

**DoteComune: Avviso pubblico n. 7/2025 del 18/09/2025**

**Selezione di N° 130 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 7/2025 è finalizzato all'assegnazione di N° 130 progetti di tirocinio disponibili presso i seguenti *Enti Ospitanti* e attivabili dal **21 ottobre 2025**:

**Tabella A**  
**DoteComune – Avviso 7/2025**

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BAREGGIO (MI)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Cavour s.n.c. – 20010 Bareggio (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it">comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È 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 90258203 <a href="mailto:personale@comune.bareggio.mi.it">personale@comune.bareggio.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Settore Territorio e Suap (Cod. BRG072512O01)</p>
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza V. Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bedizzole@legalmail.it">comune.bedizzole@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6872927 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico Finanziaria – Ufficio Tributi (Cod. BDZ072506O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BEDIZZOLE (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza V. Emanuele II, 1 – 25081 Bedizzole (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bedizzole@legalmail.it">comune.bedizzole@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 6872927 <a href="mailto:ragioneria@comune.bedizzole.bs.it">ragioneria@comune.bedizzole.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Comunicazione e Servizi al Cittadino – Servizio Biblioteca (Cod. BDZ072512002)</p>
COMUNE DI BELLANO (LC)	1	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Vittorio Veneto, 23 – 23822 Bellano (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune-bellano@legalmail.it">comune-bellano@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0341 821124 <a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale – assistenziale (Cod. BLN072509001)</p>
COMUNE DI BOLLATE (MI)	3	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bollate@legalmail.it">comune.bollate@legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 35005489 – 02 35005310 <a href="mailto:personale@comune.bollate.mi.it">personale@comune.bollate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Trasversale / Ufficio amministrativo (Cod. BLT072512001) - 2 tirocini in area Servizi Culturali e di Spettacolo presso la Biblioteca Comunale (Cod. BLT072512002)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI BRESSO (MI)	2	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 25 – 20091 Bresso (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.bresso@legalmail.it">comune.bresso@legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Orario 09.00 - 13.00 Tel. 02 61455337 <a href="mailto:ufficio.personale@bresso.net">ufficio.personale@bresso.net</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Governo e Sviluppo del Territorio – Gestione Ambientale e recupero del territorio (Cod. BSO072506O01) - 1 tirocinio in area Servizi alla Persona – Servizi Sociali (Cod. BSO072506O02)</p>
COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza G. Matteotti, 12 – 20875 Burago di Molgora (MB)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.buragodimolgora.mb.it">personale@comune.buragodimolgora.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 039 69903214 <a href="mailto:personale@comune.buragodimolgora.mb.it">personale@comune.buragodimolgora.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Economico / Finanziaria – Ufficio Tributi (Cod. BDM072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CANZO (CO)	2	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Mazzini, 28 – 22035 Canzo (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:segreteria.comune.canzo@pec.region.e.lombardia.it">segreteria.comune.canzo@pec.region.e.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.canzo.co.it">segreteria@comune.canzo.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Area Economico Finanziaria Dott.ssa Antonella Maria Elena Colangelo Tel. 031 674150 <a href="mailto:ragioneria@comune.canzo.co.it">ragioneria@comune.canzo.co.it</a></p> <p>Per informazioni: Area Tecnica Arch. Adelaide Merlin Tel. 031 674123 <a href="mailto:tecnico@comune.canzo.co.it">tecnico@comune.canzo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Economico Finanziaria (Cod. CNO072509001) - 1 tirocinio in area Tecnica (Cod. CNO072509002)</p>
COMUNE DI CARATE BRIANZA (MB)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Cesare Battisti, 1 – 20841 Carate Brianza (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it">segreteria.comune.caratebrianza@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it">risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 987244 – 0362 987209 <a href="mailto:risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it">risorse.umane@comune.caratebrianza.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio presso Settore Edilizia Privata e urbanistica (Cod. CTB072512001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CARATE UARIO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Regina, 105 – 22010 Carate Urio (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.carateurio@pec.provincia.como.it">comune.carateurio@pec.provincia.como.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.carateurio.co.it">protocollo@comune.carateurio.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 400132 <a href="mailto:ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it">ufficio.segreteria@comune.carateurio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CRU072506001)</p>
COMUNE DI CARAVAGGIO (BG)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 9 – 24043 Caravaggio (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:urp@pec.comune.caravaggio.bg.it">urp@pec.comune.caravaggio.bg.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.caravaggio.bg.it">urp@comune.caravaggio.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0363 356217 <a href="mailto:personale@comune.caravaggio.bg.it">personale@comune.caravaggio.bg.it</a></p> <p>Tel. 0363 356232 <a href="mailto:affari.generali@comune.caravaggio.bg.it">affari.generali@comune.caravaggio.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari generali (Protocollo, Servizi demografici, Ufficio Segreteria) (Cod. CRV072512001)</p>
COMUNE DI CASALMAGGIORE (CR)	2	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 26 – 26041 Casalmaggiore (CR)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizi.scolastici@comune.casalmaggiore.cr.it">servizi.scolastici@comune.casalmaggiore.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0375 284423 <a href="mailto:a.marinoni@comune.casalmaggiore.cr.it">a.marinoni@comune.casalmaggiore.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Servizi scolastici (Cod. CMG072509001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CASTELMARTE (CO)	1	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 16 – 22030 Castelmarte (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.castelmarte@pec.provincia.como.it">comune.castelmarte@pec.provincia.como.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:comune@comune.castelmarte.co.it">comune@comune.castelmarte.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 620600 <a href="mailto:comune@comune.castelmarte.co.it">comune@comune.castelmarte.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria e accompagnamento bambini scuola primaria mensa (Cod. CMR072509O01)</p>
COMUNE DI CERNOBBIO (CO)	2	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Regina, 23 – 22012 Cernobbio (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.cernobbio.co@halleycert.it">comune.cernobbio.co@halleycert.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.cernobbio.co.it">info@comune.cernobbio.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 343234 – 031 343238 – 031 343226 (area Servizi Scolastici e per i Minori) <a href="mailto:ufficio.istruzione@comune.cernobbio.co.it">ufficio.istruzione@comune.cernobbio.co.it</a> Tel. 031 343226 (area Servizi al Cittadino) <a href="mailto:ufficio_segreteria@comune.cernobbio.co.it">ufficio_segreteria@comune.cernobbio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Servizi Scolastici e per i Minori (Ufficio Amministrativo) (Cod. CNB072506O01) - 1 tirocinio in area Servizi al Cittadino (Ufficio Amministrativo / Tecnico) (Cod. CNB072506O02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CESANO MADERNO (MB)	2	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Arese, 12 – 20811 Cesano Maderno (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:organizzazione.personale@pec.comune.cesanomaderno.mb.it">organizzazione.personale@pec.comune.cesanomaderno.mb.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:organizzazione.personale@comune.cesanomaderno.mb.it">organizzazione.personale@comune.cesanomaderno.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: UO Programmazione, organizzazione e gestione del personale Tel. 0362 513459 <a href="mailto:organizzazione.personale@comune.cesanomaderno.mb.it">organizzazione.personale@comune.cesanomaderno.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Biblioteca (Cod. CMN072512O01) - 1 tirocinio in area Amministrativa presso la Polizia Locale (Cod. CMN072512O02)</p>
COMUNE DI CESATE (MI)	1	9 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Don Oreste Moretti, 10 – 20031 Cesate (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it">protocollo@comune.cesate.mi.legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:personale@comune.cesate.mi.it">personale@comune.cesate.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 99471227 – 02 99471228 <a href="mailto:personale@comune.cesate.mi.it">personale@comune.cesate.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso i Servizi Culturali (Cod. CTE072509O01)</p>
COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA (BG)	1	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via IV Novembre, 3 – 24040 Chignolo d'Isola (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it">protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.chignolodisola.bg.it">protocollo@comune.chignolodisola.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4949316 <a href="mailto:affari.generali@comune.chignolodisola.bg.it">affari.generali@comune.chignolodisola.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca / Protocollo (Cod. CGD072509O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI CISLAGO (VA)	1	9 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Piazza Enrico Toti, 1 – 21040 Cislago (VA)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:cultura@comune.cislago.va.it">cultura@comune.cislago.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96671069 <a href="mailto:cultura@comune.cislago.va.it">cultura@comune.cislago.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso la Biblioteca Comunale (Cod. CIS072509O01)</p>
COMUNE DI CREMA (CR)	2	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 25 – 26013 Crema (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it">protocollo@comunecrema.telecompost.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.crema.cr.it">urp@comune.crema.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 894489 (area Museo) <a href="mailto:museo@comune.crema.cr.it">museo@comune.crema.cr.it</a></p> <p>Tel. 0373 894446 (area Sistemi Informativo) <a href="mailto:p.pertosa@comune.crema.cr.it">p.pertosa@comune.crema.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Museo (Cod. CRM072512O01) - 1 tirocinio in area Sistemi Informativo (Cod. CRM072512O02)</p>
COMUNE DI CUSAGO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Orario: da lunedì a venerdì 9:00 – 12:00</p> <p>P.zza Soncino, 2 – 20047 Cusago (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo.cusago.pec@legalmail.it">protocollo.cusago.pec@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.cusago.mi.it">protocollo@comune.cusago.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 90166218 <a href="mailto:s.luppi@comune.cusago.mi.it">s.luppi@comune.cusago.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. CS0072506O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI DALMINE (BG)	3	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Libertà, 1 – 24044 Dalmine (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it">protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 6224886 – 035 6224880 – 035 6224817  <a href="mailto:anagrafe@comune.dalmine.bg.it">anagrafe@comune.dalmine.bg.it</a>  <a href="mailto:tributi@comune.dalmine.bg.it">tributi@comune.dalmine.bg.it</a>  <a href="mailto:polizialocale@comune.dalmine.bg.it">polizialocale@comune.dalmine.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>  - 1 tirocinio in area Servizi Demografici, Cimiteriali, Protocollo ed Archivio (Cod. DLN072512O01)  - 1 tirocinio in area Tributi (Cod. DLN072512O02)  - 1 tirocinio in area Polizia Locale (Cod. DLN072512O03)</p>
COMUNE DI ERBA (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Prepositurale, 1 – 22036 Erba (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.erba@pec.provincia.como.it">comune.erba@pec.provincia.como.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:servizi.sociali@comune.erba.co.it">servizi.sociali@comune.erba.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 615.540  <a href="mailto:e.mailservizi.sociali@comune.erba.co.it">e.mailservizi.sociali@comune.erba.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasporti e Logistica e Servizi Socio Sanitari (Cod. ERB072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GAMBOLO' (PV)	2	3 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Cavour, 3 – 27029 Gambolò (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.gambolo@pec.regione.lombardia.it">comune.gambolo@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:c.cardella@comune.gambolo.pv.it">c.cardella@comune.gambolo.pv.it</a> <a href="mailto:g.negri@comune.gambolo.pv.it">g.negri@comune.gambolo.pv.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0381 937242</p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Trasversale / Ufficio presso Asilo Nido – Locali Servizi Parascolastici – Magazzino (Cod. GAM072503O01)</p>
COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO (LC)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Viale Brianza, 8 – 23846 Garbagnate Monastero (LC)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.garbagnatemonastero.lc@hallypec.it">comune.garbagnatemonastero.lc@hallypec.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 850032 <a href="mailto:segreteria@comune.garabagnate-monastero.lc.it">segreteria@comune.garabagnate-monastero.lc.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Segreteria e Servizi Scolastici, Ufficio Anagrafe, Ufficio Protocollo (Cod. GRB072512O01)</p>
COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Mazzini, 2 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it">protocollo@pec.comune.gardonevaltrompia.bs.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:sued@comune.gardonevaltrompia.bs.it">sued@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 5782334 – 030 5782337 <a href="mailto:sued@comune.gardonevaltrompia.bs.it">sued@comune.gardonevaltrompia.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Governo del Territorio (Cod. GVT072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GAVARDO (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Marconi, 7 – 25085 Gavardo (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it">protocollo@pec.comune.gavardo.bs.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:cultura@comune.gavardo.bs.it">cultura@comune.gavardo.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 036 5377462 – 036 5377482 <a href="mailto:cultura@comune.gavardo.bs.it">cultura@comune.gavardo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Cultura (Organizzazione Eventi) (Cod. GVD072512O01)</p>
COMUNE DI GIUSSANO (MB)	3	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.giussano.mb.it">protocollo@pec.comune.giussano.mb.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:doteconomie@comune.giussano.mb.it">doteconomie@comune.giussano.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 358276 <a href="mailto:doteconomie@comune.giussano.mb.it">doteconomie@comune.giussano.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Amministrativa presso il Settore Patrimonio ed Opere Pubbliche (Cod. GSN072512O01) - 1 tirocinio presso la Biblioteca Comunale (Cod. GSN072512O02) - 1 tirocinio presso la Procura della Repubblica di Monza (Cod. GSN072512O03)</p>
COMUNE DI GORLA MINORE (VA)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Roma, 56 – 21055 Gorla Minore (VA)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.gorlaminore.va.it">protocollo@comune.gorlaminore.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 607291 – 031 607293 <a href="mailto:biblioteca@comune.gorlaminore.va.it">biblioteca@comune.gorlaminore.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca Comunale (Cod. GMN072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI GRONTARDO (CR)	1	9 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Roma, 16 – 26044 Grontardo (CR)</p> <p>Ufficio Segreteria Unione Lombarda dei Comuni Oglio Ciria Piazza Roma, 2 – 26010 Corte de' Frati (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.grontardo@pec.regione.lombardia.it">comune.grontardo@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@unionedecomuni.cr.it">info@unionedecomuni.cr.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0372 930048 ufficio segreteria interno 2 Unione <a href="mailto:info@unionedecomuni.cr.it">info@unionedecomuni.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale / Amministrativo (Cod. GRT072509O01)</p>
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:g.gallo@comune.inverigo.co.it">g.gallo@comune.inverigo.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 3594237 – 031 359224 <a href="mailto:g.gallo@comune.inverigo.co.it">g.gallo@comune.inverigo.co.it</a> <a href="mailto:s.baldassarri@comune.inverigo.co.it">s.baldassarri@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona – Servizi Sociali (Cod. INV072512O01)</p>
COMUNE DI INVERIGO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Enrico Fermi, 1 – 22044 Inverigo (CO)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 3594200 <a href="mailto:affari.generali@comune.inverigo.co.it">affari.generali@comune.inverigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa (Cod. INV072512O02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI ISEO (BS)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.iseo.bs.it">protocollo@pec.comune.iseo.bs.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 9869443 <a href="mailto:uff.segretaria@comune.iseo.bs.it">uff.segretaria@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Turismo cultura (Cod. ISE072512O01)</p>
COMUNE DI LANDRIANO (PV)	1	6 mesi	20h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 14 – 27015 Landriano (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:info@pec.comune.landriano.pv.it">info@pec.comune.landriano.pv.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.landriano.pv.it">protocollo@comune.landriano.pv.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 64001 <a href="mailto:protocollo@comune.landriano.pv.it">protocollo@comune.landriano.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ambiente (Cod. LAN072506O01)</p>
COMUNE DI LANDRIANO (PV)	1	9 mesi	20h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza Garibaldi, 14 – 27015 Landriano (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:info@pec.comune.landriano.pv.it">info@pec.comune.landriano.pv.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.landriano.pv.it">protocollo@comune.landriano.pv.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 64001 <a href="mailto:protocollo@comune.landriano.pv.it">protocollo@comune.landriano.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Socio – Sanitaria (Cod. LAN072509O02)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI LASNIGO (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via G. Fioroni, 7 – 22030 Lasnigo (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lasnigo@halleypec.it">comune.lasnigo@halleypec.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.lasnigo.co.it">segreteria@comune.lasnigo.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 681725 <a href="mailto:segreteria@comune.lasnigo.co.it">segreteria@comune.lasnigo.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. LSG072506O01)</p>
COMUNE DI LIMBIATE (MB)	1	6 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo c/o Sportello Polifunzionale Via Monte Bianco 2 – 20812 Limbiate (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it">comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Servizi Sociali Tel. 0299097523 – 0299097223 <a href="mailto:dotecomune@comune.limbiate.m b.it">dotecomune@comune.limbiate.m b.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Sociali (Cod. LIM072506O01)</p>
COMUNE DI LUMEZZANE (BS)	1	3 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle 8:30 alle 12:30; Martedì dalle 8:30 alle 18:00</p> <p>Via Monsuello, 154 – 25065 Lumezzane (BS)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it">comune.lumezzane@cert.legalmail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 030 8929493 – 030 8929494 <a href="mailto:servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it">servizi.sociali@comune.lumezzane.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi alla Persona (Cod. LMZ072503O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MAGENTA (MI)	2	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Orari: dal lunedì al venerdì 09.00 – 12.30 martedì e giovedì 15.30 – 17.30</p> <p>P.zza C. Formenti, 1 – 20013 Magenta (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it">protocollo@pec.comune.magenta.mi.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.magenta.mi.it">protocollo@comune.magenta.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 9735201 – 02 9735434 <a href="mailto:segreteria@comune.magenta.mi.it">segreteria@comune.magenta.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio presso Settore Finanziario e Amministrativo – Ufficio Tributi (Cod. MGT072506001) - 1 tirocinio presso Settore Servizi al Cittadino (Cod. MGT072506002)</p>
COMUNE DI MARNATE (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza S. Ilario, 1 – 21050 Marnate (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@comunemarnate.legalmailpa.it">protocollo@comunemarnate.legalmailpa.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.marnate.va.it">protocollo@comune.marnate.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 368225 <a href="mailto:marta.martinelli@comune.marnate.va.it">marta.martinelli@comune.marnate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio presso Settore Servizi al Cittadino e Sistemi Educativi (Biblioteca e servizi scolastici) (Cod. MAR072512001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MEDA (MB)	2	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 4 – 20821 Meda (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:posta@cert.comune.meda.mi.it">posta@cert.comune.meda.mi.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:posta@comune.meda.mb.it">posta@comune.meda.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0362 186581 <a href="mailto:biblioteca@comune.meda.mb.it">biblioteca@comune.meda.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini presso la Medateca – Biblioteca Civica (Cod. MED072512O01)</p>
COMUNE DI MENAGGIO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo L.go Fossato, 11 – 22017 Menaggio (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.menaggio@pec.provincia.co.mo.it">comune.menaggio@pec.provincia.co.mo.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:ufficio.segretaria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segretaria@comune.menaggio.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0344 364314 <a href="mailto:ufficio.segretaria@comune.menaggio.co.it">ufficio.segretaria@comune.menaggio.co.it</a> <a href="mailto:cristina.morganti@comune.menaggio.co.it">cristina.morganti@comune.menaggio.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Sociale – Asilo Nido (Cod. MNG072512O01)</p>
COMUNE DI MERONE (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Appiani, 22 – 22046 Merone (CO)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.merone.co@halleycert.it">comune.merone.co@halleycert.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:segreteria@comune.merone.co.it">segreteria@comune.merone.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 650000 <a href="mailto:segreteria@comune.merone.co.it">segreteria@comune.merone.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Affari Generali (Cod. MRN072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MISINTO (MB)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Pietro Mosca, 9 – 20826 Misinto (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.misinto@pec.regione.lombardia.it">comune.misinto@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96721010 Int. 8 <a href="mailto:info@comune.misinto.mb.it">info@comune.misinto.mb.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Istituzionali (Cod. MST072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	11	12 mesi	20 h. settimanali	<p><b>Ufficio Protocollo</b> A mezzo raccomandata da inviare entro il 02.10.2025 a:</p> <p><b>Ufficio Protocollo</b> P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB) (fa fede il timbro di ricezione del Comune di Monza e non quello di invio dell'Ufficio postale)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> entro le ore 12:00 del 02.10.2025 (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a> entro le ore 12.00 del 02.10.2025</p>	<p><b>Per informazioni:</b> Tel. 039 2372260 – 039 2372475 <a href="mailto:opportunitaincomune@comune.monza.it">opportunitaincomune@comune.monza.it</a> <a href="https://www.comune.monza.it/it/servizi/dote-comune">https://www.comune.monza.it/it/servizi/dote-comune</a></p> <p><b>Area di intervento:</b> <b>- 3 tirocini presso i Servizi Sociali</b> (Cod. MNZ072512001) 1 presso la sede Territoriale di Via Iseo; 1 presso il Centro Diurno Gallarana; 1 presso Ufficio Prevenzione e Reinserimento.</p> <p><b>- 2 tirocini presso Struttura PNRR, Progettazione Europea</b> (Cod. MNZ072512004)</p> <p><b>- 4 tirocini presso Settore Governo del Territorio</b> (Cod. MNZ072512006) 1 Servizio Pianificazione Operativa e Progetti Speciali; 2 Sportello Unico per l'Edilizia; 1 Servizio Tutela e Valorizzazione del paesaggio.</p> <p><b>- 2 tirocini presso Settore Personale, Organizzazione</b> (Cod. MNZ072512010) 1 Servizio Gestione e Sviluppo del Personale; 1 Ufficio Benessere.</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	18	12 mesi	20 h. settimanali	<p><b>Ufficio Protocollo</b> A mezzo raccomandata da inviare entro il 02.10.2025 a:</p> <p><b>Ufficio Protocollo</b> P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB) (fa fede il timbro di ricezione del Comune di Monza e non quello di invio dell'Ufficio postale)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> entro le ore 12:00 del 02.10.2025 (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:opportunitàaincomune@comune.monza.it">opportunitàaincomune@comune.monza.it</a> entro le ore 12.00 del 02.10.2025</p>	<p><b>- 4 tirocini presso Promozione del Territorio e Musei Civici</b> (Cod. MNZ072512O12) 2 Musei Civici; 1 Ufficio Cultura; 1 Ufficio Marketing Territoriale.</p> <p><b>- 3 tirocini presso Settore Segreteria Generale</b> (Cod. MNZ072512O16) 1 Servizio Anticorruzione, Trasparenza, Privacy; 1 Ufficio Gestione Protocollo Informatico; 1 Servizio Suap e Polizia Amministrativa.</p> <p><b>- 1 tirocinio per Servizio Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne</b> (Cod. MNZ072512O19)</p> <p><b>- 1 tirocinio per Settore Polizia Locale</b> (Cod. MNZ072512O20)</p> <p><b>- 2 tirocini per Settore Mobilità e Viabilità</b> (Cod. MNZ072512O21) 1 Servizio Strade; 1 Servizio Mobilità.</p> <p><b>- 3 tirocini per Servizio Partecipazione</b> (Cod. MNZ072512O23)</p> <p><b>- 4 tirocini presso Servizio Contabilità Finanziaria</b> (Cod. MNZ072512O26) 1 Ufficio Entrate; 2 Ufficio Spese Correnti; 1 Ufficio Investimenti.</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MONZA (MB)	12	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>A mezzo raccomandata da inviare entro il 02.10.2025 a:</p> <p>Ufficio Protocollo P.zza Trento e Trieste – 20900 Monza (MB) (fa fede il timbro di ricezione del Comune di Monza e non quello di invio dell'Ufficio postale)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:monza@pec.comune.monza.it">monza@pec.comune.monza.it</a> entro le ore 12:00 del 02.10.2025 (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:opportunitàincomune@comune.monza.it">opportunitàincomune@comune.monza.it</a> entro le ore 12:00 del 02.10.2025</p>	<p><b>- 2 tirocini per Servizio Politiche Fiscali e Finanziarie</b> (Cod. MNZ072512O30) 1 Ufficio Cup, Tosap, Pubblicità, Affissioni; 1 Ufficio Tributi.</p> <p><b>- 1 tirocinio per Servizio Economato</b> (Cod. MNZ072512O32)</p> <p><b>- 3 tirocini presso Settore Ambiente ed Energia</b> (Cod. MNZ072512O33) 1 Servizio Valutazioni Ambientali, Energia, Impianti Termici e Reti; 1 Servizio Gestione Rifiuti e Tutela Ambientale; 1 Ufficio Pulizia Strade e Raccolta Rifiuti.</p> <p><b>- 4 tirocini presso i Servizi al Cittadino</b> (Cod. MNZ072512O36) 1 Ufficio Anagrafe – Sportello del Cittadino; 1 Ufficio Staff Servizi Demografici 1 Ufficio Stato Civile; 1 Ufficio Elettorale.</p> <p><b>- 1 tirocinio per Servizio Centrale Unica Acquisti</b> (Cod. MNZ072512O40)</p> <p><b>- 1 tirocinio per Settore Agenda Digitale</b> (Cod. MNZ072512O41)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI MOZZO (BG)	1	6 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Costituzione, 5 – 24030 Mozzo (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@pec.comune.mozzo.bg.it">comune@pec.comune.mozzo.bg.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.mozzo.bg.it">protocollo@comune.mozzo.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 4556651 <a href="mailto:aurora.bugini@comune.mozzo.bg.it">aurora.bugini@comune.mozzo.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Trasversale / Ufficio (Cod. MZZ072506O01)</p>
COMUNE DI OFFANENGO (CR)	1	9 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Sen. Patrini, 13 – 26010 Offanengo (CR)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.offanengo@cert.legalmail.it">comune.offanengo@cert.legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0373 247306 Beccalli Sabina <a href="mailto:s.beccalli@comune.offanengo.cr.it">s.beccalli@comune.offanengo.cr.it</a></p> <p>Tel. 0373 247314 Cirimbelli Roberta <a href="mailto:r.cirimbelli@comune.offanengo.cr.it">r.cirimbelli@comune.offanengo.cr.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Scolastici – Educativi (Cod. OFN072509O01)</p>
COMUNE DI OLGIATE COMASCO (CO)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Volta, 1 – 22077 Olgiate Comasco (CO)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:urp@comune.olgiate-comasco.co.it">urp@comune.olgiate-comasco.co.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 031 946388 <a href="mailto:olgiatecomasco@ovestcomobiblioteche.it">olgiatecomasco@ovestcomobiblioteche.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca (Cod. OCM072512O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI OSIO SOPRA (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Garibaldi, 1 – 24040 Osio Sopra (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it">comune.osiosopra@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it">affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 035 500121 Int. 200 <a href="mailto:affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it">affarigenerali@comune.osiosopra.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Amministrativo (Cod. OSO072512O01)</p>
COMUNE DI PARABIAGO (MI)	3	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza della Vittoria, 7 – 20015 Parabiago (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune@cert.comune.parabiago.mi.it">comune@cert.comune.parabiago.mi.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 406097 <a href="mailto:istruzione@comune.parabiago.mi.it">istruzione@comune.parabiago.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 3 tirocini in area Servizi alla Persona (Cod. PRB072512O01)</p>
COMUNE DI PAVIA (PV)	2	9 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 3 – 27100 Pavia (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it">protocollo@pec.comune.pavia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 399515 – 0382 399519 <a href="mailto:morena.cecchetti@comune.pv.it">morena.cecchetti@comune.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale e Amministrativa (Cod. PVA072509O01)</p>
COMUNE DI PAVIA (PV)	2	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Municipio, 3 – 27100 Pavia (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it">protocollo@pec.comune.pavia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 399515 – 0382 399519 <a href="mailto:morena.cecchetti@comune.pv.it">morena.cecchetti@comune.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 2 tirocini in area Sociale e Amministrativa (Cod. PVA072512O03)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO (MI)	2	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.peschieraborromeo@pec.regione.lombardia.it">comune.peschieraborromeo@pec.regione.lombardia.it</a>          (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>O tramite apposita ISTANZA ON LINE sul sito istituzionale del Comune (area Concorsi) mediante accesso SPID/CIE/CNS</p> <p>Sito istituzionale:  <a href="http://www.comune.peschieraborromeo.mi.it">www.comune.peschieraborromeo.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni:          Tel. 02 51690250 – 02 5473526  <a href="mailto:carmine.picariello@comune.pescieraborromeo.mi.it">carmine.picariello@comune.pescieraborromeo.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>          - 2 tirocini presso la Biblioteca comunale “Giuseppe Gerosa Brichetto” Via Carducci, Peschiera Borromeo (Cod. PBR072506O01)</p>
COMUNE DI POMPIANO (BS)	1	6 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo          P.zza Sant'Andrea, 32 – 25030 Pompiano (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it">protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it</a>          (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:          Tel. 030 9462016 – 030 9462017  <a href="mailto:sociali@comune.pompiano.brescia.it">sociali@comune.pompiano.brescia.it</a>  <a href="mailto:affari.generali@comune.pompiano.brescia.it">affari.generali@comune.pompiano.brescia.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>          tirocinio in area Amministrativa – Affari Generali (Cod. PMP072506O01)</p>
COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (BG)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo          P.zza Garibaldi, 10 – 25049 Iseo (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.iseo.bs.it">protocollo@pec.comune.iseo.bs.it</a>          (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni:          Tel. 030 9869443  <a href="mailto:uff.segreteria@comune.iseo.bs.it">uff.segreteria@comune.iseo.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>          tirocinio in area Amministrativa presso Ufficio Turismo Cultura (Cod. PSP072506O01)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI RONCADELLE (BS)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>Via Roma, 50 – 25050 Roncadelle (BS)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it">protocollo@pec.comune.roncadelle.bs.it</a>  (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:protocollo@comune.roncadelle.bs.it">protocollo@comune.roncadelle.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni:  Tel. 030 2589671  <a href="mailto:utc@comune.roncadelle.bs.it">utc@comune.roncadelle.bs.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>  tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. RND072512001)</p>
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.rovellasca@pec.provincia.como.it">comune.rovellasca@pec.provincia.como.it</a>  (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a></p>	<p>Per informazioni:  Tel. 02 96961816  <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>  tirocinio in area Ufficio Tecnico Lavori Pubblici – addetto alla Potatura (Cod. ROV072506001)</p>
COMUNE DI ROVELLASCA (CO)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo</p> <p>P.zza G. Vincenzi, 1 – 22069 Rovellasca (CO)</p> <p>Per posta certificata:  <a href="mailto:comune.rovellasca@pec.provincia.como.it">comune.rovellasca@pec.provincia.como.it</a>  (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo:  <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a></p>	<p>Per informazioni:  Tel. 02 96961816  <a href="mailto:segreteria@comune.rovellasca.co.it">segreteria@comune.rovellasca.co.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i>  tirocinio in area Ragioneria – Ufficio Tributi (Cod. ROV072512002)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SAMARATE (VA)	1	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Vittorio Veneto 40 – 21012 Samarate (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.samarate@pec.it">comune.samarate@pec.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo.messi@comune.samarate.va.it">protocollo.messi@comune.samarate.va.it</a></p>	<p>Per informazioni: Biblioteca Comunale Tel. 0331 720252 Int. 1 <a href="mailto:biblioteca@comune.samarate.va.it">biblioteca@comune.samarate.va.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Biblioteca – Sportello di facilitazione digitale e interventi multimediali (Cod. SMR072512001)</p>
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE (MI)	2	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via E. De Nicola, 2 – 20098 San Giuliano Milanese (MI)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sangiulianomilanese@cert.legamail.it">comune.sangiulianomilanese@cert.legamail.it</a> (per messaggi da E-mail ordinaria e per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 98207266 <a href="mailto:massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it">massimo.troiani@comune.sangiulianomilanese.mi.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> - 1 tirocinio in area Accoglienza / Informazione (Cod. SGM072512001) - 1 tirocinio in area Amministrativa (Cod. SGM072512002)</p>
COMUNE DI SAN PELLEGRINO TERME (BG)	1	12 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Viale Papa Giovanni XXII, 20 – 24016 San Pellegrino Terme (BG)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it">comune.sanpellegrinoterme@pec.regione.lombardia.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.sanpellegrinoterme.bg.it">info@comune.sanpellegrinoterme.bg.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 034 525008 <a href="mailto:segreteria2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it">segreteria2@comune.sanpellegrinoterme.bg.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Ufficio Tecnico (Cod. SPG072512001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI SOLARO (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Giuseppe Mazzini, 60 – 20033 Solaro (MI)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:serviziociali@comune.solaro.mi.it">serviziociali@comune.solaro.mi.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 02 96984380 <a href="mailto:serviziociali@comune.solaro.mi.it">serviziociali@comune.solaro.mi.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi Tecnici (Cod. SLR072506001)</p>
COMUNE DI SONICO (BS)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza IV novembre, 1 – 25048 Sonico (MB)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.sonico.bs.it">protocollo@pec.comune.sonico.bs.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:info@comune.sonico.bs.it">info@comune.sonico.bs.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0364 75030 Int. 301</p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Servizi ai Minori presso la scuola d'infanzia e accompagnamento Scuolabus (Cod. SNC072506001)</p>
COMUNE DI TORREVECCHIA PIA (PV)	1	9 mesi	25 h. settimanali	<p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:cultura@comune.torrevechiapia.pv.it">cultura@comune.torrevechiapia.pv.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0382 68502 <a href="mailto:cultura@comune.torrevechiapia.pv.it">cultura@comune.torrevechiapia.pv.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Istruzione (Cod. TVP072509001)</p>
COMUNE DI VERGIADE (VA)	1	3 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo Via Felice Cavallotti, 46 – 21029 Vergiate (VA)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:comunevergiate@legalmail.it">comunevergiate@legalmail.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p>Per informazioni: Tel. 0331 928749 <a href="mailto:anagrafe@comune.vergiate.va.it">anagrafe@comune.vergiate.va.it</a></p> <p>Area di intervento: tirocinio in area Amministrativa (Cod. VGT072503001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
COMUNE DI VILLASANTA (MB)	3	12 mesi	20 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo 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> - 1 tirocinio presso Settore Servizi alla Persona (Asilo Nido) (Cod. VLS072512001) - 1 tirocinio presso Settore Economico Finanziario (Cod. VLS072512002) - 1 tirocinio presso Settore Servizi Culturali e ICT (Cod. VLS072512003)</p>
COMUNE DI VOGHERA (PV)	1	9 mesi	25 h. settimanali	<p>Ufficio Protocollo P.zza Duomo, 1 – 27058 Voghera (PV)</p> <p>Per posta certificata: <a href="mailto:protocollo@cert.comune.voghera.pv.it">protocollo@cert.comune.voghera.pv.it</a> (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p> <p>È possibile presentare domanda anche da E-mail ordinaria all'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@comune.voghera.pv.it">protocollo@comune.voghera.pv.it</a></p>	<p>Per informazioni: Tel. 0383 336510 <a href="mailto:dir.biblioteca@comune.voghera.pv.it">dir.biblioteca@comune.voghera.pv.it</a></p> <p><i>Area di intervento:</i> tirocinio in area Servizi Culturali (Cod. VGH072509001)</p>

Ente Ospitante	Num. Progetti	Durata	Tipologia Tirocinio	Presentazione delle domande	Note
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA (MI)	1	6 mesi	20 h. settimanali	<p><b>Ufficio Protocollo</b>  <b>Via Martiri della Liberazione, 11 – 20060 Pozzuolo Martesana (MI)</b></p> <p><b>Per posta certificata:</b>  <a href="mailto:unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it">unione.addamartesana@pec.regione.lombardia.it</a>  (Solo per messaggi provenienti da casella di posta certificata personale)</p>	<p><b>Per informazioni:</b>  <b>Tel. 02 95051516</b>  <b>Cell. 3665621122</b>  <a href="mailto:segreteria@unioneaddamartesana.it">segreteria@unioneaddamartesana.it</a></p> <p><b>Area di intervento:</b>  tirocinio in area Servizi Demografici  (Cod. UAM072506001)</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 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 (NASPI 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.**

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 NASPI, 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 giovedì 2 ottobre 2025** 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:

- titoli di studio:* max 9 punti;
- eventuali master/dottorati di ricerca/specializzazione post-laurea:* max 3 punti;
- conoscenze linguistiche/informatiche:* max 8 punti;
- 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 DateComune: Avviso pubblico n. 7/2025

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](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 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](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@dotcomune.it](mailto:info@dotcomune.it)

Milano, 18 settembre 2025.

*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
<b>TOTALE</b>	<b>264 ore</b>	<b>516 ore</b>	<b>774 ore</b>	<b>1032 ore</b>

**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
<b>TOTALE</b>	<b>324 ore</b>	<b>636 ore</b>	<b>954 ore</b>	<b>1272 ore</b>

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.....