

COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 5 DEL 30/01/2014

COPIA

OGGETTO : APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PERCORSI IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO TRA LA FONDAZIONE IKAROS DI BERGAMO ED IL COMUNE DI ROSATE

Il giorno 30/01/2014 alle ore 17.30 presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, DANIELE DEL BEN, assistito dal Segretario Comunale DOTT.SSA ANNACHIARA AFFAITATI.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

Assenti

**DEL BEN DANIELE
VENGHI CLAUDIO
ORENI MONICA**

**CRESPI ALESSANDRO
LIBERALI MARIO**

Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 3

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione-proposta:

Richiamati l'art.4 della L. 28/03/2003 n.53 ed il D.M. 25/03/1998 N.142, che prevedono espressamente la possibilità di attivare tirocini formativi e di orientamento/alternanza scuola-lavoro a favore di studenti tecnici e liceali su proposta del soggetto attuatore;

Visto l'art. dell'art. 1 DLgs 77/05 secondo il quale, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Vista la Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia con del 25/10/2013 n°825 con la quale sono stati approvati gli indirizzi regionali in materia di tirocini, 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;

Rilevato che tale strumento rappresenta un'importante opportunità sia per il tirocinante che viene inserito temporaneamente nella struttura dell'Ente ospitante con l'acquisizione di conoscenze pratiche che integrano la preparazione teorica posseduta, sia per l'Amministrazione che, può coniugare l'attività di tirocinio con lo sviluppo di progetti e di tematiche di interesse comunale;

Considerata, in proposito, la proposta dell'Istituto professionale Fondazione Ikaros con sede a Bergamo in via Del Casilino n.18, pervenuta in data 28/01/2014 ns. Prot. nr. 728/VII, nella quale viene richiesta la disponibilità ad accogliere uno o più studenti della scuola per effettuare degli stage attraverso la stipula di apposita convenzione come da schema allegato, composto da 7 articoli, oltre le premesse, e da Piano Formativo Individuale quale parte integrante e sostanziale della Convenzione medesima;

Fatto presente che il tirocinio durerà dal giorno 03 febbraio 2014 al 14 marzo 2014 per complessive 240 ore circa ;

Dato atto che, il percorso in alternanza di cui trattasi, ai sensi dell'art.1 D.Lgvo nr. 77/2005 e della DGR N.825/2013, non costituisce in alcun modo rapporto individuale di lavoro;

Considerato che il presente atto non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che, pertanto, non occorre acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 d.lgs. n. 267/2000;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Servizi Amministrativi, ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, di convenzione lo schema di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento, composta da 7 articoli, oltre le premesse, e dal Piano



Formativo Individuale tra l'Istituto professionale Fondazione Ikaros con sede a Bergamo in via Del Casilino n.18, C.F. BSSMGR49D65F205L ed il Comune di Rosate;

- 2) Di autorizzare il Sindaco Pro-tempore, in qualità di legale rappresentante del Comune di Rosate, alla sottoscrizione della Convenzione in questione;
- 3) Di dare atto che il presente atto non comporta rilessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

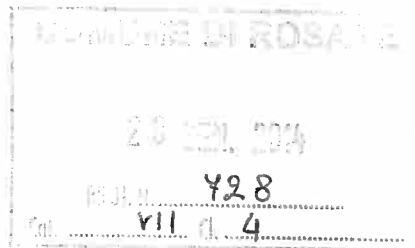
Quindi, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento, con separata votazione unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.



Allegato delibera C.C./G.M.
n. 5 del 30/01/2014



CONVENZIONE DI TIROCINIO
(ai sensi della DGR N° 825 del 25/10/2013)
n°

TRA

FONDAZIONE IKAROS – di seguito denominato “soggetto promotore”,
con sede in **BERGAMO** in **VIA DEL CASALINO, 18**
codice fiscale **BSSMGR49D65F205L**
rappresentato da Sig.ra Mariagrazia Bassi nata a Milano il 25/04/1949

E

..... – di seguito denominato “soggetto ospitante”,
con sede legale in
codice fiscale
rappresentato dal Sig. - nato a il
codice fiscale

PREMESSO CHE:

la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione del 25/10/2013 n°825 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:
 - o per i tirocini extracurriculari, sulla base di quanto previsto negli indirizzi regionali;
 - o per i tirocini curriculari, sulla base delle previsioni dei piani di studio e dell’offerta formativa;
 - o per i tirocini riferiti a percorsi abilitanti o regolamentati, sulla base delle disposizioni delle specifiche normative.

Ai sensi dell’art. 1 DLgs 77/05, l’alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell’istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, l’acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- ai sensi dell'art. 21 della l.r. n. 19/2007, "gli allievi possono svolgere i percorsi formativi attraverso l'alternanza di studio e lavoro, nelle sue diverse modalità e forme di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, comprese quelle del tirocinio formativo e della bottega-scuola di cui agli articoli 18 e 19 della legge regionale n. 22/2006";

- con delibera giunta regionale n ° VIII//6563, in attuazione dell'art. 22 l.r. 19/2007, la Regione Lombardia ha determinato le "indicazioni regionali per l'offerta formativa, in materia di istruzione e formazione professionale", con la valorizzazione delle varie tipologie di percorsi di alternanza - l'alternanza scuola lavoro, costituisce una peculiare metodologia educativa, che attribuisce all'esperienza in ambito lavorativo una valenza formativa essenziale per acquisire un'Istruzione e Formazione Professionale al servizio della persona, funzionali, e non asservite, al lavoro e all'occupazione;

- l'alternanza scuola-lavoro può assumere diverse forme e modalità, costituenti – Parte seconda, lettera E punto I -DGR 08/6563- "modalità strutturali dell'offerta predisposta dall'Istituzione Formativa", la quale ne è responsabile sotto i profili della progettazione, attuazione, verifica e valutazione sulla base di apposite Convenzioni stipulate a titolo gratuito con le imprese disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto di lavoro.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1....., su proposta di *FONDAZIONE IKAROS* si impegna ad accogliere presso la sua sede operativa di), 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.7.

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 (indicare l'opzione od entrambe):
 - ☑ la descrizione delle attività svolte ovvero una valutazione sull'esito del tirocinio;
 - ☐ la certificazione delle competenze acquisite nel rispetto della normativa regionale di riferimento, anche ai fini della definizione del proprio profilo formativo e professionale di ingresso e reingresso in



percorsi formali di istruzione e istruzione e formazione professionale, in coerenza con il progetto formativo realizzato.

b) *indicare l'opzione:*

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;

non è prevista alcuna indennità/rimborso di partecipazione.

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 *FONDAZIONE IKAROS*

b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da *FONDAZIONE IKAROS*

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 *FONDAZIONE IKAROS*

b) gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D.lgs 81/08 sono a carico di *FONDAZIONE IKAROS*.

ARTICOLO 7

DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

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.

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 di uno dei progetti formativi o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante;

c) *le parti possono indicare ulteriori fattispecie.*

3. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al/ai tirocinante/i coinvolto/i *attraverso comunicazione scritta e firmata dal legale rappresentante* e avrà effetto dal giorno successivo della data di comunicazione.

Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 in materia di Documentazione Amministrativa, il soggetto promotore e il soggetto ospitante dichiarano per quanto di competenza e sotto la propria responsabilità il rispetto dei requisiti, dei vincoli e degli obblighi di cui alla D.g.r. n° 825 del 25/10/2013.

Buccinasco,.....

Fondazione IKAROS
Legale rappresentante

[denominazione Soggetto Ospitante]
Legale rappresentante

Il Tirocinante per presa visione



PIANO FORMATIVO PERSONALIZZATO
Rif. Conv. N.
TIROCINIO CURRICULARE

Denominazione percorso

Operatore Informatico gestionale ID 91186

Profilo formativo-professionale

L'operatore/trice Amministrativo Segretariale possiede competenze in ambito amministrativo, in particolare relative alle funzioni acquisti, vendite e magazzino . Possiede inoltre competenze sia hardware che software, che lo mettono in grado di realizzare applicativi per l'automazione delle procedure ordinarie in ambito amministrativo, anche sviluppando programmi autonomi. È in grado di configurare correttamente una rete informatica composta da diversi nodi adattandola alle esigenze aziendali e di realizzare, gestire e personalizzare siti internet aziendali.

Area di attività e Profilo professionale

Profilo: Saper redigere e gestire le diverse tipologie di documenti aziendali riferiti alle funzioni acquisti e vendite.

Saper scrivere e formattare un testo attraverso l'applicazione word e utilizzare le principali formule e funzioni di Excel realizzando i relativi grafici.

Saper i concetti e termini legati all'uso di internet effettuando ricerche e muovendosi all'interno del web.

Saper utilizzare i programmi di posta elettronica per inviare e ricevere messaggi, oltre che per gestire contatti e organizzare appuntamenti.

Conoscere i principali componenti hardware del PC e il loro funzionamento.

Sviluppo e mantenimento reti locali.

Competenze tecniche raggiunte attraverso il corso di certificazione Cisco IT Essentials.

Articolazione formativa

Il percorso formativo di istruzione e formazione professionale frequentato dallo stagista si svolge in tre anni al termine dei quali, previo superamento della prova d'esame, lo studente consegue l'Attestato di Qualifica Professionale riconosciuto a livello nazionale ed europeo; può quindi proseguire con un 4° anno che permette il conseguimento del Diploma di Tecnico.

La formazione è caratterizzata da:

- centralità dell'attività pratica e laboratoriale;
- utilizzo di strumenti informatici;
- formazione culturale generale nelle aree linguistica, storico/socio/economica, matematico/scientifica e tecnologica;
- flessibilità: laboratori interdisciplinari, interventi di accoglienza, orientamento e recupero;
- presenza del tutor di classe



Partizione oraria

<i>Modulo</i>	<i>1° anno</i>	<i>2° anno</i>	<i>3° anno</i>
Lingua italiana	90	90	89
Lingua inglese	70	60	81
Diritto/Economia	35	30	-
Storia/Geografia/Ed. Civica	35	60	54
Matematica	90	90	108
Scienze	60	30	-
Informatica	65	30	-
Area Professionale/Laboratorio	396	251	270
Area della Flessibilità	149	149	148
Alternanza scuola-lavoro	/	200	240
totale	990	990	990

Con il conseguimento della qualifica triennale, nell'area Professionale viene gestito il modulo di Sicurezza che prevede n. 20 ore annue nella classe prima e seconda e n. 18 ore nella classe terza. Per aiutare gli alunni ad acquisire la capacità di compiere adeguati collegamenti tra le diverse discipline, viene particolarmente curata la collaborazione tra i formatori nella consapevolezza che l'interdisciplinarietà è tale se si condivide lo scopo di promuovere lo sviluppo integrale della persona. L'attività didattica fa quindi riferimento ad un approccio metodologico fondato sull'esperienza diretta delle cose e più ancora sulla rielaborazione critica delle esperienze concrete compiute durante il processo di apprendimento che permettono di sviluppare non solo capacità pratiche-operative ma anche ottenere l'apprendimento dei concetti teorici ed astratti che servono a spiegare i fatti e i fenomeni che le esperienze rivelano.

DATI

Dati anagrafici dell'allievo

Nome e Cognome

Nato/a a-il

Residente in _____ via _____

Codice fiscale

Soggetto portatore di handicap: no si

Soggetto promotore

Denominazione operatore: **Fondazione IKAROS**

ID operatore: **38631**

ID sede: **1427084**

Indirizzo sede accreditata: **Buccinasco MI – L. go Don Minzoni, 8**



Soggetto ospitante

Ragione sociale:

Sede legale:

Sede del tirocinio:.....

Settore e ramo di attività: (codice ateco).....

CCNL applicato:

n. dipendenti presenti nella sede operativa dove viene svolto il tirocinio:.....

n. di tirocini attivi: (in generale non solo quelli scolastici).....

Ambito di inserimento

Ambito attività del soggetto ospitante:

.....

Attività specifiche dell'allievo:

.....

Sede tirocinio:

Indicare eventuali trasferte:.....

Periodo: dal 03/02/2014 al 14/03/2014

Articolazione: dalle ore alle ore

dalle ore alle ore

Per n° 240 ore complessive (vedi calendario)

Obiettivi del tirocinio

In rapporto al Piano Formativo, il percorso di alternanza si propone di conseguire i seguenti obiettivi:

- migliorare l'autonomia e la precisione nello svolgimento delle mansioni assegnate
- migliorare i tempi di esecuzione dei lavori
- gestire in modo positivo le relazioni con i responsabili ed i collaboratori aziendali
- conoscere e rispettare le regole specifiche dell'impresa
- svolgere le mansioni con impegno e responsabilità migliorando il grado di sicurezza e le proprie abilità e competenze
- conoscere la mission, l'organizzazione dell'azienda e i ruoli dei soggetti in essa operanti
- utilizzare i principali strumenti necessari allo svolgimento del lavoro d'ufficio (telefono, fax, personal computer, fotocopiatrice)
- collaborare alla gestione delle procedure di acquisto e di vendita



- utilizzare il sistema operativo Windows e gli applicativi di MS office (Word, Excel, PowerPoint)
- utilizzare internet e programmi di posta elettronica per velocizzare il lavoro
- utilizzare ed diventare consapevole del funzionamento della rete LAN aziendale
- diventare consapevole dei problemi hardware e software nei quali può imbattersi l'azienda e i metodi di risoluzione
- utilizzare e capire il funzionamento di programmi creati su misura per l'azienda.

Tutorship

Tutore interno (indicato dal soggetto promotore) Sig. ra di Perna Ermelinda

Nato a Milano il 25/01/1961 Titolo di studio LAUREA IN MATEMATICA

Tutore azienda ospitante Sig.

Nato a.....il.....

Inquadramento in azienda

Esperienze e competenze professionali possedute (es. impiegato amministrativo con esperienza da.....anni.....)

n. di tirocinanti che segue in azienda(non devono essere più di 5)

Criteri e modalità di accertamento delle competenze

La verifica e la valutazione di questa attività verrà effettuata attraverso:

- confronti in itinere tra il tutor aziendale e il tutor della struttura formativa
- compilazione di una scheda/report dell'esperienza svolta – condivisa dai tutor
- compilazione report competenze acquisite – condiviso dai tutor
- confronto con la classe e con gli insegnanti da parte dell'allievo in modo da individuare i punti di forza e gli aspetti critici.

La valutazione complessiva verrà espressa dell'equipe dei formatori nel Libretto Individuale di ogni allievo dove si evidenzieranno i seguenti descrittori: partecipazione, interazione nel lavoro di gruppo, rispetto delle regole, qualità del lavoro, autonomia e affidabilità, capacità di adattamento e di intrapresa.

Polizze assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 20756373/94
- Responsabilità civile Polizza convenzione n° 20748545

Compagnia AXA Assicurazioni

Presso Assicurazioni Axa di Mario "ragno" – Via Papa Giovanni XXIII, 75 Calcio BG

Buccinasco,.....

Fondazione IKAROS
Legale rappresentante

[denominazione Soggetto Ospitante]
Legale rappresentante

Il Tirocinante per presa visione





Comune di Rosate (Mi)
UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

DELIBERAZIONE G.C. N° 5 DEL 30/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PERCORSI IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO TRA LA FONDAZIONE IKAROS DI BERGAMO ED IL COMUNE DI ROSATE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole

Li 30/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dr.ssa A. Simonetta Panara

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole

Li _____

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
Dr.ssa Giulia Mangiagalli

Si esprime parere favorevole alla citata.....di Bilancio

L'UFFICIO DEL REVISORE DEL CONTO

Li _____

IL REVISORE DEL CONTO
Rag. Claudio Garavaglia

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Annachiara Affaitati

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 3/2/2014 al 18/2/2014

Rosate, 18/2/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziative, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000.

Rosate, 28/2/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 31/01/2014



IL SEGRETARIO COMUNALE