

**DoteComune: Avviso pubblico n. 23/2021 del 15/11/2022**

**Selezione di N° 106 tirocinanti per la realizzazione di progetti di “DoteComune” in Lombardia.**

**Premesso che**

Regione Lombardia e ANCI Lombardia ritengono importante realizzare iniziative di cittadinanza attiva per favorire la partecipazione alla vita della comunità locale attraverso l’attivo coinvolgimento degli enti locali.

**Visto**

il Protocollo d’Intesa tra Regione Lombardia e ANCI Lombardia del 11/12/2020.

**Considerato che**

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

- le opportunità d’inclusione sociale e lavorativa;
- la conoscenza del funzionamento di enti e istituzioni;
- la sensibilizzazione su problematiche d’interesse pubblico;
- la valorizzazione delle specificità legate a contesti locali;
- l’assunzione di responsabilità, in particolare, su temi di pubblico interesse attraverso il coinvolgimento dei cittadini nel miglioramento del livello dei servizi;
- l’educazione di cittadini consapevoli e responsabili nella prospettiva della formazione continua e permanente;
- l’assolvimento del percorso di politica attiva previsto dal D.lgs 150/2015 e dall’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019;
- l’acquisizione di competenze e relativa certificazione, secondo quanto previsto dal Quadro Regionale degli Standard Professionali con esclusione delle competenze delle figure normate o regolamentate.

### **Considerato che**

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

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

### Visti

- Il D.lgs 150/2015 che ha disciplinato il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, tra cui le procedure per il rilascio e la conferma dello stato di disoccupazione;
- la Legge Regionale 28 settembre 2006, n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”;
- la Legge Regionale 6 agosto 2007, n.19 “Norme sul sistema educativo di Istruzione e formazione della Regione Lombardia”;
- la Legge Regionale 5 ottobre 2015, n. 30 “Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro”;
- il D.D.U.O. n. 11809 del 23.12.2015 “Nuovo repertorio regionale delle qualificazioni professionali” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto 5 gennaio 2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali “Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze”;
- il D.D.U.O. n. 12453 del 20.12.2012 “Approvazione delle indicazioni regionali per l'offerta formativa relativa a percorsi professionalizzanti di formazione continua, permanente, di specializzazione, abilitante e regolamentata”;
- la deliberazione del Consiglio regionale X/169 del 22.10.2013 ad oggetto “Risoluzione concernente azioni di formazione continua e permanente volta all'inserimento o reinserimento di disoccupati o inoccupati over 50 nel tessuto produttivo”;
- la DGR 7763 del 17/01/2018 “Indirizzi Regionali in materia di tirocini”;
- il d.d.s. 6286 del 07/05/2018 “Indirizzi regionali in materia di tirocini – Disposizioni attuative”;
- il DL 4/2019 come modificato dalla L 26/2019;
- la Deliberazione di Regione Lombardia n° XI/3926 seduta del 30/11/2020 “Schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia ed ANCI Lombardia per la realizzazione del programma DoteComune 2021”;
- il D.D.U.O. n. 259 del 18.01.2020 “Approvazione del programma attuativo DoteComune 2021 presentato da Anci Lombardia.

Tutto ciò premesso,

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

Il presente avviso pubblico 23/2021 è finalizzato all'assegnazione di N° 106 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili **dal 20 Dicembre 2022**:

Tabella A				
DoteComune – Avviso 23/2021				
Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ALBIATE (MB)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 932441 <a href="mailto:comune.albiate@legalmail.it">comune.albiate@legalmail.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. ALB232106K01)
COMUNE DI ALBIATE (MB)	7	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Salvadori, 1 – 20847 Albiate (MB)	Per informazioni: Tel. 0362 932441 <a href="mailto:comune.albiate@legalmail.it">comune.albiate@legalmail.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale (Cod. ALB232112K02) - 2 tirocini in area Anagrafe (Cod. ALB232112K04) - 2 tirocini in area Tecnica (Cod. ALB232112K06) - 1 tirocinio in area Segreteria (Cod. ALB232112K08)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ARCORE (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo Vincenzo Vela, 1 – 20862 Arcore (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.arcore@pec.regione.lombardia.it">comune.arcore@pec.regione.lombardia.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.arcore.mb.it">urp@comune.arcore.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 6017326 – 039 6017321 <a href="mailto:urp@comune.arcore.mb.it">urp@comune.arcore.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione (Servizi Demografici) – (Cod. ARC232112K01)</p>
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cavour s.n.c. – 20010 Bareggio (MI)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bareggio.mi.it">protocollo@comune.bareggio.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90258234 Fax 02 90361596 <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mi.it">personale@comune.bareggio.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Territorio, Ambiente e Suap (Cod. BRG232112K01) - 1 tirocinio presso Settore Patrimonio (Cod. BRG232112K02)</p>
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza V. Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6872927 Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria Protocollo (Cod. BDZ232106K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza V. Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)	Per informazioni: Tel. 030 6872927 Fax 030 6871880 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> -1 tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. BDZ232112K02) -1 tirocinio in area Economico Finanziaria – Ufficio Tributi (Cod. BDZ232112K03) -1 tirocinio in area Edilizia Privata – Ambiente (Cod. BDZ232112K04) -1 tirocinio in area Lavori Pubblici (Cod. BDZ232112K05)
COMUNE DI BOLGARE (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Dante, 24 – 24060 Bolgare (BG)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bolgare.bg.it">protocollo@comune.bolgare.bg.it</a>	Per informazioni: <a href="mailto:segreteria@comune.bolgare.bg.it">segreteria@comune.bolgare.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. BLG232112K01)
COMUNE DI BUSTO GAROLFO (MI)	5	6 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Diaz, 1 – 20038 Busto Garolfo (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it">protocollo.bustogarolfo@sicurezzapostale.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it">protocollo@comune.bustogarolfo.mi.it</a>	Per informazioni: Tel. 0331 562062 <a href="mailto:loiodice.massimo@comune.bustogarolfo.mi.it">loiodice.massimo@comune.bustogarolfo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> Area Amministrativo – Tecnico - 1 tirocinio presso Ufficio Protocollo (Cod. BSG232106K01) - 1 tirocinio presso Ufficio Tributi (Cod. BSG232106K02) - 1 tirocinio presso Ufficio Tecnico (Cod. BSG232106K03) - 1 tirocinio presso Ufficio Attività Strumentali (Cod. BSG232106K04) - 1 tirocinio presso Ufficio Polizia Locale (Cod. BSG232106K05)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CAMBIAGO (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Indipendenza, 1 – 20040 Cambiagio (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9508263 – 02 9508260 <a href="mailto:personale@comune.cambiago.mi.it">personale@comune.cambiago.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico – Finanziaria (Cod. CBG232112K01)
COMUNE DI CANONICA D'ADDA (BG)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza del Comune, 3 – 24040 Canonica d'Adda (BG)	Per informazioni: Tel. 02 9094016 Int. 3 Fax 02 9095023 <a href="mailto:biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it">biblioteca@comune.canonicadadda.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi Amministrativi (Cod. CDD232112K01)
COMUNE DI CARLAZZO (CO)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Via Provinciale, 2452 – 22010 Carlazzo (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 70123 Int. 7/8 Fax 0344 71009 <a href="mailto:finanziario@comune.carlazzo.co.it">finanziario@comune.carlazzo.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CLZ232109K01)
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo – CSC P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)	Per informazioni: Tel. 0375 284423 Fax 0375 200251 <a href="mailto:serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it">serviziscolastici@comune.casalmaggiore.cr.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. CMG232109K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Bettini, 1 – 20062 Cassano d'Adda (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.cassanodadda.mi.le.galmail.it">protocollo@comune.cassanodadda.mi.le.galmail.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363 366249 <a href="mailto:cultura.sport@comune.cassanodadda.mi.it">cultura.sport@comune.cassanodadda.mi.it</a> <a href="mailto:protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it">protocollo@comune.cassanodadda.mi.legalmail.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura / Sporto/ Turismo (Cod. CSD232106K01)</p>
COMUNE DI CASSANO D'ADDA (MI)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Bettini, 1 – 20062 Cassano d'Adda (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363 366234 <a href="mailto:ambiente@comune.cassanodadda.mi.it">ambiente@comune.cassanodadda.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica – Servizio Ambiente (Cod. CSD232109K02)</p>
COMUNE DI CASSANO MAGNAGO (VA)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Volta, 4 – 21012 Cassano Magnago (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@cassano-magnago.it">protocollo@cassano-magnago.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 204254 <a href="mailto:bibliotecacomunale@cassano-magnago.it">bibliotecacomunale@cassano-magnago.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Istruzione Sport e Tempo Libero – Servizio Biblioteca Comunale (Cod. CSM232112K01)</p>
COMUNE DI CASTEL MELLA (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Unità d'Italia, 3 – 25030 Castel Mella (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it">protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 2550872 Fax 030 2550892 <a href="mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it">rmari@comune.castelmella.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sicurezza (Cod. CTM232112K01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)	Per informazioni: Tel. 0331 503696 <a href="mailto:biblioteca@comune.castellanza.va.it">biblioteca@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura e biblioteca (Cod. CST232106K01)
COMUNE DI CASTELLANZA (VA)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Rimembranze, 4 – 21053 Castellanza (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.castellanza.va.it">comune@pec.comune.castellanza.va.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)  E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ediliziaprivata@comune.castellanza.va.it">ediliziaprivata@comune.castellanza.va.it</a>	Per informazioni: Tel. 0331 526223 – 0331 526278 Fax 0331 501049 <a href="mailto:ediliziaprivata@comune.castellanza.va.it">ediliziaprivata@comune.castellanza.va.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Governo del Territorio (Cod. CST232112K02)
COMUNE DI CAVARGNA (CO)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza XXV Aprile, 5 – 22010 Cavargna (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 63164 Fax 0344 63164 <a href="mailto:info@comune.cavargna.co.it">info@comune.cavargna.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria e Protocollo (Cod. CVR232106K01)
COMUNE DI CINISELLO BALSAMO (MI)	4	12 mesi	Ufficio Protocollo Via XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)	Per informazioni: Tel. 02 66023804 <a href="mailto:matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it">matteo.longoni@comune.cinisello-balsamo.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 4 tirocini in area Amministrativa, Comunicazione, Area Tecnica (Cod. CIN232112K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI COMEZZANO CIZZAGO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Europa, 60 – 25030 Comezzano Cizzago (BS)	Per informazioni: Tel. 030 972021 Tirocinio in area Finanziaria – Tributi <a href="mailto:ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it">ragioneria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a> Tirocinio in area Affari Generali <a href="mailto:segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it">segreteria@comune.comezzanocizzago.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria – Tributi (Cod. CCZ232112K01) - 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. CCZ232112K02)
COMUNE DI CORNATE D'ADDA (MB)	2	12 mesi	Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it">comune.cornatedadda@cert.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 039 6874268  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Sociale (Cod. CNA232112K01) - 1 tirocinio in area Trasversale presso Uffici Protocollo e Pubblica Istruzione (Cod. CNA232112K02)
COMUNE DI CUSANO MILANINO (MI)	2	9 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Tienanmen, 1 – 20095 Cusano Milanino (MI)  Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it">comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: Tel. 02 61903204 – 02 61903207 <a href="mailto:personale@comune.cusano-milanino.mi.it">personale@comune.cusano-milanino.mi.it</a> <a href="mailto:b.caniglia@comune.cusano-milanino.mi.it">b.caniglia@comune.cusano-milanino.mi.it</a> <a href="mailto:i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it">i.pessina@comune.cusano-milanino.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Demografici (Cod. CUS232109K01) - 1 tirocinio in area Servizio Ecologia (Cod. CUS232109K02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ESINO LARIO (LC)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Ing. Pietro Pensa, 4 – 23825 Esino Lario (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 860111 <a href="mailto:esinolar@comune.esinolario.lc.it">esinolar@comune.esinolario.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. ELR232106K01)</p>
COMUNE DI FAGNANO OLONA (VA)	4	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Piazza Cavour, 9 – 21054 Fagnano Olona (VA)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.fagnanoolona.va.it">protocollo@comune.fagnanoolona.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 616527 Fax 031 616538 <a href="mailto:alessandra.garlaschelli@comune.fagnanoolona.va.it">alessandra.garlaschelli@comune.fagnanoolona.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio in area Affari Generali (Cod. FAG232106K01)</li> <li>- 1 tirocinio in area Socio – Culturale (Cod. FAG232106K02)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Lavori Pubblici) (Cod. FAG232106K03)</li> <li>- 1 tirocinio in area Tecnica (Servizio Edilizia Privata) (Cod. FAG232106K04)</li> </ul>
COMUNE DI GONZAGA (MN)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Castello, 1 – 46023 Gonzaga (MN)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 526326 Fax 0376 528280 <a href="mailto:cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it">cristina.camerlenghi@comune.gonzaga.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Settore Cultura e Attività Ricreative (Cod. GZG232112K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRASSOBBIO (BG)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Vespucci, 6 – 24050 Grassobbio (BG)	Per informazioni: Tel. 035 3843431 Fax. 035 3843444 <a href="mailto:protocollo@grassobbio.eu">protocollo@grassobbio.eu</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Area Tecnica (Cod. GSB232112K01)
COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLIINA (PV)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Delucca, 49 – 27020 Gravellona Lomellina (PV)	Per informazioni: Tel. 0381 650057 Fax 0381 650127 <a href="mailto:vicesindaco@comune.gravellonalomellina.pv.it">vicesindaco@comune.gravellonalomellina.pv.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Ambiente / Verde (Cod. GVL232112K01) - 1 tirocinio in area Servizi Socio Sanitari (Cod. GVL232112K02)
COMUNE DI ISEO (BS)	2	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)	Per informazioni: Tel. 030 9869445 (tirocinio in area Finanziaria – Settore Tributi) <a href="mailto:uff.tributi@comune.iseo.bs.it">uff.tributi@comune.iseo.bs.it</a> Tel. 030 9869430 (tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Anagrafe) <a href="mailto:info@comune.iseo.bs.it">info@comune.iseo.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Finanziaria – Settore Tributi (Cod. ISE232112K01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Anagrafe (Cod. ISE232112K02)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LAINATE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Largo Vittorio Veneto, 16 – 20045 Lainate (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lainate@pec.regione.lombardia.it">comune.lainate@pec.regione.lombardia.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dotecomune@comune.lainate.mi.it">dotecomune@comune.lainate.mi.it</a></p> <p><u>E' inoltre possibile presentare domanda anche on-line al sito:</u> <a href="http://www.comune.lainate.mi.it">www.comune.lainate.mi.it</a> Accedendo alla Sezione: Servizi on-line – Procedimenti – Scuola Cultura e Tempo libero – “Domanda di partecipazione Dote Comune”.</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 93598276 <a href="mailto:dotecomune@comune.lainate.mi.it">dotecomune@comune.lainate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Ufficio Tecnico Lavori Pubblici (Cod. LNT232112K01)</p>
COMUNE DI LENO (BS)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Dante, 3 – 25024 Leno (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.lenno.bs.it">protocollo@pec.comune.lenno.bs.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9046215 <a href="mailto:isabella.tagliente@comune.lenno.bs.it">isabella.tagliente@comune.lenno.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici (Cod. LNO232106K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO (MB)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Orari: Lunedì 10.00 – 12.00 e dalle 17.00 – 18.00 Martedì 11.30 – 12.30 Mercoledì 10.30 – 13.30 Giovedì 11.00 – 12.00 Venerdì 10.30 – 13.30</p> <p>Via Matteotti, 8 - 20823 Lentate sul Seveso (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lentatesulseveso@legalmail.it">comune.lentatesulseveso@legalmail.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria inserendo la conferma di lettura all'indirizzo: <a href="mailto:tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it">tributi@comune.lentatesulseveso.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 515204 <a href="http://www.comune.lentatesulseveso.mb.it">www.comune.lentatesulseveso.mb.it</a> <a href="mailto:a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it">a.cattaneo@comune.lentatesulseveso.mb.it</a> (Ufficio Tributi) dalle ore 09.00 – 12.00 Lunedì, Mercoledì e Venerdì (Sportello Ufficio Tributi) Lunedì 17.00 – 18.00 Mercoledì 10.30 – 13.30 Venerdì 10.30 – 13.30</p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tributi (Cod. LTS232112K01)</p>
COMUNE DI LEVATE (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Polizia Locale P.zza Roma, 1 – 24040 Levate (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4185910 <a href="mailto:polizia_locale@comune.osiosotto.bg.it">polizia_locale@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Polizia Locale (Cod. LVT232112K01)</p>
COMUNE DI LOCATE DI TRIULZI (MI)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 9 – 20085 Locate di Triulzi (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it">comune@pec.comune.locateditriulzi.mi.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90484090 <a href="mailto:comune@comune.locateditriulzi.mi.it">comune@comune.locateditriulzi.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in Area Finanziaria (Cod. LDT232112K01) - 1 tirocinio in Area Tecnica Edilizia Privata e Urbanistica (Cod. LDT232112K02) - 1 tirocinio in Lavori Pubblici Edilizia Pubblica e Manutenzione (Cod. LDT232112K03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LOMAGNA (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via F.lli Kennedy, 20 – 23871 Lomagna (LC)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.lomagna.lc.it">protocollo@comune.lomagna.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 9225113 <a href="mailto:michela.cavalli@comune.lomagna.lc.it">michela.cavalli@comune.lomagna.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Ufficio Tributi e altri Uffici Amministrativi (Cod. LMG232112K01)</p>
COMUNE DI LONATO DEL GARDA (BS)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 12 – 25017 Lonato del Garda (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 91392245 <a href="mailto:ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it">ufficioscolastico@comune.lonato.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. LON232112K01)</p>
COMUNE DI MAGNAGO (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 1 – 20020 Magnago (MI)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 658305 <a href="mailto:socioculturale@comune.magnago.mi.it">socioculturale@comune.magnago.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa Trasversale / Ufficio (Cod. MGN232112K01)</p>
COMUNE DI MAIRANO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Marconi, 6 – 25030 Mairano (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 975122 Int. 1 Fax 030 9975032 <a href="mailto:leonora.gandellini@comune.mairano.bs.it">leonora.gandellini@comune.mairano.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Socio – Sanitari (Cod. MIN232109K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:serviziocivile@comune.monza.it">serviziocivile@comune.monza.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 2372259 <a href="mailto:serviziocivile@comune.monza.it">serviziocivile@comune.monza.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Centri Civici di quartiere (Cod. MNZ232112K01)</li> <li>- 1 tirocinio presso Ufficio Partecipazione (Cod. MNZ232112K02)</li> <li>- 1 tirocinio presso Servizio Economato (Cod. MNZ232112K03)</li> </ul>
COMUNE DI OFFLAGA (BS)	1	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Due Martiri, 20 – 25020 Offlaga (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 979123 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it">ufficio.segreteria@comune.offlaga.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Amministrativa (Cod. OFG232103K01)</p>
COMUNE DI ORZINUOVI (BS)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via A. Da Brescia, 2 – 25034 Orzinuovi (BS)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9942100 <a href="mailto:eventi@comune.orzinuovi.bs.it">eventi@comune.orzinuovi.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio (Cod. ORZ232112K01)</li> </ul>
COMUNE DI OSIO SOTTO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Papa Giovanni XXIII, 1 – 24046 Osio Sotto (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4185902 Fax 035 4185918 <a href="mailto:sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it">sara.ciocca@comune.osiosotto.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <p>tirocinio in area Ufficio Finanziario (Cod. OST232112K01)</p>



Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PASTURO (LC)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Vittorio Veneto, 13 – 23818 Pasturo (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 919705 Int. 5 <a href="mailto:finanziari@comune.pasturo.lc.it">finanziari@comune.pasturo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. PSR232106K01)
COMUNE DI PERLEDO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 815187 <a href="mailto:info@comune.perledo.lc.it">info@comune.perledo.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo – Contabile (Cod. PRD232112K01)
COMUNE DI PESCATO (LC)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Giovanni XXIII, 8 – 23855 Pescate (LC)	Per informazioni: Tel. 0341 365169 Int. 3 Fax 0341 285139 <a href="mailto:ragioneria@comune.pescate.lc.it">ragioneria@comune.pescate.lc.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica / Ambiente e Verde (Cod. PSC232112K01)
COMUNE DI POGLIANO MILANESE (MI)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza Volontari Avis – Audi, 6 – 20005 Pogliano Milanese (MI)	Per informazioni: Tel. 02 9396441 – 02 93964450 <a href="http://www.comune.poglianomilanese.mi.it">www.comune.poglianomilanese.mi.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. PMS232112K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ROGENO (LC)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 3 – 23849 Rogeno (LC)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031865539 – 1 – 282 Cell. 3935748938 <a href="mailto:sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it">sociale.amministrativo@comune.rogeno.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Ufficio Servizi Sociali: Servizi di supporto a categorie fragili (accompagnamento utenti disabili sul pulmino scolastico e consegna pasti a domicilio a utenti anziani) (Cod. RGN232112K01)</p>
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	<p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria in formato .Pdf all'indirizzo: <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.samarate@pec.it">comune.samarate@pec.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>Presentazione domanda a mano presso: Ufficio Istruzione / Biblioteca <u>Solo su appuntamento Tel. 0331 720252</u></p> <p>Via Borsi, 1 – 21017 Samarate (VA)</p>	<p>Per informazioni: Biblioteca Comunale Tel. 0331 720252 <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Biblioteca Comunale (supporto alle attività di front e back office e alle attività di promozione) (Cod. SMR232112K01)</p>
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	<p>E' possibile presentare domanda da E-mail ordinaria in formato .Pdf all'indirizzo: <a href="mailto:servizi.sociali@comune.samarate.va.it">servizi.sociali@comune.samarate.va.it</a></p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.samarate@pec.it">comune.samarate@pec.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>Presentazione domanda a mano presso: Ufficio Servizi Sociali <u>Solo su appuntamento Tel. 0331 221470</u></p> <p>Via Vittorio Veneto (c/o Casa Mauri) – 21017Samarate (VA)</p>	<p>Per informazioni: Ufficio Servizi Sociali Tel. 0331 221470 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.samarate.va.it">servizi.sociali@comune.samarate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Servizi Sociali supporto alle attività amministrative con occasionale utilizzo di automezzo (Cod. SMR232112K02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	2	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 98207266 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilane.se.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Accoglienza / Informazione (Cod. SGM232112K01)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8936271 Fax 030 800155 <a href="mailto:lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Uffici Amministrativi della RSA comunale (Cod. SAR232109K01)</p>
COMUNE DI SAREZZO (BS)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Battisti, 4 – 25068 Sarezzo (BS)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8936271 Fax 030 800155 <a href="mailto:lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it">lafranchi.licia@comune.sarezzo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa – Servizi di Comunicazione (Cod. SAR232112K02)</p>
COMUNE DI SESTO CALENDE (VA)	1	9 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cesare da Sesto, 1 – 21018 Sesto Calende (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:sestocalende@legalmail.it">sestocalende@legalmail.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>E' possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:dada@comune.sesto-calende.va.it">dada@comune.sesto-calende.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 928160 <a href="mailto:dada@comune.sesto-calende.va.it">dada@comune.sesto-calende.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Ufficio Cultura (Cod. SCN232109K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SETTIMO MILANESE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Eroi, 5 – 20019 Settimo Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it">protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 33509205 Fax 02 33509630 <a href="mailto:personale@comune.settimomilanese.mi.it">personale@comune.settimomilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Dipartimento Servizi alla Persona in area Servizio Abitativo Pubblico (Cod. SMN232112K01)</p>
COMUNE DI SPINO D'ADDA (CR)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza XXV Aprile, 3 – 26016 Spino d'Adda (CR)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 988134 – 0373 988132 Fax 0373 988634 <a href="mailto:servizisociali@comune.spinodadda.cr.it">servizisociali@comune.spinodadda.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Demografico (Cod. SPN232112K01)</p>
COMUNE DI SUISIO (BG)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Alcide De Gasperi, 2 – 24040 Suisio (BG)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 901123 Int. 9 <a href="mailto:affarigenerali@comune.suisio.bg.it">affarigenerali@comune.suisio.bg.it</a> <a href="mailto:segreteria@comune.suisio.bg.it">segreteria@comune.suisio.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. SUS232112K01)</p>
COMUNE DI SUZZARA (MN)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Montecchi, 7 – 46029 Suzzara (MN)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0376 513470 <a href="mailto:nicoletta.cadallora@comune.suzzara.mn.it">nicoletta.cadallora@comune.suzzara.mn.it</a> <a href="mailto:laura.pavarini@comune.suzzara.mn.it">laura.pavarini@comune.suzzara.mn.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Culturale presso il Museo Galleria del Premio Suzzara (Cod. SZR232106K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI TALAMONA (SO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo P.zza IV Novembre, 80 – 23018 Talamona (SO)	Per informazioni: Tel. 0342 673577 Fax 0342 671488 <a href="mailto:tecnico@comune.talamona.so.it">tecnico@comune.talamona.so.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica presso Ufficio Tecnico Comunale (Cod. TLM232112K01)
COMUNE DI TRAVAGLIATO (BS)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Piazza Libertà, 2 – 25039 Travagliato (BS)	Per informazioni: Tel. 030 661961 Fax 030 661965 <a href="mailto:info@comune.travagliato.bs.it">info@comune.travagliato.bs.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Tecnica, Edilizia Privata, Ambiente ed Attività Produttive (Cod. TVT232112K01)
COMUNE DI TREMEZZINA (CO)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Via Santo Stefano, 7 – 22016 Tremezzina (CO)	Per informazioni: Tel. 0344 55187 <a href="mailto:cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it">cristina.abbate@comune.tremezzina.co.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio – Educativa (asilo nido) – (Cod. TRZ232112K01)
COMUNE DI USMATE VELATE (MB)	1	12 mesi	Ufficio Protocollo Corso Italia, 22 – 20865 Usmate Velate (MB)	Per informazioni: Tel. 039 6829789 <a href="mailto:protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it">protocollo.comuneusmatevelate@postecert.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio presso la Biblioteca (Cod. UVT232112K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VALLEVE (BG)	1	3 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 4 – 24010 Valleve (BG)	Per informazioni: Tel. 0345 78005 Fax 0345 78141 <a href="mailto:info@comune.valleve.bg.it">info@comune.valleve.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Turismo (Cod. VLV232103K01)
COMUNE DI VALLEVE (BG)	1	6 mesi	Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 4 – 24010 Valleve (BG)	Per informazioni: Tel. 0345 78005 Fax 0345 78141 <a href="mailto:info@comune.valleve.bg.it">info@comune.valleve.bg.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. VLV232106K02)
COMUNE DI VARESE (VA)	1	9 mesi	Ufficio Protocollo Orario: dal lunedì al venerdì 09.00 – 12.30  Via Sacco, 5 – 21100 Varese (VA)  Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it">protocollo@comune.varese.legalmail.it</a> (per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)	Per informazioni: <a href="mailto:dotecomune@comune.varese.it">dotecomune@comune.varese.it</a> <a href="http://www.comune.varese.it">www.comune.varese.it</a>  <i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione giovanile presso il Servizio Informagiovani e Informalavoro (Cod. VRS232109K01)

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Martiri della Libertà, 7 - 20852 Villasanta (MB)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it">protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it</a>            (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:            (Ufficio Personale e Organizzazione)            Tel. 039 23754211 – 039 23754239 – 039 23754217            (URP)            Tel. 039 23754247 – 039 23754262 – 039 23754216  <a href="mailto:personale@comune.villasanta.mb.it">personale@comune.villasanta.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 tirocinio per Settore Economico Finanziario (Cod. VLS232112K01)</li> <li>- 1 tirocinio per settore Culturale e I.C.T. (Cod. VLS232112K02)</li> <li>- 1 tirocinio per settore Polizia Locale (Cod. VLS232112K03)</li> </ul>
COMUNE DI VIMODRONE (MI)	1	12 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Battisti, 56 – 20055 Vimodrone (MI)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 02 25077320  <a href="mailto:contratti@comune.vimodrone.milano.it">contratti@comune.vimodrone.milano.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            tirocinio in area Commercio            (Cod. VMD232112K01)</p>
COMUNE DI VITTUONE (MI)	3	3 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Italia, 5 – 20009 Vittuone (MI)</p>	<p>Per informazioni:            Tel. 02 90320222 – 02 90320221  <a href="mailto:personale@comune.vittuone.mi.it">personale@comune.vittuone.mi.it</a>  <a href="mailto:affarigenerali@comune.vittuone.mi.it">affarigenerali@comune.vittuone.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>            - 3 tirocini in area Amministrativo Contabile            (Cod. VTN232103K01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Presentazione delle domande	Note
AZIENDA SOCIALE COMUNI INSIEME A.S.C.I. (CO)	1	6 mesi	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza IV Novembre, 2 – 22074 Lomazzo (Co)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:asci@pec.it">asci@pec.it</a> (solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96778318 Cell. 348 9639840 – 348 9205417 <a href="mailto:info@aziendasocialecomuniinsieme.it">info@aziendasocialecomuniinsieme.it</a> <a href="mailto:nido@aziendasocialecomuniinsieme.it">nido@aziendasocialecomuniinsieme.it</a></p> <p><b>Ambito di intervento:</b> tirocinio in area Servizi Socio Sanitari presso il nido di Rovello Porro gestito dall' Azienda Sociale Comuni Insieme (cod. ASI232106K01)</p>

DoteComune prevede lo svolgimento di un percorso che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso un Ente Ospitante, nel rispetto delle norme previste dall'accordo di regolamentazione di DoteComune 2021.

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

L'Ente Ospitante si impegna a realizzare presso le proprie sedi tirocini di DoteComune della durata di 3, 6, 9, o 12 mesi a seconda del progetto scelto (Tabella A). L'Ente Ospitante non può realizzare più di un tirocinio extra-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 (Ambiti d'intervento)**

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

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

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

## Articolo

### (Criteri di ammissibilità dei richiedenti)

Sono destinatari del Programma “Dote Comune 2021” cittadini disoccupati ai sensi del D.Lgs 150/2015 e dell’art. 4 co. 15 quater del DL 4/2019 come convertito dalla legge 26/2019, di età uguale o superiore ai 18 anni, residenti o domiciliati in Lombardia.

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

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

Possono essere altresì destinatari di iniziative coerenti con il presente programma anche i percettori di reddito di cittadinanza.

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

**Tutti i Candidati selezionati dovranno effettuare autonomamente, attraverso il seguente link <https://did.anpal.gov.it/> o attraverso un Centro Per l’Impiego, la Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) entro l’avvio del tirocinio. Lo stato di disoccupazione deve essere mantenuto fino alla data di avvio del tirocinio. A seguito dell’avvio di DoteComune, i soli candidati selezionati percettori di NASpl, DIS-COLL e percettori di reddito di cittadinanza dovranno necessariamente contattare AnciLab (ente accreditato per i servizi al lavoro) per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato (PSP). 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 DoteComune: Avviso pubblico n. 23/2021

valutazione delle nuove candidature pervenute. In alternativa le posizioni non assegnate saranno inserite nell'Avviso immediatamente successivo.

#### Articolo 4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Articolo

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

All'assegnatario/a saranno garantiti:

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

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

## Articolo

### (Modalità di corresponsione del compenso)

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

Nello specifico:

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

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

## Articolo 7

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

La domanda di partecipazione, (Allegato 2 del presente Avviso), deve pervenire **entro e non oltre giovedì 29 novembre 2022** secondo le modalità indicate per ogni Ente Ospitante nella tabella A di cui all'articolo 1.

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

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

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

### **Articolo**

#### **(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

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

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

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

In fase di selezione saranno valutati:

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

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

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

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

#### **Articolo 10**

##### **(Maternità)**

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

#### **Articolo 11**

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

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

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

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

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



## **Articolo 12**

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

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

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

## **Articolo 13**

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

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

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

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

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

## **Articolo 14**

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

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

a) ANCI Lombardia agisce in qualità di Titolare, con AnciLab S.r.l., del trattamento dei dati del candidato. ANCI Lombardia via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629601 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
AnciLab S.r.l. via Rovello, 2 – 20121 Milano Tel. 02.72629640 [info@dotecomune.it](mailto:info@dotecomune.it)  
Data Protection Officer è Andrea Ottonello [dpo@ancilab.it](mailto:dpo@ancilab.it)

b) i Titolari tratteranno i dati del candidato, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano l'attuazione del programma DoteComune 2021, per le seguenti finalità:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) la comunicazione ai Titolari dei propri dati personali da parte del candidato è un requisito necessario per lo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo della procedura di selezione e conseguente assegnazione della Dote, per consentire ai Titolari di svolgere le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo e di tirocinio. Pertanto, la mancata comunicazione impedisce il perfezionamento della candidatura al programma Dotecomune 2021.

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

## **Articolo 15**

### **(Informazioni)**

Il presente avviso e la relativa modulistica sono reperibili sui siti web [www.dotecomune.it](http://www.dotecomune.it) e [www.anci.lombardia.it](http://www.anci.lombardia.it) e sui siti degli Enti e Comuni coinvolti.

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

Milano, 15 Novembre 2022.

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