



**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 117 DEL 31-07-2013**

---

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA TIPO CONVENZIONE CON A.F.O.L. – CENTRO PER L'IMPIEGO MONZA PER ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ANNO 2013

---

L'anno DUEMILATREDICI addì TRENTUNO del mese di LUGLIO alle ore 10.00 nella Residenza Comunale, convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sottoindicati Signori:

| N.ro | COGNOME E NOME    | Pr. | As. |
|------|-------------------|-----|-----|
| 1    | COLOMBO Alfredo   | Si  |     |
| 2    | GALLI Franco      | Si  |     |
| 3    | POZZOLI Maria Pia | Si  |     |
| 4    | CESANA Tiziano    | Si  |     |
| 5    | CASIRAGHI Marisa  |     | Si  |

PRESENTI : 4

ASSENTI: 1

Partecipa il Segretario Generale MANCINI Dr.ssa LAURA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA TIPO CONVENZIONE CON A.F.O.L. - CENTRO PER L'IMPIEGO MONZA PER ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ANNO 2013**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto e fatto proprio il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione predisposto dal Responsabile del Settore Amministrativo;

Ritenuto di promuovere il diritto al lavoro considerando di particolare rilevanza, visto il peculiare periodo storico per la domanda e l'offerta lavorativa, la possibilità di inserire nella struttura dell'Ente persone da avviare al lavoro mediante l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento;

Ritenuto pertanto di deliberare in merito condividendo quanto contenuto nel documento istruttorio sopra richiamato;

Dato atto che la presente deliberazione costituisce ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 atto amministrativo contenente indirizzi, programmi ed obiettivi e che al competente Settore Amministrativo sono assegnate le conseguenti procedure;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 ed inserito all'originale del presente atto;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 ed inserito all'originale del presente atto;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Con votazione unanime e favorevole resa nei modi e nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di autorizzare per l'anno 2013 l'attivazione di tirocini di formazione ed orientamento promossi dal A.F.O.L. - Centro per l'Impiego Monza, con sede legale a Monza in Via Bramante da Urbino n. 9, sulla base degli schema tipo di convenzione (allegato "A") e di progetto formativo (allegato "B"), che si approvano quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) Di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo, la sottoscrizione della predetta convenzione per l'anno 2013 nonché l'impegno di spesa conseguente all'approvazione dei Progetti Formativi e d'Orientamento da parte dei Responsabili di Settore interessati, nei limiti di quanto disposto dalla normativa vigente (300,00 € mensili) nonché nel rispetto del relativo stanziamento di bilancio, fatte salve eventuali disposizioni normative successivamente intervenute;

- 4) Di autorizzare il Responsabile del Settore Amministrativo all'attivazione, a favore dei tirocinanti proposti da A.F.O.L. – Centro per l'Impiego Monza, delle coperture assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi rispettivamente con l'INAIL e con idonea compagnia assicuratrice;
- 5) Di autorizzare altresì l'assunzione delle spese necessarie agli adempimenti obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro attingendo dai rispettivi capitoli di spesa inerenti il personale dipendente ( capp. 640 e 2590 ) nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- 6) Di dare atto che la corresponsione del rimborso spese ai tirocinanti verrà autorizzata mensilmente dal responsabile del settore interessato sulla base delle risorse disponibili ed impegnate al capitolo 560 del bilancio di previsione 2013;

Allegati.

Documento istruttorio

(A) Schema tipo convenzione

(B) Schema tipo progetto formativo

Pareri

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON A.F.O.L. - CENTRO PER L'IMPIEGO MONZA PER ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ANNO 2013**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che il Comune di Sovico in data 29/12/2011 ha sottoscritto una Convenzione con A.F.O.L. Monza e Brianza, con sede a Monza in via Bramante da Urbino n. 9, le per l'esercizio di servizi al lavoro, orientamento e formazione;

Dato atto che A.F.O.L. Monza e Brianza promuove l'esercizio del diritto al lavoro anche attraverso tirocini formativi e di orientamento in impresa, a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della L. 1859/1962, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;

Visti gli indirizzi regionali in materia di tirocini assunte con deliberazione n. 3153 del 20.03.2012;

Viste le linee guida in materia di tirocini perfezionate dalla conferenza Stato – Regioni il 24.01.2013 a norma dell'art. 1 co. 34 Legge 28.06.2012 n. 92, in base alle quali:

- i soggetti ospitanti possono accogliere tirocinanti nei limiti sotto indicati:
  - a) b) (...)
  - b) unità con piu' di venti dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente arrotondato all'unità superiore.
- i soggetti ospitanti corrispondono una indennità di importo minimo di € 300,00 mensili;
- le spese per le coperture assicurative contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) oltre che da responsabilità civile verso terzi possono essere assunte direttamente dall'Ente locale;
- i tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori ed i soggetti ospitanti che a dette convenzioni deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento;
- i tirocini di orientamento e formazione non costituiscono in alcun modo rapporto di lavoro;

Dato atto che il numero dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sovico, così come da dotazione organica vigente, ammonta a n. 42 (10% = 4,2 arr. = 5);

Informato che è stata riscontrata, come da comunicazioni agli atti, la disponibilità da parte dei Responsabili di Settore ad accogliere un numero pari a 5 tirocinanti, nel rispetto delle sopra richiamate linee guida, come segue:

- n. 2 tirocinanti al Settore Lavori Pubblici;
- n. 1 tirocinante al Settore Finanziario
- n. 1 tirocinante al Settore Socio – Culturale
- n. 1 tirocinante al Settore Amministrativo

Visti lo schema tipo di convenzione (allegato "A") e lo schema tipo di progetto formativo (allegato "B"), predisposti dal Centro per l'impiego di Monza per l'attivazione di tirocini di orientamento e formazione sulla base degli indirizzi regionali sopra richiamati;

Dato atto che le spese conseguenti sono computate nel calcolo delle spese di personale e che le stesse pertanto devono rispettare il limite per la spesa di lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010 e quantificato per l'anno in corso in € 25.117,70 così come indicato nella deliberazione n. 79 del 20.06.2013 di approvazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2013;

Dato atto che, con comunicazione del 31.07.2013 agli atti, il Centro per l'Impiego di Monza ha precisato che le spese per le coperture assicurative contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) oltre che da responsabilità civile verso terzi sono poste a carico degli Enti ospitanti;

Dato altresì atto che sono a carico dell'Ente ospitante gli adempimenti obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro previsti dagli artt. 36, 37 e 41 del D.Lgs. 81/2008 nonché dall'accordo in conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n. 221/CSR ddel 21.12.2011 e cioè la formazione (base e specifica), informazione e Sorveglianza sanitaria;

Visto l'art. 18 della Legge 196/1997 e il D.M. 142/1998;


Per tutto quanto sopra premesso ed illustrato

### **PROPONE DI APPROVARE IL SEGUENTE DELIBERATO**

- 1) La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende qui richiamata;
- 2) Di autorizzare per l'anno 2013 l'attivazione di tirocini di formazione ed orientamento promossi dal A.F.O.L. - Centro per l'Impiego Monza, con sede legale a Monza in Via Bramante da Urbino n. 9, sulla base degli schema tipo di convenzione (allegato "A") e di progetto formativo (allegato "B"), che si approvano quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) Di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo, la sottoscrizione della predetta convenzione per l'anno 2013 nonché l'impegno di spesa conseguente all'approvazione dei Progetti Formativi e d'Orientamento da parte dei Responsabili di Settore interessati, nei limiti di quanto disposto dalla normativa sopra richiamata nonché nel rispetto del relativo stanziamento di bilancio;
- 4) Di autorizzare il Responsabile del Settore Amministrativo all'attivazione, a favore dei tirocinanti proposti da A.F.O.L. - Centro per l'Impiego Monza, delle coperture assicurative contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi rispettivamente con l'INAIL e con idonea compagnia assicuratrice;
- 5) Di autorizzare altresì l'assunzione delle spese necessarie agli adempimenti obbligatori in materia di sicurezza sul lavoro attingendo dai rispettivi capitoli di spesa inerenti il personale dipendente ( capp. 640 e 2590 ) nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- 6) Di dare atto che la corresponsione del rimborso spese ai tirocinanti verrà autorizzata mensilmente dal responsabile del settore interessato sulla base delle risorse disponibili ed impegate al capitolo 560 del bilancio di previsione 2013;



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO**  
(*dr.ssa Erika Raimondo*)



Agenzia  
Formazione  
Orientamento  
Lavoro  
Monza e Brianza

Centro per l'Impiego  
Monza

Via Bramante da Urbino, 9  
20900 Monza (MB)  
www.afolmonzabrianza.it

Telefono 039-839641  
Fax 039-837297  
cpi.monza@afolmonzabrianza.it  
monza@pec.afolmonzabrianza.it



PROVINCIA  
MONZA BRIANZA

|                  |                  |              |
|------------------|------------------|--------------|
| Reviewed by: RSQ | <b>Modulo</b>    | Page: 1 of 5 |
| Approved by: RSQ | Date: 12.01.2009 | Revision: 00 |
| No: MOD754000    |                  |              |
| <b>MOD 7540</b>  |                  |              |

**CONVENZIONE DI  
TIROCINIO  
(AI SENSI DELLA D.G.R. N 3153 DEL 20/3/2012 - INDIRIZZI REGIONALI  
IN MATERIA DI TIROCINI)**

**TRA**

**AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO LAVORO (AFOL) MONZA  
BRIANZA** – di seguito denominato “soggetto promotore”,  
con sede in **VIA BRAMANTE DA URBINO, 9 – 20900 MONZA (MB)**,  
codice fiscale/partita IVA **06413980969**  
rappresentata dalla **Dott.ssa Silvia Maria Gabbioneta**  
nata a **Milano** il **02/05/1971**

**E**

*[inserire denominazione azienda ospitante]* – di seguito denominato “soggetto ospitante”,  
con sede legale in *[inserire indirizzo completo]*,  
codice fiscale/partita IVA  
rappresentato/a dal/la sig./sig.ra  
*[inserire nominativo e dati del soggetto avente legale rappresentanza per la sottoscrizione della  
convenzione]*  
nato a  
il

**PREMESSO  
CHE:**

la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione del 20/3/2012 n°3153 ha approvato gli indirizzi regionali in materia di tirocini (di seguito denominati “indirizzi regionali”), ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini, nel cui ambito rientrano tirocini formativi e di orientamento ovvero di inserimento o reinserimento lavorativo, non costituenti rapporti di lavoro, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di

transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale:

- promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo “Il promotore”;
- a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate nei paragrafi “Tirocini curriculari”  
e “Tirocini extracurriculari”;
- svolti presso datori di lavoro pubblici o privati, con sede operativa ubicata sul territorio della Regione Lombardia, nel rispetto dei limiti quantitativi indicati al paragrafo “L’ospitante”;
- svolti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attuati:
  - per i tirocini extracurriculari, sulla base di quanto previsto negli indirizzi regionali;
  - per i tirocini curriculari, sulla base delle previsioni dei piani di studio e dell’offerta formativa;
  - per i tirocini riferiti a percorsi abilitanti o regolamentati, sulla base delle disposizioni delle specifiche normative.

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

### ARTICOLO

#### 1

### DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1. [*inserire denominazione azienda ospitante*], su proposta di **AFOL MONZA BRIANZA** si impegna ad accogliere [*in alternativa: presso la sua sede operativa di - inserire indirizzo completo - oppure: presso una delle sue sedi operative ubicate sul territorio della Regione Lombardia*], soggetti in possesso dei requisiti previsti dagli indirizzi regionali, di seguito denominati “tirocinanti”, per tirocini finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro o ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti formativi individuali di cui al successivo art. 2.
2. Ogni tirocinio ha la durata ed è svolto nell’arco temporale che è definito nei singoli Progetti formativi individuali; il tirocinio si considera sospeso in caso di malattia, astensione obbligatoria per maternità, ai sensi della normativa vigente o altre cause gravi non dipendenti da volontà del tirocinante.
3. La durata di ogni tirocinio può essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalla regolamentazione di riferimento per specifica tipologia di tirocinio previo accordo tra le parti e il tirocinante, come meglio specificato al successivo art.8.

### ARTICOLO

## 2

### PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto Formativo Individuale, redatto secondo lo schema adottato da Regione Lombardia e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.
2. Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.
3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3, ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6.

## ARTICOLO

### 3

#### LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO

1. Durante lo svolgimento di ogni tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor didattico organizzativo e da un tutor aziendale, individuati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.
2. Il tutor didattico organizzativo è designato dal promotore, come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di coordinamento didattico ed organizzativo, mantenendo e garantendo rapporti costanti tra promotore, tirocinante ed ospitante, assicurando il monitoraggio del progetto individuale attraverso la predisposizione di puntuali report. Inoltre predispone in collaborazione con il tutor aziendale, la relazione finale del tirocinio anche ai fini della certificazione delle competenze.
3. il tutor aziendale è designato dall'azienda come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro e di collaborazione con il soggetto promotore.
4. in relazione allo svolgimento del tirocinio presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale.

## ARTICOLO

### 4

#### DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE



1. come stabilito dagli indirizzi regionali le parti concordano che il tirocinante:
  - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
  - b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l'articolazione oraria, i contenuti e l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
  - c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
  - d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor didattico ed al tutor aziendale.
  
2. Le parti concordano altresì che:
  - a) Al termine del tirocinio il promotore, sulla base di quanto rilevato dal tutor didattico organizzativo e dal tutor aziendale, rilascia al tirocinante una propria attestazione contenente la descrizione delle attività svolte ovvero una valutazione sull'esito del tirocinio;
  - b) è prevista a favore del tirocinante un'indennità/rimborso di partecipazione nella misura e con le modalità indicate nel Progetto Formativo Individuale, di cui si fa carico il soggetto ospitante.

## ARTICOLO

### 5

#### GARANZIE ASSICURATIVE

1. Ogni tirocinante è assicurato:
  - a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da *[ragione sociale del soggetto ospitante]*.
  - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da *[ragione sociale del soggetto ospitante]*.
  
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante nel progetto formativo al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

## ARTICOLO

### 6

**MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI  
LAVORO**

1. Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare:

a) l'ente promotore è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs.

81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011.

Indicare:

- formazione generale: erogazione a carico di *[indicare ragione sociale del soggetto ospitante]*;
- formazione specifica: erogazione a carico di *[indicare ragione sociale del soggetto ospitante]*;

b) gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del

D.lgs 81/08 sono a carico del soggetto ospitante.

**ARTICOLO**

**7**

**COMUNICAZIONI E CONTROLLI PER I TIROCINI  
EXTRACURRICULARI**

1. Il soggetto promotore si fa carico di comunicare a Regione Lombardia la convenzione e ogni Progetto formativo individuale ad essa collegato, secondo le modalità definite con apposito atto dirigenziale;
2. Le parti si impegnano a trasmettere a Regione Lombardia documentazioni e informazioni necessarie al monitoraggio ed al controllo dei tirocini;
3. Le parti concordano che:  
il soggetto ospitante si fa carico delle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

**ARTICOLO 8**

**DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO**

1. Indicare l'opzione:

- Convenzione singola** - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le

eventuali sospensioni e proroghe.

□ Convenzione settoriale - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione al [inserire data di conclusione concordemente individuati dalle parti] e comunque non oltre 24 mesi dalla data di sottoscrizione della stessa, e si applicherà ad ogni tirocinio riferito [inserire area professionale/profilo/ ambito/altro per cui i tirocini sono sottoscrivibili all'interno della convenzione] che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

□ Convenzione territoriale - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione al [inserire data di conclusione concordemente individuati dalle parti] e comunque non oltre 24 mesi dalla data di sottoscrizione della stessa e si applicherà ad ogni tirocinio fino ad un massimo di n° [inserire numero massimo di tirocini sottoscrivibili all'interno della convenzione] che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

2. Come stabilito dagli indirizzi regionali sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie
  - a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
  - b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante.
3. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al/ai tirocinante/i coinvolto/i tramite apposito modulo e avrà effetto dalla data successiva al ricevimento.

[città] \_\_\_\_\_, [data] \_\_\_\_\_

AFOL MONZA BRIANZA  
Silvia Maria Gabbioneta

[inserire denominazione soggetto ospitante]  
[inserire nome cognome firmatario]

\_\_\_\_\_  
In calce alla copia della convenzione che sarà sottoposta alla firma di ogni singolo tirocinante:  
Per presa visione:

[inserire nome cognome tirocinante]



Agenzia  
Formazione  
Orientamento  
Lavoro  
Monza e Brianza

Centro per l'Impiego  
Monza

Via Bramante da Urbino, 9  
20900 Monza (MB)  
www.afolmonzabrianza.it

Telefono 039-839641  
Fax 039-837297  
cpi.monza@afolmonzabrianza.it  
monza@pec.afolmonzabrianza.it



PROVINCIA  
MONZA BRIANZA

|                  |               |           |              |
|------------------|---------------|-----------|--------------|
| Reviewed by: RSQ | <b>Modulo</b> |           | Page: 1 of 8 |
| Approved by: RSQ | Date:         | Revision: | No: MOD      |
| <b>MOD 7544</b>  |               |           |              |

## PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

### ANAGRAFICA GENERALE

#### TIROCINANTE

Nominativo Inserire nome e cognome del  
tirocinante

Nato a Comune e d eventuale stato estero di nascita

Il gg/mm/aaaa

Residente in Indirizzo stradale completo di numero civico

Città

C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia o stato estero Sigla

Domiciliato in Indirizzo stradale completo di numero civico

Città

C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia o stato estero Sigla

Codice

Fiscale

\_\_\_\_\_  
Telefono

\_\_\_\_\_  
Mail

\_\_\_\_\_  
Numero permesso di soggiorno in caso di cittadino extracomunitario

\_\_\_\_\_  
Data scadenza permesso di  
soggiorno \_\_\_\_\_

**SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione AFOL MONZA BRIANZA

Sede legale in Piazza Diaz, 1 – 20900 Monza (MB)

Codice Fiscale 06413980969

Sede operativa in Via Bramante da Urbino, 9 – 20900 Monza (MB)

Responsabile Silvia Maria Gabbioneta

Telefono 039 839641

Mail [cpi.monza@afolmonzabrianza.it](mailto:cpi.monza@afolmonzabrianza.it)

**SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione \_\_\_\_\_

Sede legale in *Indirizzo stradale completo di numero*  
*civico* \_\_\_\_\_

*Città*

\_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia o stato estero *Sigla*

\_\_\_\_\_  
Codice Fiscale

\_\_\_\_\_  
Sede operativa in *Indirizzo stradale completo di numero civico della sede operativa di attuazione del tirocinio*

\_\_\_\_\_  
*Città*

C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia o stato estero Sigla

Responsabile Nominativo del responsabile aziendale della gestione del tirocinio (può corrispondere al tutor)

Telefono

Mail

### INFORMAZIONI SPECIFICHE

#### CONVENZIONE DI RIFERIMENTO

Sottoscritta \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ Inserire \_\_\_\_\_ data  
sottoscrizione

Nr. convenzione di riferimento Inserire eventuale numero di riferimento assegnato alla convenzione singola

Convenzione quadro Inserire i riferimenti ad eventuali convenzione singola, quadro o settoriali

#### TIPOLOGIA DI TIROCINIO

inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla tipologia di tirocinio da attivare

- tirocinio formativo e di orientamento per neo-qualificati, neo-diplomati, neo-laureati entro 12 mesi dal conseguimento del titolo (durata max 6 mesi)
- tirocinio con finalità di inserimento al lavoro per altra tipologia di inoccupato (durata max 12 mesi)
- tirocinio con finalità di reinserimento al lavoro per disoccupato/mobilità (durata max 12 mesi)
- tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per immigrato con regolare permesso di soggiorno (durata max 12 mesi)
- tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (durata max 24 mesi)
- tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per soggetto svantaggiato di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 (compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria) (durata max 12 mesi)

- tirocinio rivolto a soggetto svantaggiato destinatario di specifica iniziativa di inserimento o reinserimento al lavoro promossa dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalla Regioni e dalla Provincia (durata max 12 mesi)
- tirocinio estivo realizzato durante la sospensione estiva delle attività didattiche e non previsto nel piano di studi (durata max 3 mesi)

**SOGGETTO PROMOTORE**

**CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI**

- accreditato ai servizi al lavoro ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22

**SOGGETTO OSPITANTE**

**NATURA GIURIDICA**

*inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza*

- Datore di lavoro pubblico
- Datore di lavoro privato

**SETTORE DI APPARTENENZA**

*inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza*

- Industria
- Artigianato-commercio
- Cooperazione
- Edilizia
- Logistica e Trasporti
- Turismo
- Ristorazione e tempo libero
- Servizi alla persona
- Servizi alle imprese
- Altro

*(specificare)*

---



---

**CONTRATTO DI LAVORO**

*Inserire l'indicazione del CCNL adottato dal soggetto ospitante*

---

**NUMERO ADDETTI DELLA SEDE OPERATIVA DI INSERIMENTO<sup>1</sup>**

*inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza*

- 0 - 5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
- 6 - 19 addetti (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
- 20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10%)

addetti)<sup>2</sup>

## NUMERO TIROCINI IN CORSO

N° Inserire il numero di tirocini extracurricolari in corso presso la sede operativa prima dell'attivazione del progetto presente

## TIROCINANTE

### CONDIZIONE DEL TIROCINANTE AD AVVIO TIROCINIO

inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla condizione del tirocinante

- neo-qualificato Istruzione e Formazione Professionale (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
- neo-diplomato Istruzione e Formazione Professionale (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
- neo-diplomato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
- neo-laureato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
- inoccupato <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Con il termine di addetti qui si intendono i soggetti impiegati nella sede operativa, oltre al/ai titolari, con contratto a tempo indeterminato, con contratto a tempo determinato o con contratto di collaborazione non occasionale di durata di almeno 12 mesi, i soci lavoratori, i liberi professionisti associati.

<sup>2</sup> Nell'ipotesi in cui il calcolo della percentuale produca frazioni di unità, tali frazioni si arrotondano all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è superiore o pari a ½.

<sup>3</sup> Per inoccupato si intende chi non ha mai svolto attività lavorativa, pur essendo disponibile all'impiego, che è alla ricerca di un'occupazione ed è iscritto al competente Centro per l'Impiego; rientrano in questa condizione anche i soggetti di cui alle 6 precedenti tipologie, decorsi i 12 mesi dalla conclusione del percorso di studi, che non abbiano ancora avuto esperienze lavorative.

- disoccupato <sup>4</sup>
- immigrato con regolare permesso di soggiorno
- persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (iscritta alle liste del collocamento mirato)
- soggetti svantaggiati di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991 n. 381 compresi i condannati in condizione di detenzione o ammessi a misure alternative di detenzione, nei limiti stabiliti della vigente legislazione penitenziaria
- ulteriori categorie di soggetti svantaggiati destinatari di specifiche iniziative di inserimento o reinserimento al lavoro promosse dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dalle Regioni e dalle Province
- tirocini estivi extracurricolari.

Il/la tirocinante, all'atto della sottoscrizione del presente progetto formativo, dichiara di aver presentato, presso il Centro per l'impiego di \_\_\_\_\_, la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro in data \_\_\_\_\_

Firma tirocinante \_\_\_\_\_



(in caso di minorenni, firma del genitore o di chi ne fa le veci)

**TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE E DATA DI CONSEGUIMENTO**

inserire il simbolo  nella sola cella relativa al più elevato titolo posseduto e indicare accanto la data di conseguimento del titolo di studio (ad eccezione della licenza elementare e media)

- licenza elementare
- licenza media
- qualifica professionale regionale (durata biennale)
- qualifica del sistema di IeFP e di Istruzione (durata triennale)
- diploma professionale del sistema di IeFP (durata quadriennale)
- diploma di Istruzione secondaria superiore
- diploma di istruzione secondaria superiore (durata quinquennale)
- Certificazione di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
- diploma di tecnico superiore (I.T.S.)
- altro diploma terziario extra-universitario
- diploma universitario
- corso di laurea (vecchio ordinamento)
- corso di laurea di primo livello (durata triennale)
- corso di laurea di secondo livello (laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico)
- master universitario di primo livello
- master universitario di secondo livello
- titolo di dottore di ricerca
- Altro (specificare \_\_\_\_\_ cosa)

---

<sup>4</sup> Per disoccupato si intende chi ha già avuto esperienze lavorative ma, attualmente, si trova senza occupazione per aver perso il posto di lavoro o per cessazione dell'attività lavorativa autonoma ed è iscritto al competente Centro per l'Impiego; rientrano in questa condizione anche i soggetti in mobilità.

**ALTRI TIROCINI EXTRA-CURRICULARI EFFETTUATI DAL TIROCINANTE  
(allegare autodichiarazione)**

Durata Inserire il numero di settimane/mesi di durata

Promotore Inserire il nominativo del soggetto promotore del tirocinio

Ospitante Inserire il nominativo del soggetto presso il quale si è svolto il tirocinio

**GESTIONE DEL TIROCINIO**

**LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO  
TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO**

Nominativo Luisa Fiabane Codice Fiscale FBNLSU72A59L424Y

Telefono 039 8396434 Mail l.fiabane@afolmonzabrianza.it

Titolo di studio Diploma Liceo Scientifico

**TUTOR AZIENDALE (è possibile indicare più di un soggetto che farà da tutor aziendale)**

Nominativo Inserire nome e cognome dell'incaricato Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Telefono Obbligatorio Mail \_\_\_\_\_

Obbligatorio Obbligatorio

Inquadramento *inserire il simbolo  nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza*

- titolare
- dipendente con contratto a tempo indeterminato
- dipendente con contratto a tempo determinato (durata di almeno 12 mesi)
- con contratto di collaborazione non occasionale (durata di almeno 12 mesi)
- socio lavoratore
- libero professionista

**FACILITAZIONI ECONOMICHE  
INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE**

*Inserire descrizione dettagliata dell'indennità di partecipazione che sarà erogata al tirocinante (ad esempio: importo periodico e totale, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l'erogazione, ecc.)*

**ULTERIORE RIMBORSO SPESE DI PARTECIPAZIONE (in aggiunta all'indennità di partecipazione)**

*Inserire descrizione dettagliata delle spese che saranno rimborsate al tirocinante (ad esempio: tipologia di spese, quali trasporto, vitto, alloggio, eventuali importi massimi, modalità di determinazione, forfettaria o analitica, modalità di erogazione, eventuali condizioni per l'erogazione, ecc.)*

## GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE

### INAIL

n° P.A.T. inserire il numero della Posizione Assicurativa Territoriale di riferimento

### RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI<sup>5</sup>

Assicurazione Inserire il nominativo della compagnia di assicurazione che ha emesso la polizza  
N° polizza Inserire in numero identificativo della polizza

<sup>5</sup> Si ricorda che detta copertura assicurativa deve specificamente riguardare la responsabilità civile del tirocinante verso terzi – in primo luogo verso l'azienda ospitante – relativamente a tutte le attività svolte nel corso del tirocinio, anche quelle eventualmente svolte al di fuori dell'azienda ospitante e rientranti nel presente Progetto Formativo. La copertura assicurativa dovrà essere garantita per tutta la durata del tirocinio.

## OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Durata Inserire il numero di settimane/mesi

Data inizio \_\_\_\_\_ Data fine \_\_\_\_\_

Articolazione oraria Indicare l'articolazione settimanale prevista per lo svolgimento del tirocinio con indicazione della pausa pranzo

Sospensione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Specificare se trattasi di PROROGA  SI'  NO  del Progetto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## AMBITO/I DI INSERIMENTO

Descrivere brevemente l'ambito aziendale in cui si svolgerà il tirocinio (ad esempio: settore, reparto, ufficio)

---

---

---

---

---

---

---

---

## ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO E FIGURA PROFESSIONALE IN USCITA

Descrivere le attività che saranno affidate al tirocinante

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO**

*Descrivere brevemente gli obiettivi che dovranno essere perseguiti durante il periodo di tirocinio, in termini di competenze, con riferimento agli obiettivi dei percorsi formativi o al Quadro Regionale degli Standard Professionali o ad altre competenze specifiche <http://www.ifl.servizirl.it/site> o <http://www.cittadeimestieri.it> o <http://professionioccupazione.isfol.it/>*

*Descrivere inoltre le eventuali modalità di valutazione e certificazione delle competenze.*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

*Il soggetto ospitante deve indicare l'articolazione dettagliata del percorso formativo di cui al D.Lgs. 81/08 - art. 37 comma 1 lettera a)-formazione generale e b)-formazione specialistica (attuato secondo quanto definito dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011) specificando per ognuno dei due moduli la durata e i contenuti. Il riconoscimento dei crediti formativi verrà effettuato nel rispetto della normativa regionale in materia.*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole nel corso del tirocinio:

- 1) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- 2) rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- 3) rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- 4) eseguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor aziendale, nell'ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo;
- 5) richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi;
- 6) frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto e che verranno successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza.

Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.

## **OBBLIGHI DELL'AZIENDA OSPITANTE**

Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, l'azienda si impegna al rispetto delle seguenti regole nel corso del tirocinio:

- 1) garantire al tirocinante l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito del tirocinio;
- 2) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il tirocinante e il tutor aziendale per verificare l'andamento del percorso;
- 3) informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante;
- 4) mettere il tirocinante nelle condizioni di svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- 5) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, previste dal D. Lgs. 81/2008 ed in particolare:

- sottoporre il tirocinante a visita medica preventiva (per le aziende nelle quali il decreto prevede la nomina del Medico Competente), art. 25 ss e art. 41 ss;

- garantire il persistere nel tempo delle condizioni di sicurezza evidenziate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), art. 28 ss;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni delle condizioni di lavoro significative ai fini della tutela della sicurezza dei lavoratori, art. 29 c. 3.

## **DIVIETI**

E' fatto divieto di utilizzare i tirocinanti in sostituzione:

- del personale assunto con contratti a termine nei periodi di picco delle attività;
- del personale aziendale nei periodi di malattia, maternità o ferie;
- per colmare le vacanze in organico;
- del personale sospeso in Cassa Integrazioni Guadagni ordinaria, straordinaria e in deroga.

Ai tirocinanti non possono essere assegnate attività che non rispettino gli obiettivi del progetto individuale, ovvero per l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi.

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto che il suddetto Progetto è parte integrante della convenzione e altresì dichiarano:

- che le informazioni contenute nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

[città] \_\_\_\_\_, [data] \_\_\_\_\_

[inserire nome cognome tirocinante]

---

AFOL MONZA BRIANZA  
Silvia Maria Gabbioneta

[inserire denominazione soggetto ospitante]  
[inserire nome cognome firmatario]

---

---

Azienda Speciale della  
Provincia di Monza e Brianza

Sede legale  
Piazza Diaz 1, 20900 Monza (MB)

Codice Fiscale e Partita IVA  
06413980969

Numero REA  
1860104

**APPENDICE (DA UTILIZZARSI SOLO IN CASO DI TIROCINANTE MINORENNE)**

Il sottoscritto Inserire C nominativo del firmatario

Nato a Comune e d eventuale stato estero di nascita

Il gg/mm/aaaa

Residente in Indirizzo stradale completo di numero civico

Città

C.A.P. Provincia o stato estero Sigla

Domiciliato in Indirizzo stradale completo di numero civico

Città

C.A.P. Provincia o stato estero Sigla

Codice Fiscale

Telefono

Mail

In qualità di Indicare alternativamente: padre/madre

Di Inserire nominativo del tirocinante

sopra indicato in qualità di tirocinante

**DICHIARA**

di aver preso visione:

- della Convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante sulla base della quale viene attuato il tirocinio del presente Progetto formativo Individuale;
- di accettare integralmente quanto esposto, ed in particolare di quanto indicato alla sezione "Obblighi del tirocinante"

Di autorizzare [Inserire nominativo del tirocinante] a partecipare alle attività di tirocinio previste dal presente Progetto formativo, secondo le modalità in esso definite

Di assumersi la piena responsabilità dei seguenti effetti della firma del Progetto formativo:

con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore



e i soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano alle Pubbliche Amministrazioni incaricate delle funzioni di controllo e monitoraggio delle attività di tirocinio:

- che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle proprie funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

*[città], [data]*

*[inserire nome cognome del genitore]*

.....*[firma]*.....



**COMUNE DI SOVICO**  
Provincia di Monza Brianza

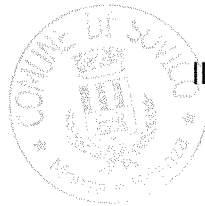
ALLEGATO ALLA DELIBERA G.C. N. *117* del *31/3/13* avente ad oggetto:

**APPROVAZIONE CONVENZIONE CON A.F.O.L. - CENTRO PER L'IMPIEGO MONZA PER ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO ANNO 2013**

**PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-2000 N. 267 “TESTO UNICO SULL’ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI”**

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

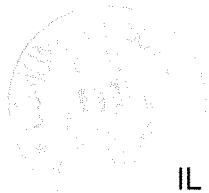
Addì, *30.07.2013*



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dr.ssa Erika Raimondo)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

Addì, *30.07.2013*



IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO  
(Dr.ssa Rita Ruggiero)

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
COLOMBO ALFREDO



**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dr. ssa LAURA MANCINI



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(art. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi degli artt. 124 e 125 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 (T.U.E.L.) e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Addì 31 LUG. 2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dr. ssa LAURA MANCINI



---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

Il presente atto è divenuto esecutivo in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Il presente atto è divenuto esecutivo in data 31 LUG. 2013 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 31 LUG. 2013

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dr. ssa LAURA MANCINI

