzini, 4 – 21023 BESOZZO (VA)</p> <p>Per posta certificata: finanziaria.besozzo@pec.net (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0332 970195 – Fax 0332 970178</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici, Servizio Tecnico / Amministrativo (Cod. BSZ041712D01)</p>
COMUNE DI BOLLATE (MI)	1	12 mesi	<p>Sportello Polifunzionale</p> <p>P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 BOLLATE (MI)</p>	<p>Tel. 02 35005489 – 390 – Fax 02 35005313</p> <p>personale@comune.bollate.mi.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Personale (Cod. BLT041712D01)</p>
COMUNE DI BONATE SOTTO (BG)	3	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Duca D'Aosta, 1 – 24040 BONATE SOTTO (BG)</p>	<p>Tel. 035 4996031</p> <p>protocollo@comune.bonate-sotto.bg.it</p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 tirocinio in area Sociale / Educativa supporto a personale scolastico nella scuola materna (Cod. BST041709D01) - 1 tirocinio in area Sociale / Educativa supporto a personale primaria nella gestione alunni disabili e con problemi comportamentali (Cod. BST041709D02) - 1 tirocinio in area Ludoteca Comunale (Cod. BST041709D03)
COMUNE DI BOSISIO PARINI (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Parini, 1 – 23842 BOSISIO PARINI (LC)</p> <p>Per posta certificata: protocollo_bosisioparini@halleypec.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 031 3580551 – Fax 031 3580522</p> <p>lavoripubblici@comune.bosisioparini.lc.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnico / Manutentiva presso ufficio Tecnico Lavori Pubblici (Cod. BPR041712D01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRENO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Ghislandi, 1 – 25043 BRENO (BS)	Tel. 0364 322654 – Fax 0364 322619 marisa.mazzoli@comune.breno.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. BRN041712D01)
COMUNE DI BRIOSCO (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma , 4 – 20836 BRIOSCO (MB)	Tel. 0362 95002 – Fax 0362 958620 ragioneria@comune.briosco.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico / Urbanistica / Edilizia Privata (Cod. BRS041706D01)
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	9 mesi	Ufficio Servizi Sociali P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 CALCINATO (BS)	Tel. 030 9989221 – 236 – 242 - 245 Fax 030 9636033 servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CNL041709D01)
COMUNE DI CALCINATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Servizi Sociali P.zza Aldo Moro, 1 – 25011 CALCINATO (BS)	Tel. 030 9989221 – 236 – 242 - 245 Fax 030 9636033 servizi.sociali@comune.calcinato.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CNL041712D02)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune , 3 – 24040 CANONICA D'ADDA (BG)	(Per tirocinio in area Tecnica) Tel. 02 9094016 Int. 7 – Fax 02 9095023 ufficio.tecnico@comune.canonicadadda.bg.it (Per tirocinio in area Trasversale / Ufficio) Tel. 02 9094016 Int. 3 – Fax 02 9095023 giovanna.maffi@comune.canonicadadda.bg.it biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CDD041712D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CDD041712D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARDANO AL CAMPO (VA)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Giuseppe Mazzini, 19 – 21010 CARDANO AL CAMPO (VA)	(Per tirocinio in area Sportello Unico Edilizia) Tel. 0331 266264 – Fax 0331 266275 sportellounicoedilizia@comune.cardanoalcampo.va.it (Per tirocinio in area Asilo Nido) Tel. 0331 266256 – Fax 0331 266275 segreteria@comune.cardanoalcampo.va.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sportello Unico Edilizia con attività Amministrativa (Cod. CAC041712D01) - 1 tirocinio in area Asilo Nido con attività Amministrativa (Cod. CAC041712D02)
COMUNE DI CARUGO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via L. Cadorna, 3 – 22060 CARUGO (CO)	Tel. 031 758193 – Fax 031 763667 servizisociali@comune.carugo.co.it anagrafica@comune.carugo.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona presso Servizi Sociali (Cod. CRG041709D01)
COMUNE DI CARUGO (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via L. Cadorna, 3 – 22060 CARUGO (CO)	Tel. 031 758193 – Fax 031 763667 servizisociali@comune.carugo.co.it anagrafica@comune.carugo.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali presso Ufficio Anagrafe (Cod. CRG041712D02)
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 6 – 20062 CASSANO D'ADDA (MI)	Tel. 0363 61967 m.vergani@sbv.it <i>Area di intervento:</i> 2 tirocini in area Biblioteca (Cod. CSD041706D01)
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 CASTEL MELLA (BS)	Tel. 030 2550872 – Fax 030 2550892 rmari@comune.castelmella.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria / Settore Tributi (Cod. CTM041712D01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CTM041712D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	16	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 CINISELLO BALSAMO (MI)	Tel. 02 66023804 – 887 – 222 matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 6 tirocini in area Amministrativa (Cod. CNS041712D01) - 1 tirocinio in area Grafica (Cod. CNS041712D07) - 1 tirocinio in area Comunicazione (Cod. CNS041712D08) - 5 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. CNS041712D09) - 1 tirocinio in area Assistenza (Cod. CNS041712D14) - 2 tirocini in area Ufficio Sport (Cod. CNS041712D15)
COMUNE DI COGLIATE (MB)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Minoretti, 19 – 20185 COGLIATE (MB)	Tel. 02 96666640 – 20 – Fax 02 96460675 servizisociali@comune.cogliate.mb.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Sociali / Asilo nido (Cod. CGT041706D01) - 1 tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. CGT041706D02)
COMUNE DI COMEZZAGO CIZZAGO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 COMEZZAGO CIZZAGO (BS)	Tel. 030 972021 Lunedì – Sabato ore 08:30 – 12:30 anagrafe@comune.comezzanocizzago.bs.it ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ041712D01) - 1 tirocinio in area Finanziaria (Cod. CCZ041712D02)
COMUNE DI COSTA DI MEZZATE (BG)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 19 – 24060 COSTA DI MEZZATE (BG)	Tel. 035 681004 Int.5 – Fax 035 684092 amministrazione@comune.costadimezzate.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. CDM041709D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CREMELLA (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Don S. Colombo, 1 – 23894 CREMELLA (LC)	Tel. 039 9211049 Int.8 – Fax 039 955216 segreteria@comune.cremella.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CML041706D01)
COMUNE DI DAIRAGO (MI)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via D. Chiesa, 14 – 20020 DAIRAGO (MI)	Tel. 0331 431517 – Fax 0331 430001 servizisociali@comune.dairago.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Socio Culturale (Cod. DRG041712D01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. DRG041712D02) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Polizia Locale (Cod. DRG041712D03)
COMUNE DI DERVIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 3 – 23824 DERVIO (LC)	Tel. 0341 806415 – Fax 0341 806111 alberto.vitali@comune.dervio.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Tecnico (Cod. DRV041712D01)
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 DESENZANO DEL GARDA (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.brescia.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	(Per tirocinio in area Ambiente) Tel. 030 9994284 – Fax 030 9143700 ecologia@comune.desenzano.brescia.it (Per tirocini in area Servizi alla Persona) Tel. 030 9120737 – Fax 030 9143700 servizisociali@comune.desenzano.brescia.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente (Cod. DDG041712D01) - 2 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. DDG041712D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ERBA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Prepositurale, 1 – 22036 ERBA (CO)	Tel. 031 615335 – Fax 031 615305 r.torchiana@comune.erba.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. ERB041712D01)
COMUNE DI FIGINO SERENZA (CO)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 16 – 22060 FIGINO SERENZA (CO)	Tel. 031 780160 Int.3 – Fax 031 781936 giuseppina.comin@comune.figinoserenza.co.it elena.tagliabue@comune.figinoserenza.co.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Educativa / Servizi alla Persona (Cod. FGS041709D01)
COMUNE DI GARBAGNATE MILANESE (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza de Gasperi, 1 – 20024 GARBAGNATE MILANESE (MI)	Tel. 02 99073265 orientamentolavoro@comune.garbagnate-milanese.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. GBM041706D01)
COMUNE DI GAVARDO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 GAVARDO (BS)	Tel. 0365 377461 – 462 – 463 biblioteca.civica@comune.gavardo.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. GVD041712D01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 GESSATE (MI)	Tel. 02 959299230 – Fax 0295382853 caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio, Contabilità (Cod. GST041703D01)
COMUNE DI GREZZAGO (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 1 – 20256 GREZZAGO (MI)	Tel. 02 909369224 – Fax 02 90967015 segreteria@comune.grezzago.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. GZG041712D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. GZG041712D02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INTROZZO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 16 – 23835 INTROZZO (LC)	Tel. 0341 875040 – Fax 0341 807872 info@comune.introzzo.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ITZ041712D01)
COMUNE DI ISEO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 ISEO (BS)	Tel. 030 980161 – 030 9869430 – Fax 030 981420 info@comune.iseo.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso ufficio Anagrafe (Cod. ISE041712D01) - 1 tirocinio in area Finanziaria presso ufficio Tributi (Cod. ISE041712D02)
COMUNE DI LECCO (LC)	1	6	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 -254- 397 www.comune.lecco.it segreteria.comunicazione@comune.lecco.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi di informazione, comunicazione e partecipazione (Cod. LCC041706D01)
COMUNE DI LECCO (LC)	6	12	Ufficio Protocollo P.zza Diaz, 1 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 481412 – 243 -254- 397 www.comune.lecco.it segreteria.comunicazione@comune.lecco.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Tecnica / Servizio Ambiente (Cod. LCC041712D02) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Sportello Unico attività produttive (Cod. LCC041712D04) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Servizio Demanio idrico e lacuale (Cod. LCC041712D05) - 1 tirocinio in area Amministrativa / Sportello Unico Edilizia (Cod. LCC041712D06) - 1 tirocinio in area Amministrativa Contabile / Servizio Pianificazione e Controlli (Cod. LCC041712D07)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE VARESINO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Parini, 1 – 22070 LOCATE VARESINO (CO)	Tel. 0331 830148 – Fax 0331 821330 segreteria@comune.locatevaresino.co.it servizisociali@comune.locatevaresino.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. LVS041709D01)
COMUNE DI LOGRATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Calini, 9 – 25030 LOGRATO (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.lograto.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 9973614 – Fax 030 9787221 francesca.vassallo@comune.lograto.bs.it marco.esti@comune.lograto.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo / Contabile (Cod. LOG041712D01)
COMUNE DI MAGENTA (MI)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 MAGENTA (MI) Orari dal Lunedì al venerdì 9.00 – 12.30 il martedì e il giovedì 15.30 – 17.30 Per posta certificata: egov.magenta@cert.poli.scomuneamico.net (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 02 9735222 – Fax 02 9735211 personale@comunedimagenta.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente (ecologia / urbanistica – edilizia) (Cod. MGT0406D01)
COMUNE DI MAGNACAVALLO (MN)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza G. Marconi, 5 – 46020 MAGNACAVALLO (MN)	Tel. 0386 55151 – Fax 0386 55522 ufficio.segreteria@comune.magnacavallo.mn.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente (Cod. MCL041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Italia, 1 – 20020 MAGNAGO (MI)	Tel. 0331 658305 Int.4 – Fax 0331 306205 info@comune.magnago.mi.it socioculturale@comune.magnago.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale (ambito scolastico – supporto alunni diversamente abili) (Cod. MGN041709D01)
COMUNE DI MALGRATE (LC)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Agudio, 10 – 23864 MALGRATE (LC)	Tel. 0341 2055227 (Ufficio Segreteria) segreteria@comune.malgrate.lc.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. MLG041712D01) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. MLG041712D02) - 1 tirocinio in area Cultura (Cod. MLG041712D03)
COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO)	3	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazzale T.C. Manlio, 6/8 – 22066 MARIANO COMENSE (CO)	Tel. 031 757216 – Fax 031 749287 personale@comune.mariano-comense.co.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa / Contabile settore risorse economico – finanziarie (Cod. MCN041712D01) - 1 tirocinio in area Servizi Sociali e Formativi con attività di trasporto, accompagnamento sociale (Cod. MCN041712D02) - 1 tirocinio in area Amministrativa settore programmazione, organizzazione e risorse umane (Cod. MCN041712D03)
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Lusardi, 26 – 22017 MENAGGIO (CO)	Tel. 0344 364314 – Fax 0344 364317 ufficio.segreteria@comune.menaggio.co.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Socio Sanitari (Cod. MNG041712D01)
COMUNE DI MISSAGLIA (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Matteotti, 6/8 – 23873 MISSAGLIA (LC)	Tel. 039 9241232 – Fax 039 9201494 comune@comune.missaglia.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. MSS041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MORAZZONE (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Mameli, 16 – 21040 MORAZZONE (VA)	Tel. 0332 870185 affarigenerali@comune.morazzone.legalmailpa.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Educativi (Cod. MRZ041709D01)
COMUNE DI MORBEGNO (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Pietro, 22 – 23017 MORBEGNO (SO)	Tel. 0342 606225 – Fax 0342 614530 municipio@morbegno.gov.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Servizi Sociali (Cod. MBN041712D01)
COMUNE DI MUGGIO' (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 1 – 20835 MUGGIO' (MB)	Tel. 039 2709414 – Fax 039 792985 protocollo@comune.muggio.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MUG041712D01)
COMUNE DI OLGINATE (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari del Sangue, 1 – 23854 OLGINATE (LC)	Tel. 0341 655662 ghecchi.olginate@comune.olginate.lc.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Uffici Amministrativi (Cod. OLG041706D01)
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 PASTURO (LC)	Tel. 0341 919705 – Fax 0341 955591 tecnico@comune.pasturo.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. PSR041706D01)
COMUNE DI PEZZAZE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Caduti del Lavoro, 3 – 25060 PEZZAZE (BS)	Tel. 030 9220100 – Fax 030 9220139 marzio.maffina@comune.pezzaze.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. PEZ041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PIOLTELLO (MI)	4	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Carlo Cattaneo, 1 – 20096 PIOLTELLO (MI)	Tel. 02 92366119 – 111 – Fax 02 92161258 a.bucchi@comune.pioltello.mi.it a.urso@comune.pioltello.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Servizi di Educazione e Formazione (Cod. PIO041709D01)
COMUNE DI POGGIO RUSCO (MN)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 11 – 46025 POGGIO RUSCO (MN)	Tel. 0386 51001 – Fax 0386 733009 responsabilesegreteria@comune.poggiorusco.mn.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Sociali (Cod. PGR041709D01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis / Aido, 6 – 20010 POGLIANO MILANESE (MI)	Tel. 02 93964426 lucia.carluccio@poglianomilanese.org info@poglianomilanese.org <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Urbanistica (Cod. PMS041712D01)
COMUNE DI PRESEGLIE (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma , 56 – 25070 PRESEGLIE (BS)	Tel. 0365 84221 – Fax 0365 824351 info@comune.preseglie.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. PSE041712D01)
COMUNE DI PRESEZZO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 1049 – 24030 PRESEZZO (BG)	Tel. 035 464650 – Fax 035 464699 servizisociali@comune.presezzo.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. PRZ041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Libertà , 12 – 20020 ROBECCHETTO CON INDUNO (MI)</p> <p>Per posta certificata: comune.robecchetto@postecert.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 0331 875600 – Fax 0331 876249</p> <p>info@comune.robecchetto-con-induno.mi.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali e di Spettacolo (Cod. RBC041712D01)</p>
COMUNE DI RODIGO (MN)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Nievo, 3 – 46040 RODIGO (MN)</p>	<p>Tel. 0376 684230 – Fax 0376 650683</p> <p>aristide.cauzzi@comune.rodigo.mn.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Assistenza (Cod. RDG041712D01) - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. RDG041712D02) - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. RDG041712D03)</p>
COMUNE DI ROVATO (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Lamarmora, 7 – 25038 ROVATO (BS)</p> <p>Tel. 030 7713205</p>	<p>Tel. 030 7722525 – Fax 030 7713217</p> <p>i.bianchini@comune.rovato.bs.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. ROV041706D01)</p>
COMUNE DI ROVELLO PORRO (CO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Risorgimento, 3 – 22070 ROVELLO PORRO (CO)</p> <p>Per posta certificata: comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 96755135 (geom. Dosso Cristina) Fax 02 96750920</p> <p>c.dosso@comune.rovelloporro.co.it</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Urbanistica (Cod. RVP041706D01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RUDIANO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Tributi P.zza Martiri della Libertà, 21 – 25030 RUDIANO (BS)	Tel. 030 7060727 (rag. Farina Valentina) Fax 030 7167539 tributi@comune.rudiano.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa (Cod. RDN041712D01)
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 40 – 21017 SAMARATE (VA)	Tel. 0331 720252 – Fax 0331 720526 tiziana.primi@samarate.net <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio Culturale (Cod. SMR041709D01)
COMUNE DI SARONNO (VA)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo P.zza della Repubblica, 7 – 21047 SARONNO (VA)	Tel. 02 96710261 – Fax 02 96710392 l.saccardo@comune.saronno.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione / Cultura (Cod. SRN041703D01)
COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Marco, 19 – 25040 SAVIORE DELL'ADAMELLO (BS)	Tel. 0364 634131 – Fax 0364 634669 info@comune.saviore-delladamello.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Ambiente (Cod. SDA041712D01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	2	12 mesi	Ufficio Istruzione Via Roma, 3 – 22070 SENNA COMASCO (CO)	Tel. 031 460150 Int. 1 – Fax 031 462553 istruzione@comune.sennacomasco.co.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizio Istruzione (servizi scolastici, diritto allo studio, assistenza minori) (Cod. SNN041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza degli Eroi, 5 – 20019 SETTIMO MILANESE (MI)	Tel. 02 33509269 – Fax 02 33509630 md.casari@comune.settimomilane.se.mi.it <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Provveditorato / Ragioneria e Tributi c/o Dipartimento Finanziario (Cod. SMN041712D01) - 1 tirocinio in area Segreteria di supporto al Servizio Edilizia c/o Dipartimento Sviluppo del Territorio e Tutela Ambiente (Cod. SMN041712D02)
COMUNE DI SOLZA (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via San Rocco, 13 – 24030 SOLZA (BG)	Tel. 035 901213 – Fax 035 4948365 segreteria@comune.solza.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SZA041712D01)
COMUNE DI SONDALO (SO)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Vanoni, 32 – 23035 SONDALO (SO) Per posta certificata: sondalo@pec.cmav.so.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 0342 809013 – Fax 0342 809010 info@comune.sondalo.so.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Socio - Educativa (Cod. SND041709D01)
COMUNE DI SORESINA (CR)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 26015 SORESINA (CR)	Tel. 0374 349424 – Fax 0374 340448 protocollo@comune.soresina.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa / CED (Cod. SRS041706D01)
COMUNE DI SUEGLIO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via ai Monti, 2 – 23835 SUEGLIO (LC)	Tel. 0341 808025 – Fax 0341 808098 sueglio@comune.sueglio.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SUG041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Roma, 1 – 27010 TORREVECCHIA PIA (PV)	Tel. 0382 68502 – 3 – Fax 0382 68339 cultura@comune.torrevechiapia.pv.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (istruzione, sociale, cultura) (Cod. TVP041709D01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 2 – 25039 TRAVAGLIATO (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Tel. 030 661961 – Fax 030 661965 info@comune.travagliato.bs.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Amministrativa / Contabile (Cod. TVT041712D01)
COMUNE DI VALDISOTTO (SO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via De Gasperi, 1 – 23030 VALDISOTTO (SO)	Tel. 0342 952011 – Fax 0342 952023 info@comune.valdisotto.so.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. VST041706D01)
COMUNE DI VANZAGHELLO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Donatori Volontari del Sangue, 3 – 20020 VANZAGHELLO (MI)	Tel. 0331 308943 – 44 – Fax 0331 658355 serviziallapersona@comune.vanzaghella.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. VZG041712D01)
COMUNE DI VEDUGGIO CON COLZANO (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 49 – 20050 VEDUGGIO CON COLZANO (MB)	Tel. 0362 998741 – 8 – Fax 0362 910878 servizisociali@comune.veduggioconcolzano.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. VCC041712D01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA (MB)</p> <p>Per posta certificata: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per Info: Ufficio Personale Tel. 039 23754217 – 239 URP Tel. 039 23754247 – 262 – 216 personale@comune.villasanta.mb.it</p> <p>Area di intervento: 1 tirocinio in area Servizi socio – sanitari (animatore di ludoteca) (Cod. VLS041712D01)</p>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Battisti , 56 – 20090 VIMODRONE (MI)</p> <p>(Le domande di partecipazione dovranno pervenire all'ufficio protocollo entro e non oltre le ore 12.00 di Martedì 19 Settembre 2017)</p>	<p>(Per tirocinio c/o ufficio ragioneria / tributi) Tel. 02 25077250 v.fortunato@comune.vimodrone.milano.it</p> <p>(Per tirocinio c/o ufficio contratti / affari legali) Tel. 02 25077312 c.iulianelli@comune.vimodrone.milano.it</p> <p>(Per tirocinio c/o ufficio anagrafe) Tel. 02 25077303 m.garofalo@comune.vimodrone.milano.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Amministrativa c/o ufficio ragioneria / tributi (Cod. VMD041712D01) - 1 tirocinio in area Amministrativa c/o ufficio contratti / affari legali (Cod. VMD041712D02) - 1 tirocinio in area Amministrativa c/o ufficio anagrafe (Cod. VMD041712D03)</p>
COMUNE DI VITTUONE (MI)	4	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 5 – 20010 VITTUONE (MI)</p> <p>Per posta certificata: ufficio.protocollo@pec.comune.vittuone.mi.it (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Tel. 02 90320222 – 02 90320254 affari.generali@comune.vittuone.mi.it uff.personale@comune.vittuone.mi.it</p> <p>Area di intervento: - 1 tirocinio in area Comunicazione / Organizzatore di Eventi (Cod. VTN041703D01) - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. . VTN041703D02) - 1 tirocinio in area Contabile (Cod.VTN041703D04)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Indirizzo per la presentazione delle domande	Note
CONSORZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO NORD-OVEST (MI)	3	12 mesi	Ufficio Personale Via Valassina, 1 – 20037 PADERNO DUGNANO (MI)	mariagrazia.bosetti@csbno.net <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. CSB041712D01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 295552 – Fax 0341 295562 antonella.bellani@provincia.lecco.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Direzione Fabbricati (Cod. PLC041706D02)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Lega Lombarda, 4 – 23900 LECCO (LC)	Tel. 0341 295552 – Fax 0341 295562 antonella.bellani@provincia.lecco.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Territorio (profilo operatore d'ufficio) (Cod. PLC041712D03) - 1 tirocinio in area Direzione Lavoro / Collocamento Obbligatorio (profilo operatore d'ufficio) (Cod. PLC041712D04)
UNIONE DI COMUNI TERRE DEL SERIO	1	9	Ufficio Protocollo Via Locatelli, 2 – 24050 BARIANO (BG)	Tel. 0363 960890 Int.5 – Fax 0363 761125 ragioneria@unione.terredelserio.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. UTS041709D01)

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-curricolare con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata dello stesso e previa richiesta all'*Ente Promotore*.

Articolo 2 (Ambiti d'intervento)

Gli assegnatari della DoteComune 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 19 Settembre 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. 4/2017*

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 e www.anci.lombardia.it e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

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

Milano, 5 Settembre 2017.

Allegato 1

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

Allegato 2

Domanda di partecipazione a DoteComune

Nell'Ente

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere "DoteComune" presso codesto Ente per la durata di mesi.

Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....

e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA DI

essere nato/a a:..... prov. il.....

cod. fisc. e di essere residente a..... prov.....

in via..... n..... cap.....

telefono..... indirizzo e-mail

cellulare.....

Essere domiciliato/a (solo se diverso dalla residenza):

Comune.....prov.....cap.....

via.....n.....

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

- *di essere cittadino/a italiano/a o comunitario/a o extracomunitario/a con regolare permesso di soggiorno;*
- *di essere disponibile / di non essere disponibile, qualora in seguito alle selezioni effettuate non risulti immediatamente beneficiario della dote, ad essere assegnato ad altro progetto.*

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

- **che le dichiarazioni contenute nella presente domanda (“Allegato 2”) sono rispondenti al vero;**
- **di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione ad altri progetti di DoteComune presso altri Enti inclusi nel presente avviso;**
- **di non aver già svolto un tirocinio extra-curriculare nell’Ente Ospitante 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;
- 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.....