

DoteComune: Avviso pubblico n. 11/2025 del 24/02/2026

Selezione di N° 97 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 12/04/2024.

Considerato che

Il programma “DoteComune 2024-2025” si realizza tramite progetti finalizzati a rafforzare nei partecipanti:

- le opportunità d’inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d’interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l’assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l’educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l’assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015 e il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati in Lombardia;
- l’acquisizione di competenze e relativa certificazione, secondo quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard Professionali con esclusione delle competenze delle figure normate o regolamentate.

Considerato che

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

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

Visti

- Il D.lgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali “Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all'inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XII / 1953 Seduta del 26/02/2024 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2024-2025”;
- il d.d.s. n. 9511 del 24.06.2024 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2024-2025” presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

Articolo 1

(Oggetto)

Il presente avviso pubblico 11/2025 è finalizzato all'assegnazione di N° 97 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **26 marzo 2026**:

Tabella A DoteComune – Avviso 11/2025					
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARCORE (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo L.go Vincenzo Vela, 1 – 20862 Arcore (MB) Per posta certificata: comune.arcore@pec.regione.lombardia.it (Per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 039 6017326 urp@comune.arcore.mb.it Area di intervento: tirocinio in area Comunicazione presso Ufficio Urp (Cod. ARC112512S01)
COMUNE DI BERNAREGGIO (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via S. Pertini, 46 – 20881 Bernareggio (MB) Per posta certificata: protocollo@comunebernareggio.org (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 039 9452128 elena.colombo@comune.bernareggio.mb.it Area di intervento: tirocinio in presso Settori 4 Tecnico (Cod. BNG112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BIASSONO (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	È possibile presentare domanda da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@biassono.org	Per informazioni: Tel. 039 2201075 biassono@brianzabiblioteche.it Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. BSS112512S01)
COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO (MI)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza IV giugno, 2 – 20010 Boffalora Sopra Ticino (MI) Per posta certificata: comune.boffaloraticino@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@boffaloraticino.it	Per informazioni: Tel. 02 97238122 – 37 segreteria@boffaloraticino.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa – Servizi Sociali (Cod. BST112503S01)
COMUNE DI BOLLATE (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Per posta certificata: comune.bollate@legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 35005489 – 02 35005310 personale@comune.bollate.mi.it Area di intervento: tirocinio in area Trasversale / Ufficio amministrativo (Cod. BLT112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BREBBIA (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via della Chiesa, 2 – 21020 Brebbia (VA) Per posta certificata: segreteria@brebbia.legalmailpa.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ufficioprotocollo@comune.brescia.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 770283 Int. 35 ufficiosegreteria@comune.brescia.va.it Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. BRB112512S01)
COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Matteotti, 12 – 20875 Burago di Molgora (MB) Per posta certificata: comune.buragodimolgora.mb@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ufficioscuola@comune.buragodimolgora.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 69903207 ufficioscuola@comune.buragodi-molgora.mb.it Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. BDM112512S01)
COMUNE DI CAMPARADA (MB)	2	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20857 Camparada (MB) Per posta certificata: comune.camparada@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: sindaco@comune.camparada.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 6985428 Cell. 347 1362458 sindaco@comune.camparada.mb.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. CMP112509S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 4 – 24042 Capriate San Gervasio (BG) Orari: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì ore 09.30 – 12.00 mercoledì ore 15.00 – 17.00 Per posta certificata: posta@pec.comune.capriate-san-gervasio.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.capriate-san-gervasio.bg.it	Per informazioni: Tel. 02 920991231 – 220 cultura@comune.capriate-san-gervasio.bg.it Area di intervento: tirocinio in area amministrativa presso Ufficio Cultura / Istruzione (Cod. CSG112512S01)
COMUNE DI CARATE BRIANZA (MB)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Cesare Battisti, 1 – 20841 Carate Brianza (MB) Per posta certificata: segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it	Per informazioni: Tel. 0362 987244 – 0362 987209 risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it Area di intervento: - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Settore Demografici (Cod. CTB112506S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARATE URIO (CO)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Regina, 105 – 22010 Carate Uriò (CO) Per posta certificata: comune.carateurio@pec.provincia.co.mo.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.carateurio.co.it	Per informazioni: Tel. 031 400132 ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale (Cod. CRU112509S01)
COMUNE DI CASSINA RIZZARDI (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Vittorio Emanuele, 121 – 22070 Cassina Rizzardi (CO) Per posta certificata: comune.cassinarizzardi@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cassinarizzardi.co.it	Per informazioni: Tel. 031 8829331 segreteria1@comune.cassinarizzardi.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CRZ112512S01)
COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)	1	12 mesi	20 h. settimanali	E' possibile presentare domanda di partecipazione Tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale: https://sportellotelematico.comune.castelgoffredo.mn.it/procedure%3As_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bcomunicare.pubblica.amministrazione%3Bcomunicazione.generica?source=408	Per informazioni: Tel. 0376 777252 marcello.mastroianni20@gmail.com <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Affari Generali e personale – Servizio Affari generali – Ufficio protocollo / Ufficio Segreteria (Cod. CST112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.castelmella.bs.it	Per informazioni: Tel. 030 2550861 – 870 contratti@comune.castelmella.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sicurezza / area Tecnica (Cod. CTM112512S01)
COMUNE DI CENTRO VALLE INTELVI (CO)	1	3 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo L.go IV novembre, 8 – 22023 Centro Valle Intelvi (CO) Per posta certificata: centrovalleintelvi@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.centrovalleintelvi.co.it	Per informazioni: Tel. 031 830141 segreteria@comune.centrovalleintelvi.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Finanziaria (Cod. CVI112503S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	4	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB) Per posta certificata: organizzazione.personale@pec.comune.cesano-maderno.mb.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it	Per informazioni: UO Programmazione, organizzazione e gestione del personale Tel. 0362 513459 organizzazione.personale@comune.cesano-maderno.mb.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Cultura (Cod. CMN112512S01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Servizi per l'Infanzia, Istruzione e Sport (Cod. CMN112512S02) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Transizione Digitale, Partecipazione, Comunicazione e Urp (Cod. CMN112512S03) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Servizi Finanziari (Cod. CMN112512S04)
COMUNE DI CISANO BERGAMASCO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Caduti per la Patria, 2 – 24034 Cisano Bergamasco (BG) Per posta certificata: ragioneria.comunecisano@pcert.postecert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: ragioneria@comune.cisano.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4387848 ragioneria@comune.cisano.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Settore Risorse Economico / Finanziario Servizio Tributi (Cod. CBM112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CONCESIO (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Paolo VI, 1 – 25062 Concesio (BS) Orari: lunedì, mercoledì e venerdì ore 10:00 – 12:30 martedì ore 14:00 – 16:00 (solo su appuntamento Tel. 030 2184000) giovedì ore 08:45 – 17:45 Per posta certificata: protocollo@pec.comune.concesio.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 2751668 alessandro.todeschini@biblioteca.concesio.bs.it Area di intervento: Tirocinio in area Biblioteca (Cod. CON112512S01)
COMUNE DI CUGGIONO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza XXV aprile, 4 – 20012 Cuggiono (MI) Per posta certificata: comune.cuggiono@postecert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.cuggiono.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 97263218 ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it Area di intervento: tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CGN112506S01)
COMUNE DI DALMINE (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 3 – 24044 Dalmine (BG) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 035 6224785 lavoripubblici@comune.dalmine.bg.it Area di intervento: tirocinio presso Settore Lavori Pubblici e manutenzioni (Cod. DLN112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Carducci, 4 – 25015 Desenzano del Garda (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.desenzano.bs.it rescia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.desenzano.brescia.it	Per informazioni: Tel. 030 9994523 turismo@comune.desenzano.brescia.it <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Servizi alla Persona presso Ufficio Turismo – Info Point (Cod. DDG112512S01)
COMUNE DI FERNO (VA)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Aldo Moro, 3 – 21010 Ferno (VA) Per posta certificata: comune@ferno.legalmailpa.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.ferno.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 242272 tributi-suap@comune.ferno.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria – Tributi – Attività Economiche (Cod. FRN112509S01)
COMUNE DI FINO MORNASCO (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Garibaldi, 78 – 22073 Fino Mornasco (CO) Per posta certificata: comune.finomornasco.co@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.finomornasco.co.it	Per informazioni: Tel. 031 883811 personale@comune.finomornasco.co.it <i>Area di intervento:</i> Tirocinio in area Biblioteca (Cod. FNM112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GALLARATE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Verdi, 2 – 21013 Gallarate (VA) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.gallarate.va.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 795364 bibliotecagallarate@comune.gallarate.va.it Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. GLT112512S01)
COMUNE DI GANDINO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 7 – 24024 Gandino (BG) Per posta certificata: comune.gandino@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.gandino.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 745567 info@comune.gandino.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Polizia Locale e Ufficio Protocollo (Cod. GND112512S01)
COMUNE DI GESSATE (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 1 – 20060 Gessate (MI) Per posta certificata: comune.gessate@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gessate.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 959299230 caterina.livraghi@comune.gessate.mi.it Area di intervento: tirocinio in area Demografica (Cod. GST112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GORLA MAGGIORE (VA)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Martiri della Libertà, 19 – 21050 Gorla Maggiore (VA) Per posta certificata: protocollo.gorlamaggiore@legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 617121 Int. 2 biblioteca@comune.gorlamaggiore.va.it Area di intervento: tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. GRM112506S01)
COMUNE DI GORLA MINORE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 21055 Gorla Minore (VA) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.gorlaminore.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 607265 istruzione@comune.gorlaminore.va.it Area di intervento: tirocinio in area Istruzione e Biblioteca (Cod. GMN112512S01)
COMUNE DI GORLAGO (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo V. le Facchinetti, 1 – 24060 Gorla (BG) Per posta certificata: comune.gorlago.bg@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.gorlago.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 4252612 – 601 segreteria@comune.gorlago.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Demografici / Affari Generali (Cod. GRG112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI INVERUNO (MI)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Marcora, 38/40 – 20001 Inveruno (MI) Per posta certificata: comune.inveruno@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.inveruno.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 97285096 utamministrativa@comune.inveruno.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tecnico (Cod. IVR112512S01)
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	25 h. settimanali	È possibile presentare domanda collegandosi al sito: www.comune.lainate.mi.it nella Sezione on-Line Scuola Cultura e Tempo Libero – Domanda di partecipazione Dote Comune Per posta certificata: comune.lainate@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 93598276 – 303 dotecomune@comune.lainate.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Amministrativo Servizi Sociali (Cod. LNT112512S01)
COMUNE DI LEGGIUNO (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 1 – 21038 Leggiuno (VA) Per posta certificata: comune.leggiuno.va@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.leggiuno.va.it	Per informazioni: Tel. 0332 647110 Int. 0327 lpp@comune.leggiuno.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio come supporto Amministrativo presso area Tecnico / Manutentiva (Cod. LGN112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LESMO (MB)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via V. Veneto, 15 – 20855 Lesmo (MB) Per posta certificata: comune.lesmo@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria.lesmo@comune.lesmo.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 6985515 segreteria.lesmo@comune.lesmo.mb.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. LSM112512S01)
COMUNE DI LIMBIATE (MB)	3	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo presso Sportello Polifunzionale Via Monte Bianco, 2 – 20812 Limbiate (MB) Per posta certificata: comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: dotecomune@comune.limbiate.mb.it Tirocinio in area Segreteria Istituzionale: Tel. 02 99097223 – 211 – 262 Tirocinio in area Staff Sindaco Tel. 02 99097223 – 274 Tirocinio in area Servizi Educativi Tel. 02 99097223 – 02 990971323 <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Segreteria Istituzionale (Cod. LIM112512S01) - 1 tirocinio in area Staff Sindaco (Cod. LIM112512S02) - 1 tirocinio in area Servizi Educativi (Cod. LIM112512S03)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI) Per posta certificata: comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.locateditriulzi.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 90484090 comune@comune.locateditriulzi.mi.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso settore Cittadinanza e Relazioni Istituzionali (Cod. LDT112512S01)
COMUNE DI LUMEZZANE (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS) Orari: lunedì, mercoledì, venerdì ore 08:30 – 12:30 martedì ore 08:30 – 18:00 Per posta certificata: comune.lumezzane@cert.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 030 8929493 servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LMZ112512S01)
COMUNE DI LURATE CACCIVIO (CO)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via XX Settembre, 16 – 22075 Lurate Caccivio (CO) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.luratecaccivio.co.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.luratecaccivio.co.it	Per informazioni: Tel. 031 494326 comunicazione@comune.luratecaccivio.co.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Cultura / Biblioteca (Cod. LCV112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	3	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI) Orari: dal lunedì al venerdì ore 09:00 – 12:30 martedì e giovedì ore 15:30 – 17:30 Per posta certificata: protocollo@pec.comune.magenta.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.magenta.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 segreteria@comune.magenta.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso il settore Tecnico (Cod. MGT112506S01) - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso il settore Istituzionale (Cod. MGT112506S02)
COMUNE DI MARTINENGO (BG)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Maggiore, 1 – 24057 Martinengo (BG) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.martinengo.bg.it per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.martinengo.bg.it	Per informazioni: Tel. 0363 986006 – 01 pierluigi.pescali@comune.martinengo.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali – Servizi Demografici (Cod. MAT112506S01)
COMUNE DI MERATE (LC)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza degli Eroi, 3 – 23807 Merate (LC) Per posta certificata: comune.merate@halleypec.it per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.merate.lc.it	Per informazioni: Tel. 039 5915433 ecologia@comune.merate.lc.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ecologia (Cod. MRT112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MOZZATE (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Cornaggia, 2 – 22076 Mozzate (CO) Per posta certificata: comune.mozzate@pec.provincia.com o.it per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.mozzate.co.it	Per informazioni: Tel. 0331 838027 personale@comune.mozzate.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. MZT112512S01)
COMUNE DI MUSSO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 1 – 22010 Musso (CO) Per posta certificata: comune.musso@halleypec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.musso.co.it	Per informazioni: Tel. 0344 81154 segreteria@comune.musso.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Cod. MSS112506S01)
COMUNE DI NAVE (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Paolo Sesto, 17 – 25075 Nave (BS) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.nave.bs.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.nave.bs.it	Per informazioni: Area Ragioneria / Tributi (Parecchini Daniela) Tel. 030 2537442 – 411 ragioneria@comune.nave.bs.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ragioneria – Tributi (Cod. NVE112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OFFANENGO (CR)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Sen. Patrini, 13 – 26010 Offanengo (CR) Per posta certificata: comune.offanengo@cert.legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0373 247314 r.cirimbelli@comune.offanengo.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Museo – Biblioteca – Segreteria (Cod. OFN112512S01)
COMUNE DI OLGiate COMASCO (CO)	1	3 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza A. Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO) Per posta certificata: comune.olgiate-comasco@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: pubblicaistruzione@comune.olgiate-comasco.co.it	Per informazioni: Tel. 031 994623 – 627 pubblicaistruzione@comune.olgiate-comasco.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Pubblica Istruzione (Cod. OCM112503S01)
COMUNE DI OPERA (MI)	2	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Dante, 12 – 20073 Opera (MI) Per posta certificata: protocollo.opera@cert.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 53007115 bbrunetti@comune.opera.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. OPR112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG) Per posta certificata: comune.osiosotto@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 035 4185902 sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it Area di intervento: tirocinio in area Biblioteca (Cod. OST112512S01)
COMUNE DI PADERNO DUGNANO (MI)	5	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via A. Grandi, 15 – 20037 Paderno Dugnano (MI) Per posta certificata: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 91004455 – 332 – 495 personale@comune.paderno-dugnano.mi.it Area di intervento: - 5 tirocinio in area Trasversale Ufficio (Cod. PDG112512S01)
COMUNE DI PANDINO (CR)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Castello, 15 – 26025 Pandino (CR) Per posta certificata: protocollo.comune.pandino@pec.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0373 973313 biblioteca@comune.pandino.cr.it Area di intervento: Tirocinio in area Cultura / Biblioteca (Cod. PDN112512S01)
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Vittoria, 7 – 20015 Parabiago (MI) Per posta certificata: comune@cert.comune.parabiago.mi.it (Per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0331 406000 urp@comune.parabiago.mi.it Area di intervento: Tirocinio in area Affari Generali (Cod. PRB112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 24036 Ponte San Pietro (BG) Per posta certificata: comunepontesanpietro@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.pontesanpietro.bg.it	Per informazioni: Tel. 035 6228470 pamela.peruta@comune.pontesanpietro.bg.it <i>Area di intervento:</i> Tirocinio in area Segreteria / Ufficio Istruzione / Sport / Politiche Giovanili (Cod. PSP112512S01)
COMUNE DI ROBECCO SUL NAVIGLIO (MI)	3	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Dante, 21 – 20087 Robecco sul Naviglio (MI) Orari: dal lunedì al venerdì ore 09:00 – 12:30 lunedì e mercoledì ore 16:00 – 18:00 Per posta certificata: robeccosulnaviglio@halleycert.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: personale@comune.robeccosulnaviglio.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 94978031 personale@comune.robeccosulnaviglio.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso area Amministrativa – area Finanziaria – area Tecnica e Servizi al Territorio (Cod. RSN112506S01)
COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza G. Longhi, 5 – 24058 Romano di Lombardia (BG) Per posta certificata: segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 0363 982334 – 335 giampaolo.bonacina@comune.romano.bg.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa - Servizi Demografici (Cod. RML112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROVERBELLA (MN)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Solferino e San Martino, 1 – 46048 Roverbella (MN) Per posta certificata: roverbella.mn@legalmail.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it	Per informazioni: Tel. 0376 6918252 antonia.ricco@comune.roverbella.mn.it <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona (istruzione, cultura e servizi sociali) (Cod. RVB112512S01) - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria / Affari Generali (Cod. RVB112512S02)
COMUNE DI SALVIROLA (CR)	1	9 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Marcora, 1 – 26010 Salvirola (CR) Per posta certificata: segreteria.comune.salvirola@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: segreteria@comune.salvirola.cr.it	Per informazioni: Tel. 0373 72146 segreteria@comune.salvirola.cr.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo Contabile (Cod. SVR112509S01)
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto, 40 – 21012 Samarate (VA) Per posta certificata: comune.samarate@pec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo.messi@comune.samarate.va.it	Per informazioni: Tel. 0331 221470 servizi.sociali@comune.samarate.va.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali - Supporto Amministrativo (Cod. SMR112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN FERMO DELLA BATTAGLIA (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza XXVII Maggio, 1 – 22042 San Fermo della Battaglia (CO) Per posta certificata: comune.sanfermodellabattaglia@pec.provincia.como.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.sanfermodellabattaglia.co.it	Per informazioni: Tel. 031 5440023 protocollo@comune.sanfermodellabattaglia.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali e Servizi Demografici (Cod.SFB112506S01)
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	3	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI) Per posta certificata: comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 98207266 massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Amministrativa (Cod. SGM112512S01)
COMUNE DI SENNA COMASCO (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Roma, 3 – 22070 Senna Comasco (CO) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@comune.sennacomasco.co.it	Per informazioni: Tel. 031 460150 servizisociali@comune.sennacomasco.co.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizio Istruzione (Servizi Scolastici, Diritto allo Studio, Assistenza Minori) (Cod. SNN112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLAROLO RAINERIO (CR)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Giuseppina, 83 – 26030 Solarolo Rainerio (CR) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: polizialocale@unione.palvaretanova.it	Per informazioni: Tel. 0375 91017 Int. 6 polizialocale@unione.palvaretanova.it Area di intervento: tirocinio in area Cultura (Cod. SLR112512S01)
COMUNE DI SOVICO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza Arturo Riva, 10 – 20845 Sovico (MB) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.sovico.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 2075084 servizisociali@comune.sovico.mb.it Area di intervento: tirocinio presso Settore Sociale – Istruzione – Cultura (Cod. SVC112512S01)
COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI)	1	9 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Falcone e Borsellino, 2 – 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 90933257 - 249 personale@comune.trezzosulladda.mi.it Area di intervento: Tirocinio in area Risorse e Cura del Cittadino – Settore Spazio Più (Cod. TSA112509S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA (MI)	2	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Falcone e Borsellino, 2 – 20056 Trezzo sull'Adda (MI) Per posta certificata: protocollo@pec.comune.trezzosulladda.mi.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.trezzosulladda.mi.it	Per informazioni: Tel. 02 90933257 - 249 personale@comune.trezzosulladda.mi.it <i>Area di intervento:</i> - 2 Tirocini in area Risorse e Cura del Cittadino – Settore Affari Generali (Cod. TSA112512S02)
COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo L.go Repubblica, 3 – 20854 Vedano al Lambro (MB) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it	Per informazioni: Tel. 039 2486380 laporta@comune.vedanoallambro.mb.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali / Amministrativa e Front office (Cod. VDL112512S01)
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV) Per posta certificata: comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.vellezzobellini.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 926014 comune@comune.vellezzobellini.pv.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica (Cod. VBL112506S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VELLEZZO BELLINI (PV)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Municipio, 1 – 27010 Vellezzo Bellini (PV) Per posta certificata: comune@pec.comune.vellezzobellini.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: comune@comune.vellezzobellini.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 926014 Int. 1 ragioneria@comune.vellezzobellini.pv.it Area di intervento: tirocinio in area Ragioneria (Cod. VBL112512S02)
COMUNE DI VERDERIO (LC)	1	12 mesi	25 h. settimanali	Ufficio Protocollo V.le dei Municipi, 2 – 23879 Verderio (LC) Per posta certificata: infoverderio@halleypec.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: info@verderio.lc.it	Per informazioni: Tel. 039 59059551 personale@comune.verderio.lc.it Area di intervento: tirocinio in area Finanziaria – Ufficio Ragioneria (Cod. VDR112512S01)
COMUNE DI VIDIGULFO (PV)	3	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo P.zza 1° maggio, 4 – 27018 Vidigulfo (PV) Per posta certificata: info@pec.comune.vdigulfo.pv.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: servizigenerali@comune.vdigulfo.pv.it	Per informazioni: Tel. 0382 69003 servizigenerali@comune.vdigulfo.pv.it Area di intervento: - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. VDF112512S01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
PROVINCIA DI LECCO (LC)	2	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Corso Matteotti, 3 – 23900 Lecco (LC) Per posta certificata: provincia.lecco@lc.legalmail.camcom.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@provincia.lecco.it	Per informazioni: Bellani Antonella Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Accoglienza Centri per l'impiego di Lecco (Cod. PLC112506S01)
PROVINCIA DI LECCO (LC)	1	12 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Corso Matteotti, 3 – 23900 Lecco (LC) Per posta certificata: provincia.lecco@lc.legalmail.camcom.it (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale) È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: protocollo@provincia.lecco.it	Per informazioni: Bellani Antonella Tel. 0341 295552 antonella.bellani@provincia.lecco.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Edilizia Scolastica / Gestione Appalti (Cod. PLC112512S03)
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	Ufficio Protocollo Via Martiri della Liberazione, 11 – 20060 Pozzuolo Martesana (MI) Per posta certificata: unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 95051516 valeria.saita@unioneaddamartesana.it <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. UAM112506S01)

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 2024-2025.

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 sociosanitari;
- servizi di educazione e formazione
- area comune;
- **COMPETENZA TRASVERSALE OBBLIGATORIA:** operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente. **(Tutti gli assegnatari di DoteComune riceveranno adeguata formazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in base all'art. 37 del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro").**

Articolo 3 **(Criteri di ammissibilità dei richiedenti)**

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2024-2025” cittadini disoccupati ai sensi del D.lgs. 150/2015 e il D.L. n. 48/2023 convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia.

Non possono accedere al suddetto Programma: i soggetti titolari di pensione di vecchiaia e di pensione anticipata; i soggetti occupati che siano impossibilitati a partecipare alle attività formative e a garantire la presenza quotidiana nella sede operativa per lo svolgimento di 4 ore di attività come previsto dai progetti di tirocinio.

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

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i beneficiari di Assegno di inclusione, ovvero di Supporto per la formazione e il lavoro.

È possibile presentare domanda per la partecipazione a un solo progetto e in un solo Ente Ospitante inserito nella Tabella A del presente Avviso. La presentazione di più domande comporta l'esclusione alla partecipazione.

Tutti i Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://www.anpal.gov.it/did> 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, i soli candidati selezionati percettori di NASpl, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza potranno contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e rivolgersi ad un centro per l'impiego per la richiesta dello stesso. La DID per tutti i candidati selezionati, il PSP per i candidati selezionati di cui sopra, sono obbligatori in quanto la partecipazione a DoteComune costituisce assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs. 150/2015.

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

Articolo 4

(Durata e modalità di svolgimento dei progetti)

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

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

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

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

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

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *progetto*;
- rispettare scrupolosamente l'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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;
- un'indennità mensile di partecipazione forfettaria che varia in base alla tipologia scelta dall'Ente Ospitante:
 - Tirocinio DoteComune 20h settimanali (indennità mensile di € 400,00)
 - Tirocinio DoteComune 25h settimanali (indennità mensile di € 500,00)

l'indennità di tirocinio è 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 mensilmente come previsto anche nell'accordo di regolamentazione di DoteComune 2024-2025.

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

Articolo 7

(Termini e modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre martedì 10 marzo 2026** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

Articolo 8

(Documentazione da presentare)

Per partecipare alla selezione, i candidati dovranno presentare:

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

Articolo 9

(Modalità e criteri di valutazione dei candidati)

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

Articolo 10

(Maternità)

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

Articolo 11

(Guida di automezzi)

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

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

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

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

Articolo 12

(Trattamento dei giorni di malattia e permessi)

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

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

Articolo 13

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

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

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

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

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

Articolo 14

(Tutela della Privacy)

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con AnciLab S.r.l., del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 info@dotecomune.it
AnciLab S.r.l. 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 2024-2025, per le seguenti finalità:

1. organizzazione, convocazione e supporto all'Ente ospitante nello svolgimento dei colloqui di selezione, pubblicazione graduatoria;
2. in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. In tale ambito il trattamento dei dati del candidato è finalizzato ad adempiere ad obblighi previsti dalla legge o da un regolamento: produzione dei cedolini, erogazione delle indennità, adempimenti COB, eventuali adempimenti DID e PSP, conservazione dei fogli firme e presenza, test, verbale esame, foglio firme esami, relazione tutor, attestato certificazione, comunicazioni dati a Regione nell'ambito delle attività di monitoraggio;
3. i Titolari si riservano la facoltà di trattare i dati dei candidati anche per informarli di altre iniziative analoghe.

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

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

- Regione Lombardia;
- Ente ospitante;
- Soggetti esterni affidatari dei servizi di consulenza ed elaborazione paghe e consulenza contabile e fiscale;
- Compagnia Assicurativa

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma DoteComune 2024-2025.

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

Articolo 15

(Informazioni)

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

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

Milano, 24 febbraio 2026.

Allegato 1

Tirocinio DoteComune – 20h settimanali (indennità mensile di 400€)

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione aula	24 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
TOTALE	264 ore	516 ore	774 ore	1032 ore

Tirocinio DoteComune – 25h settimanali (indennità mensile di 500€)

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione aula	24 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	300 ore	600 ore	900 ore	1200 ore
TOTALE	324 ore	636 ore	954 ore	1272 ore

Allegato 2

Domanda di partecipazione a DoteComune

Nell'Ente Ospitante

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome

CHIEDE

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

(Riportare il codice del progetto prescelto indicato nella Tabella A: Cod. Progetto.....
e indicare l'area di intervento indicata nella Tabella A)

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

DICHIARA DI

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

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

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

telefono..... indirizzo e-mail

cellulare.....

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

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

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

Dichiara inoltre (cancellare la voce che non interessa):

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

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità:

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

☐ **Disoccupato***

☐ **Percettore di ammortizzatori sociali**

* Ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 150/2015. In tale contesto rientrano anche gli studenti in possesso dei requisiti previsti dall’art. Articolo 3 “Criteri di ammissibilità dei richiedenti” previsto nel presente Avviso di selezione DoteComune 2024 (persone disoccupate di età uguale o superiore ai 18 anni e residenti o domiciliati in Regione Lombardia).

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

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

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

Si allega alla presente domanda:

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

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

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 contenuta nell'art. 14 dell'Avviso di cui la presente domanda costituisce l'allegato n. 2.

Con la sottoscrizione della presente Domanda esprimo il consenso ai Titolari per effettuare la raccolta ed il trattamento dei miei dati personali per le finalità indicate ai punti b) 1. e b) 2. della citata Informativa.

Esprimo inoltre il consenso ai Titolari per trattare i miei dati personali per le finalità indicate al punto b) 3. della citata Informativa. (barrare la casella d'interesse)

☐ SI ☐ NO

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