



COMUNE DI MANERBIO

Provincia di Brescia

Determinazione n. 218  
Del 19 GIU. 2014

**OGGETTO: PROROGA TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO, C/O  
L'AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI, SIG.RA ZANOLINI SARA.**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**Richiamati:**

- il D.Lgs del 18/08/2000 n. 267;
- lo Statuto dell'Ente;
- il regolamento comunale di contabilità;
- l'articolo 163 del TUEL e l'articolo 14 del regolamento comunale di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 28 del 20.06.2002 e successive modificazioni, relativi all'esercizio provvisorio ed alla gestione provvisoria;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 19/12/13, che approva il Bilancio Preventivo per l'anno 2013, il Bilancio Pluriennale 2013-2015, la Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015;
- il decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali di cui all'art.50, comma 10, e all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, al dott. Salvatore Tarantino per l'Area Segreteria Generale e Affari Generali, prot. n. 10919 del 22/07/2013;
- il decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali di cui all'art.50, comma 10, e all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, al dott. Rossano Marchiori per l'Area Finanziaria, prot. n. 223 del 08/01/2014;

Vista il progetto formativo individuale prot. n. 74866 del 13.06.2014 relativo alla proroga del tirocinio extra – curriculare, allegati alla presente determinazione;

In attuale e nel rispetto degli obiettivi e dei programmi dell'Amministrazione Comunale;

Permesso che il Comune di Manerbio intende avvalersi di n. 1 Tirocinante da impiegare presso il servizio segreteria , ufficio relazione con il pubblica, per 6 mesi;

Considerato la specificità delle mansioni, queste potrebbero essere svolte con un impiego di 36 ore settimanali distribuite in 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì;

Considerato che la normativa prevede che i tirocini sono promossi da specifiche tipologie di enti, e tra questi i Centri per l'impiego, in grado di guidare il processo del tirocinio e di garantire il buon funzionamento.

Rilevato pertanto di procedere ad incaricare la sig.ra Zanolini Sara, come comunicato dal centro per l'impiego di Leno, per svolgere attività di tirocinante;

Considerato che il Decreto Giunta Regionale n. 825 del 25.10.2013 prevede ai tirocinanti , l'indennità pari ad euro 400,00 mensili ;

Considerato necessario assumere l'impegno di spesa pari ad euro 2.400,00 per far fronte all'indennità di euro 400,00 mensili;

Verificata la regolarità tecnico-amministrativa dell'intervento;

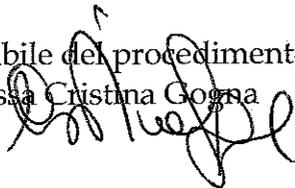
## DETERMINA

Per quanto esposto in premessa:

1. Di procedere alla proroga del tirocinio extra-curriculare e di approvare il progetto formativo individuale come da allegato;
2. Di procedere alla proroga del tirocinio della sig.ra Zanolini Sara, iscritto nelle liste del Centro per l'Impiego di Leno, in qualità di tirocinante per 6 mesi c/o l'Area Amministrativa Affari Generali, servizio segreteria, ufficio protocollo;
3. di dare atto che la tirocinante presterà servizio per 36 ore settimanali, secondo l'esigenza, distribuite in 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì dal 06.06.2014 al 02.12.2014;
4. Di impegnare euro 2.400,00 relativi all'indennità dei tirocinanti prevista dal D.G.R. 825 del 25.10.2013, pari ad euro 400,00 mensili;
5. Di imputare la spesa pari ad euro 1.400,00 al cap. 250 int.1010201 denominato "Stipendi Personale Amministrativo" ed euro 1.000,00 al cap. 300 int. 1010201 denominato "oneri previdenziali assistenziali personale amministrativo" del bilancio corrente, in corso di approvazione, che presenta la necessaria e sufficiente disponibilità;
6. Di trasmettere copia del presente atto, all' Ufficio Ragioneria, all' Ufficio Segreteria ed alla locale R.S.U.

N. 82 del 19 GIU. 2014

Il responsabile del procedimento  
Dott.ssa Cristina Gogna



IL RESPONSABILE DI AREA  
Dott. Salvatore Tarantino



Determinazione n. 218 del 19 GIU. 2014

OGGETTO: PROROGA TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO, C/O L'AREA  
SEGRETERIA AFFARI GENERALI, SIG.RA ZANOLINI SARA.

**SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE**

Vista la determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4°, del D.Lgs. del 18/08/2000, n. 267, si appone il visto di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa per la somma in essa indicata

li, 19 GIU. 2014

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria**

**Dott. Rossano Marchiori**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Rossano Marchiori", written over the printed name.

**SEGRETERIA DELL'ENTE**

Verificata la conformità dell'atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti nonché la legittimità da parte del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. del 18/08/2000, n. 267.

li, 19 GIU. 2014



**Il Segretario Generale**  
**Dott. Salvatore Tarantino**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Salvatore Tarantino", written over the printed name.

Prot. 74866  
del 13/06/14

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE**

**ANAGRAFICA GENERALE**

**TIROCINANTE**

Nominativo	SARA ZANOLINI
Nato a	MANERBIO
Il	28/12/1993
Residente in	VIA GALILEO GALILEI, 3 MANERBIO
C.A.P.	25025
Provincia o stato estero	BS
Domiciliato in	VIA GALILEO GALILEI, 3 MANERBIO
C.A.P.	25025
Provincia	BS
Codice Fiscale	ZNLSRA93T68E884N
Telefono	030/9383172
Mail	SaraZ-93@hotmail.it

Allegato Determina N° 218 del 19 GIU. 2014



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dot. Salvatore Tarantino)

*[Signature]*

**SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione	Provincia di Brescia Settore Lavoro - Centro Impiego di Leno
Sede legale in	P.zza Paolo VI n° 29 Brescia
C.A.P.	25121
Provincia	BS
Codice Fiscale	80008750178
Sede operativa in	Via Re Desiderio n° 10 Leno
C.A.P.	25024
Provincia	BS
Responsabile	Bartolini Elleni
Telefono	0303748331
Mail	ci-leno@provincia.brescia.it

**SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione	COMUNE DI MANERBIO
Sede legale in	PIAZZA CESARE BATTISTI MANERBIO
C.A.P.	25025
Provincia	BS
Codice Fiscale	00303410179
Sede operativa in	PIAZZA CESARE BATTISTI, 1 MANERBIO
C.A.P.	25025
Provincia	BS

*[Signature]* *[Signature]*



Responsabile	GOGNA CRISTINA
Telefono	030/9387220
Mail	uffpersonale@comune.manerbio.bs.it
<b>INFORMAZIONI SPECIFICHE</b>	
<b>CONVENZIONE DI RIFERIMENTO</b>	
Sottoscritta in data	05/12/13
Nr. convenzione di riferimento	30/2013
Convenzione-quadro	//
<b>TIPOLOGIA DI TIROCINIO</b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di tirocinio da attivare</i>
<input type="checkbox"/>	tirocinio formativo e di orientamento per neo-qualificati, neo-diplomati, neo-laureati entro 12 mesi dal conseguimento di titolo (durata max 6 mesi)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>tirocinio con finalità di inserimento al lavoro per altra tipologia di inoccupato (durata max 12 mesi)</b>
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di reinserimento al lavoro per disoccupato (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per immigrato con regolare permesso di soggiorno (durata max 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	tirocinio estivo realizzato durante la sospensione estiva delle attività didattiche e non previsto nel piano di studi (durata max 3 mesi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio curriculare (comprensivo del tirocinio estivo se previsto nel piano di studi)
<input type="checkbox"/>	Tirocinio per percorsi abilitanti o regolamentati
<b>SOGGETTO PROMOTORE</b>	
<b>CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI<sup>1</sup></b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	accreditato ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (sezione A dell'Albo)
<input type="checkbox"/>	accreditato ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (sezione B dell'Albo)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>accreditato ai servizi al lavoro ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22</b>

<sup>1</sup> Nel caso il soggetto promotore rientri in più di una tipologia indicare le diverse tipologie

Sana Lombardi *alw* *elli*



<input type="checkbox"/>	autorizzato ai servizi per il lavoro ai sensi degli art. 14 e 15 della legge regionale della legge regionale 28 settembre 2006, n. 22;
<input type="checkbox"/>	autorizzato nazionale ai servizi per il lavoro ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276
<input type="checkbox"/>	comunità terapeutica o cooperativa sociale, iscritta nello specifico albo regionale <sup>2</sup> , a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate di cui al precedente paragrafo "Tirocini extracurricolari", comma 2, lett. d), e), f)
<input type="checkbox"/>	Istituzione scolastica
<input type="checkbox"/>	soggetti associati di cui all'art 9 comma 1 lettera b) del DPCM 25 gennaio 2008 (IFTS)
<input type="checkbox"/>	Istituto tecnico superiore
<input type="checkbox"/>	Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM)
<input type="checkbox"/>	Università
<b>SOGGETTO OSPITANTE</b>	
<b>NATURA GIURIDICA</b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Datore di lavoro pubblico</b>
<input type="checkbox"/>	Datore di lavoro privato
<b>SETTORE DI APPARTENENZA</b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	Industria
<input type="checkbox"/>	Artigianato-commercio
<input type="checkbox"/>	Cooperazione
<input type="checkbox"/>	Edilizia
<input type="checkbox"/>	Logistica e Trasporti
<input type="checkbox"/>	Turismo
<input type="checkbox"/>	Ristorazione e tempo libero
<input type="checkbox"/>	Servizi alla persona
<input type="checkbox"/>	Servizi alle imprese
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ente locale</b>
<b>CONTRATTO DI LAVORO</b>	
<b>CCNL ENTI LOCALI</b>	
<b>NUMERO ADDETTI DELLA SEDE OPERATIVA DI INSERIMENTO<sup>3</sup></b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
<input type="checkbox"/>	0 -5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
<input type="checkbox"/>	6 -19 addetti (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10% addetti)<sup>4</sup> n. 44</b>

<sup>2</sup> Queste tipologie di soggetti possono promuovere esclusivamente tirocini a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate di cui al paragrafo "Tirocini extracurricolari", comma 2, lett. d), e), f) degli indirizzi regionali

<sup>3</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>4</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 1/2

Ina Jamelini Alberto Gualdi



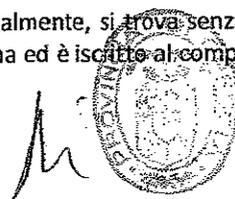
<b>NUMERO TIROCINI IN CORSO</b>	
N°	1 (il presente)
<b>TIROCINANTE</b>	
<b>CONDIZIONE DEL TIROCINANTE AD AVVIO TIROCINIO</b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla condizione del tirocinante</i>
<input type="checkbox"/>	tirocinio curriculare (II ciclo, terziario, universitario, accademico, regolamentata, abilitante)
<input type="checkbox"/>	neo-qualificato I&FP (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-diplomato I&FP (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-diplomato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input type="checkbox"/>	neo-laureato (entro i primi dodici mesi dalla data di conseguimento del titolo)
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Inoccupato</b> <sup>5</sup>
<input type="checkbox"/>	<b>Disoccupato</b> <sup>6</sup>
<input type="checkbox"/>	Immigrato con regolare permesso di soggiorno
<input type="checkbox"/>	persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (iscritta alle liste del collocamento mirato)
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	tirocini estivi extracurriculare
<b>TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE E DATA DI CONSEGUIMENTO</b>	
	<i>lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> 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)</i>
<input type="checkbox"/>	licenza elementare
<input type="checkbox"/>	licenza media
<input type="checkbox"/>	qualifica professionale regionale (durata biennale)
<input type="checkbox"/>	qualifica del sistema di IeFP e di Istruzione (durata triennale)
<input type="checkbox"/>	diploma professionale del sistema di IeFP (durata quadriennale)
<input type="checkbox"/>	diploma di Istruzione secondaria superiore
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>diploma di istruzione secondaria superiore</b> (durata quinquennale): Perito Comm.le e corrispondente in lingue estere conseguito in data 10/07/2012 c/o Ist. V. Capirola Leno
<input type="checkbox"/>	Certificazione di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
<input type="checkbox"/>	diploma di tecnico superiore (I.T.S.)

<sup>5</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.

<sup>6</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.

Sara Zanolini

Alberto Cilli



<input type="checkbox"/>	altro diploma terziario extra-universitario
<input type="checkbox"/>	diploma universitario
<input type="checkbox"/>	corso di laurea (vecchio ordinamento)
<input type="checkbox"/>	corso di laurea di primo livello (durata triennale)
<input type="checkbox"/>	corso di laurea di secondo livello (laurea magistrale o specialistica o a ciclo unico)
<input type="checkbox"/>	master universitario di primo livello
<input type="checkbox"/>	master universitario di secondo livello
<input type="checkbox"/>	titolo di dottore di ricerca
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare cosa)
<b>ALTRI TIROCINI EXTRA-CURRICULARI EFFETTUATI DAL TIROCINANTE (allegare autodichiarazione)</b>	
Durata	nessuno
Promotore	//
Ospitante	//
<b>GESTIONE DEL TIROCINIO</b>	
<b>LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO</b>	
<b>TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO</b>	
Nominativo	GIANCARLO ZANINELLI
Telefono	0303748331- 030
Mail	ci-leno@provincia.brescia.it;
Titolo di studio	PERITO AGRARIO
<b>TUTOR AZIENDALE</b>	
Nominativo	CRISTINA GOGNA
Telefono	030/9387220
Mail	uffpersonale@comune.manerbio.bs.it
Inquadramento:	lasciare il simbolo <input checked="" type="checkbox"/> nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza
<input type="checkbox"/>	titolare
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>dipendente con contratto a tempo indeterminato</b>
<input type="checkbox"/>	dipendente con contratto a tempo determinato (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	con contratto di collaborazione non occasionale (durata di almeno 12 mesi)
<input type="checkbox"/>	socio-lavoratore
<input type="checkbox"/>	libero professionista
<b>FACILITAZIONI ECONOMICHE SE PREVISTE</b>	
<b>INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE</b>	
Euro 400,00 mensili come d DGR X/825 del 25.10.2013	
<b>RIMBORSO SPESE DI PARTECIPAZIONE</b>	
"non previsto"	
<b>GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE</b>	
<b>INAIL</b>	

Sara Zanini Alpielli



n° P.A.T	06208850/99
<b>RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI <sup>7</sup></b>	
Assicurazione	ITAS ASSICURAZIONI
N° polizza	64M09978610
<b>OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO</b>	
Durata	26 SETTIMANE
Data inizio	06/06/14 <i>proprge</i>
Data fine	02 DICEMBRE 2014
Articolazione oraria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LUNEDI' 08.00-13 / 14.00-17.00</li> <li>• MARTEDI' 08.00-13 / 14.00-17.00</li> <li>• MERCOLEDI' 08.00-13 / 14.00-16.30</li> <li>• GIOVEDI' 08.00-13 / 14.00-16.30</li> <li>• VENERDI' 08.00-13.00</li> </ul> <p>TOT. 36/36 SETTIMANALI</p>
<b>AMBITO/I DI INSERIMENTO</b>	
Area Affari Generali, servizio Segreteria, ufficio relazioni con il pubblico.	
<b>ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO</b>	

*Sara Zanclini dip. lab*

<sup>7</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.



Gestione dell'informazione al pubblico, accoglienza e prima informazione all'utenza italiana e straniera, pertanto uso della lingua straniera.

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

Il tirocinio in corso viene prorogato al fine di consentire alla tirocinante di affrontare alcuni aspetti operativi esclusi dal precedente periodo di tirocinio, affinché ella possa maturare alcune competenze specifiche ed importanti rispetto alla formazione scolastica posseduta. Al termine ella potrà arricchire il proprio bagaglio culturale e di competenze e di conseguenza il proprio curriculum, accrescendo le sue opportunità nella ricerca di un'occupazione.

Al tirocinante verranno impartite lezioni e fornite indicazioni sulla gestione e accoglienza dell'utenza, sulla prima informazione e sullo smistamento pratiche, in modo che possa indirizzare efficacemente l'utente al servizio più idoneo. Questo percorso le permetterà di acquisire modalità corrette ed efficaci di relazione con il pubblico.

Proseguirà nell'uso del computer e del centralino approfondendo alcuni aspetti specifici delle nuove mansioni.

Dovrà essere in grado di confrontarsi con l'utenza straniera e di leggere e interpretare documenti in lingua straniera (inglese, in particolare) questo le consentirà di maturare una particolare padronanza e sicurezza, che arricchirà in termini di competenze il percorso formativo fino ad oggi realizzato.

*Sua Lemeloni* *Alm. Cole*



*Inserire le eventuali competenze riferite al QRSP o ad altro Standard formativo (Profili riferiti alle qualifiche di IFP o diploma professionale o altro)*

Secondo il QRSP nel corso del presente periodo di tirocinio, la tirocinante dovrà acquisire e approfondire le proprie conoscenze in merito alla teoria della comunicazione e ai principi di "customer satisfaction", dovrà inoltre essere in grado di applicare e acquisire tecniche di accoglienza della clientela, tecniche di ascolto attivo, tecniche di comunicazione interpersonale e comunicazione telefonica, applicare metodi di verifica della soddisfazione del cliente, e saper utilizzare software gestionali per l'interrogazione di banche dati. Tutto questo sia in lingua italiana che in lingua inglese.

**FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

La formazione sia generale che specifica è stata attuata e gestita all'interno dell'azienda ospitante ed effettuata nel primo periodo del tirocinio.

E' stata articolata in:

4 ore - modulo generale - normativa sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; utilizzo DPI; rischi riferiti alla mansione- in data 16/01/14

4 ore - modulo specifico - rischio elettrico; movimentazione manuale dei carichi; uso e rischi uso videoterminale.

(vedi precedente progetto)

**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 del 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.

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

- 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 consapevoli delle

*Anna Lanzani M. Leo*

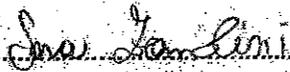


responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

- 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.

Leno, ..../..../...

Sara Zanolini

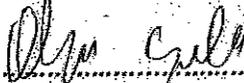


Provincia di Brescia  
Funzionario Posizione/Organizzativa  
Delegato dal Direttore del Settore Lavoro e Formazione Professionale  
Dott.ssa Angelica Zamboni



Comune di Manerbio  
il Sindaco

Dott. Samuele Alghisi



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

Il sottoscritto	<i>Inserire nominativo del firmatario</i>
Nato a	<i>Comune e d'eventuale stato estero di nascita</i>
Il	<i>gg/mm/aaaa</i>
Residente in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia o stato estero	<i>Sigla</i>
Domiciliato in	<i>Indirizzo stradale completo di numero civico</i>
	<i>Città</i>
C.A.P.	
Provincia	<i>Sigla</i>
Codice Fiscale	
Telefono	<i>Facoltativo</i>
Mail	<i>Facoltativo</i>

In qualità di	<i>Indicare alternativamente: padre madre tutor</i>
Di	<i>Inserire nominativo del tirocinante</i>
sopra indicato in qualità di tirocinante	
<b>DICHIARA</b>	
di aver preso visione:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ della Convenzione sottoscritta dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante sulla base della quale viene attuato il tirocinio;</li> <li>➤ del presente Progetto formativo Individuale,</li> </ul>	
di accettare integralmente quanto esposto, ed in particolare di quanto indicato alla sezione "Obblighi del tirocinante"	
Di autorizzare [ <i>Inserire nominativo del tirocinante</i> ] 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 il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano alle Pubbliche Amministrazioni incaricate delle funzioni di controllo e monitoraggio delle attività di tirocinio:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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 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;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>	
[città], [data]	
[inserire nome cognome del firmatario]	
.....[firma].....	

Sana Lorenzin *Alu* *Alu*