



# CITTA' di AVIGLIANA

*Provincia di TORINO*

ESTRATTO

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 76

**OGGETTO: PROMOZIONE ED ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO RELATIVI A CONVENZIONI DA SOTTOSCRIVERSI TRA IL COREP DI TORINO ED IL COMUNE DI AVIGLIANA. APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE.**

L'anno **duemilasei**, addì **dodici** del mese di **Aprile** alle ore **18.30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco - <b>MATTIOLI Carla</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>REVIGLIO Arnaldo</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>ARCHINA' Giuseppe</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>MARCECA Baldassare</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>MANCINI Marina</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRACCO Angela</b>	<b>SI</b>
Assessore - <b>BRUNATTI Luca</b>	<b>NO</b>
Assessore - <b>AMPRINO Silvio</b>	<b>SI</b>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. MIRABILE Emanuele.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali n. 52 del 12/04/2006, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: "PROMOZIONE ED ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO RELATIVI A CONVENZIONI DA SOTTOSCRIVERSI TRA IL COREP DI TORINO ED IL COMUNE DI AVIGLIANA. APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE."

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute:

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in ordine alla competenza degli organi comunali;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

## DELIBERA

Di accogliere la proposta predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali** allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

## **SUCCESSIVAMENTE**

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

## କାନ୍ତିକାଳୀଙ୍କ ପରିବାରର ଜୀବନର ଅନୁଷ୍ଠାନିକ ଚିତ୍ରଣ



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

## Area Amministrativa

Alla Giunta Comunale

proposta di deliberazione n. 52

redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

Oggetto: Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscriversi tra il COREP di Torino ed il Comune di Avigliana. Approvazione bozza di convenzione.

Avigliana, 12 aprile 2006

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

Il Sindaco  
(Carla Mattioli)



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Oggetto: Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscriversi tra il COREP di Torino ed il Comune di Avigliana. Approvazione bozza di convenzione.

Premesso:

- Che il COREP (Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente) di Torino ha proposto la promozione ed attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento per una studentessa frequentante il Corep, avente un obiettivo di tipo didattico e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo, con specifico riferimento al marchio Ecolabel Europeo nell'aviglianese (strategie per lo sviluppo sostenibile);
  - che il Corep di Torino ha proposto uno schema di convenzione per l'allieva in questione con accluso un progetto formativo e di orientamento;
  - che il tirocinio non avrà costi per il Comune di Avigliana;
  - che la copertura assicurativa della tirocinante è a carico dell'Istituto proponente;
  - che questo Comune ha già aderito a numerose iniziative di questo genere con risultati soddisfacenti per tutte le parti coinvolte nel progetto e quindi anche in questo caso appare opportuno appoggiare tale attività formativa;
- Richiamate:
- La Legge 24.6.1997 n. 196 art. 18 "Tirocini formativi e di orientamento"
  - Il D.M. 25.3.1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24.6.97 n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento"
  - La Direttiva n. 2 del 1° agosto 2005 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto "Tirocini formativi e di orientamento";
- che con deliberazione consiliare n. 51 del 29.3.2006, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2006 - bilancio pluriennale periodo 2006/2008;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 20/4/2005, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2005;
- richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Si propone che la Giunta Comunale delibera

- 1° - Di approvare lo schema di convenzione e la scheda del progetto formativo e di orientamento allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale da sottoscrivere con il Corep di Torino per la promozione ed attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento



# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

per una studentessa frequentante il suddetto istituto, nella persona della Sig.ra Francesca Casse, avente un obiettivo di tipo didattico e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo, con specifico riferimento al marchio Ecolabel Europeo nell'aviglianese (strategie per lo sviluppo sostenibile);

2° - Di dare atto che

- il tirocinio avrà durata di un totale complessivo di 250 ore, con orario da definirsi presso l'Area Tecnico Manutentiva presso cui si svolgerà l'attività formativa
- periodo di stage: quattro mesi dal 26.4.2006 al 19.7.2006;

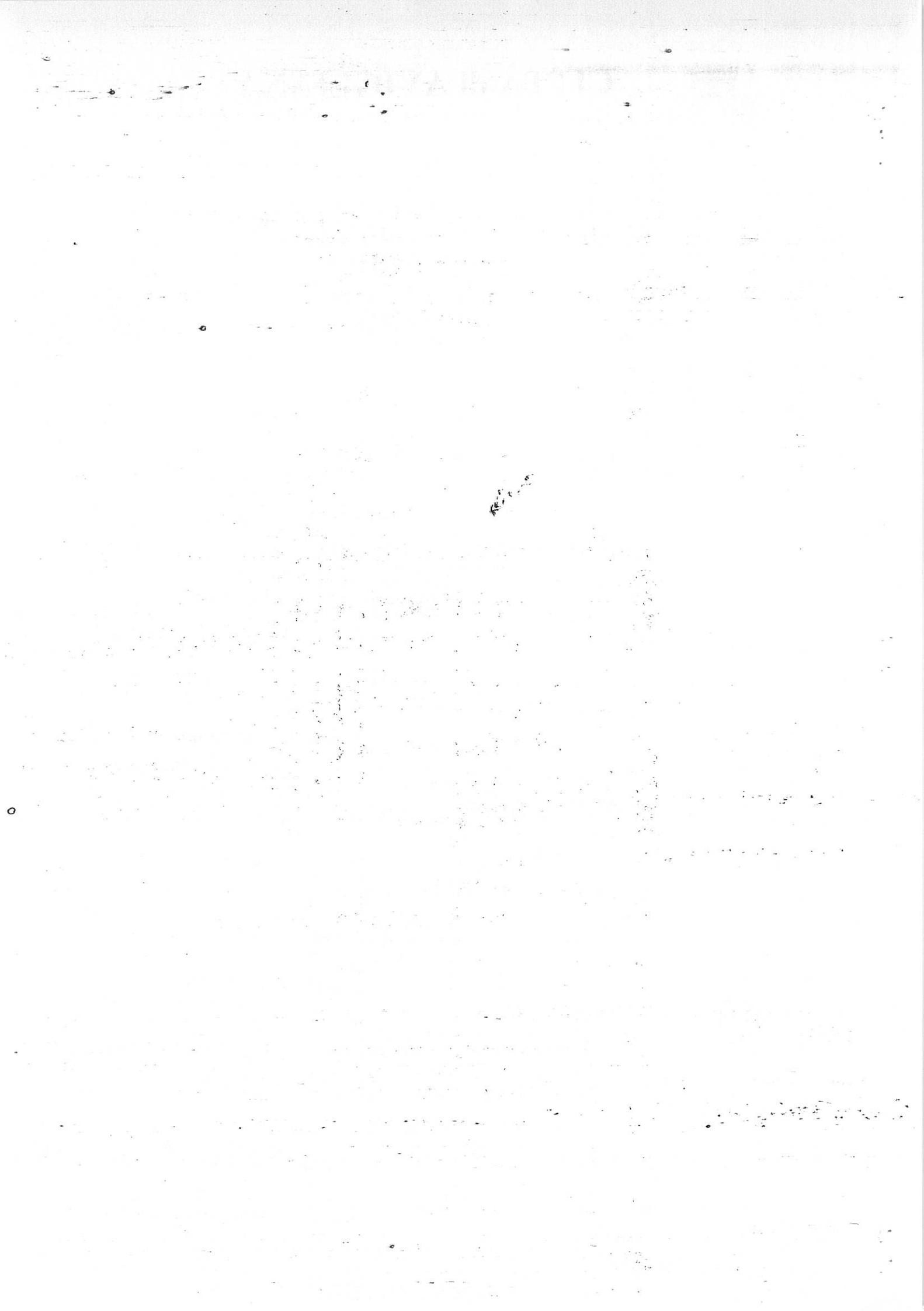
3° - Di stabilire che il tutor aziendale sarà l'Arch. Aldo Blandino e la sottoscrizione degli atti avverrà da parte del Responsabile di Area, Arch. P. Caligaris, autorizzato ai sensi del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, art. 107 c. 3;

4° - Di dare atto che non sussistono oneri a carico di questo Comune per l'attivazione della convenzione in argomento.

Avigliana, 12.4.2006

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

/ig





## CONVENZIONE STAGE

TRA

il COREP (COnsortio per la Ricerca e l'Educazione Permanente) con sede legale in Torino, Corso Duca degli Abruzzi n. 24, codice fiscale 05462680017 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dall' Ing. Michele Patrissi nato a Ruvo del Monte (PZ) il 29/04/53;

E

COMUNE DI AVIGLIANA. con sede legale in AVIGLIANA, cod. fiscale 01655950010 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a dal sig. CALIGARIS Paolo, nato a Torino il 26.02.1962 Responsabile Area Tecnico Manutentiva del Comune di Avigliana, autorizzato alla firma in attuazione dell'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

### PREMESSO

che nell'ambito dei propri corsi di Master o di specializzazione il Corep prevede un periodo di stage in azienda che rappresenta un modulo di un più articolato percorso formativo volto a sperimentare una fase di alternanza tra teoria e pratica

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### **Art. 1 – Oggetto della convenzione**

Il Comune di Avigliana si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in stage su proposta del soggetto promotore.

#### **Art. 2 - Finalità e contenuti dello stage**

Lo stage non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento dello stage l'attività è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante tra coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità nel settore di inserimento dello/della stagista.

L'avvio operativo per lo svolgimento dei singoli periodi di stage avverrà tramite scambio di lettera (all. 1). Per ciascuno/a stagista inserito/a nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto di stage (all. 2), allegato alla lettera (all.1), contenente:

- il nominativo dello/della stagista;
- i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- microbiettivi e modalità di svolgimento dello stage, eventuali variazioni dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti uffici) presso cui si svolge lo stage;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

#### **Art. 3 - Permanenza in azienda dello/della stagista**

Durante lo svolgimento dello stage lo/la stagista è tenuto/a a :

- svolgere le attività previste dal progetto di stage;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisti durante lo svolgimento dello stage.

Compatibilmente con la finalità dello stage e con la particolare natura del rapporto, egli/ella sarà tenuto/a inoltre a rispettare i regolamenti interni del soggetto ospitante, nonché le norme di comportamento e le regole elementari di proficua convivenza.

#### **Art. 4 - Sospensione o interruzione dello stage**

Lo/la stagista è tenuto/a a cooperare al conseguimento degli obiettivi che lo/la riguardano osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro.

Qualora si verificassero, da parte dello/della stagista, comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante quest'ultimo potrà sospendere o interrompere lo svolgimento dello stage.

Il soggetto promotore potrà a sua volta interrompere lo stage qualora la collocazione non risultasse adeguata e coerente con gli obiettivi indicati nel progetto di stage.

L'interruzione dello stage da parte di una delle due parti dovrà comunque essere comunicata tramite lettera all'altra parte.

La presenza dello/della stagista presso l'azienda e le attività svolte durante lo stage dovranno essere certificate attraverso la firma delle schede stage sia da parte dello/ della stagista, sia del tutor aziendale.

#### **Art. 5 - Assicurazioni**

Il soggetto promotore assicura lo/la stagista contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

#### **Art. 6 - Adempimenti informativi**

Il soggetto promotore si impegna a comunicare alle Direzioni Provinciali del Lavoro l'avvio dello stage.

#### **Art. 7- Valutazione finale sullo svolgimento dello stage**

Il soggetto ospitante si impegna a far rispettare il progetto di stage concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità) e a trasmettere al soggetto promotore la valutazione finale sullo svolgimento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi, redatta dal tutor aziendale.

In caso di valutazione positiva dello stage, allo stagista che ne facesse richiesta, il soggetto ospitante dovrà rilasciare un'attestazione di svolgimento positivo dello stage.

Al termine del periodo di svolgimento dello stage, il soggetto promotore pubblicherà sui documenti relativi al master (brochure, compendi, sito, ecc.) la denominazione del soggetto ospitante e il titolo del progetto realizzato dallo/dalla studente/studentessa.

#### **Art. 8 - Prevenzione antinfortunistica**

Il soggetto ospitante garantisce allo/alla stagista una efficace informazione ai fini della prevenzione antinfortunistica; le nozioni utili a tale prevenzione costituiranno per lo/la stagista argomento necessario e ineludibile. Il soggetto ospitante garantisce altresì la fornitura dei mezzi di protezione eventualmente necessari; lo/la stagista è tenuto ad utilizzarli ed a seguire le disposizioni impartite per la sua sicurezza, pena l'immediata interruzione dello stage.

Il soggetto ospitante si impegna altresì a garantire allo/alla stagista le condizioni di sicurezza e igiene previste dalla normativa vigente sollevando da qualsiasi onere di verifica il soggetto promotore.

Il soggetto ospitante si impegna infine a segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente possa accadere allo/alla stagista nonché ogni sua eventuale assenza.

#### **Art. 9 - Dichiarazione dello/della stagista**

Il soggetto promotore si impegna a far sottoscrivere a ciascun/a stagista una dichiarazione, inserita nel progetto formativo e di orientamento, con la quale lo/la stesso/a si assume l'impegno di:

- seguire le indicazioni del tutor accademico e del responsabile aziendale e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;

- rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti presso il soggetto ospitante oltre a quanto indicato nella presente convenzione;
- mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo lo stage per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica del soggetto ospitante di cui venga a conoscenza durante lo stage;

#### **Art. 10 - Borse di studio e lavoro, agevolazioni, ecc.**

La realizzazione dello stage non comporta per il soggetto ospitante e per il soggetto promotore alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

Letto, approvato, sottoscritto.

Torino, .....

Firma per il soggetto promotore .....

Firma per il soggetto ospitante .....

Allegato 1

Torino,  
Prot. N.

Spettabile

Oggetto: periodo di stage del Signor.....

Con riferimento alla Convenzione in atto ed agli accordi intercorsi, Vi avviamo il sig.  
..... per un periodo di stage presso la Vostra Azienda, con riferimento all'allegato  
progetto.

Il periodo di svolgimento del stage sarà dal .... al ..... per una durata di .... mesi.

Vi preghiamo di volerci restituire copia della presente sottoscritta per accettazione.

Ringraziando per la collaborazione porgiamo i migliori saluti.

SU CARTA INTESTATA COREP

Allegato 2

PROGETTO DI STAGE

relativo alla convenzione sottoscritta tra il COREP ed il COMUNE DI AVIGLIANA (TO) in data.....

Nominativo dello/della stagista .....

Nato/a a ..... il .....  
residente in ..... codice fiscale .....

Attuale condizione (barrare la casella):

- studente scuola secondaria superiore
- universitario
- frequentante corso post-diploma  
post-laurea
- allievo della formazione professionale
- disoccupato/in mobilità
- inoccupato

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)      si      no

Azienda ospitante COMUNE DI AVIGLIANA (TO).

Sede/i dello stage (stabilimento/reparto/ufficio) Piazza Conte Rosso 7 10051 Avigliana (TO)

Tempi di accesso ai locali aziendali .....  
.....

Periodo di stage n. mesi quattro dal 20 aprile al 19 luglio

Tutore (indicato dal soggetto promotore) .....

Tutore aziendale Arch. Aldo Blandino.

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. .....
- Responsabilità civile posizione n. .... compagnia .....

Microbiettivi e modalità dello stage “**Il marchio Ecolabel Europeo nell'aviglianese: strategie per lo sviluppo sostenibile**”. Si prevede che nel territorio comunale una serie di strutture ricettive (almeno tre di cui una comunale) si doti del marchio Ecolabel Europeo, parte dello Stage prevede di effettuare un accompagnamento fino al raggiungimento del medesimo; parallelamente e contemporaneamente si svolgerà un'analisi dettagliata dei punti di forza e debolezza dell'aviglianese (porzione bassa valle) rispetto lo **sviluppo sostenibile** per individuare le potenzialità territoriali, le azioni anche correttive per il conseguimento di una *migliore qualità della vita dei residenti e di conseguenza dei turisti* così come previsto nella carta di qualità “VillaTerraneo” di cui la Città di Avigliana è uno dei soci fondatori. Proporre infine un ventaglio di possibilità turistiche accomunate tutte dalla sostenibilità ambientale e rivolte a soddisfare diverse esigenze: dal gruppo scolastico alle famiglie agli scambi tipo Erasmus valutando i possibili circuiti.

Eventuali variazioni dello stage: attualmente non previste ma se dovessero verificarsi saranno concordate sia con il soggetto proponente che con lo/la stagista.

Obblighi dello/della stagista:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del stage;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Torino, .....

Firma per presa visione ed accettazione dello/della stagista .....

Firma per il soggetto promotore .....

Firma per il soggetto ospitante.....

Firma del tutor aziendale .....

**MODULO DI PROPOSTA STAGE**

*Compilazione a cura del Coordinatore Master*

Master in Sviluppo Sostenibile e Promozione del Territorio

a.a. 2005/2006

Periodo maggio – agosto 2006

n° ore di stage 250

---

*Compilazione a cura dell'Azienda/Ente proponente*

**AZIENDA/ENTE PROPONENTE:**

- Caratteristiche dell'Azienda/Ente proponente (*dimensioni, prodotti/servizi realizzati, ecc.*) Città di Avigliana – Amministrazione pubblica. 64 addetti, esclusi Amministratori, di cui: 60 a ruolo, 3 a tempo determinato, 1 Segretario generale.
  
- Sito web di riferimento [www.comune.avigliana.to.it](http://www.comune.avigliana.to.it)
  
- Sede centrale ed eventuali filiali dell'Azienda/Ente Piazza Conte Rosso, 7 – 10051 Avigliana TO

**PROGETTO FORMATIVO DI STAGE**

- **Sede di realizzazione dello stage** Palazzo Municipale Piazza Conte Rosso, 7 – 10051 Avigliana TO
- **Settore di riferimento** Ambiente – Turismo - Cultura
- **Num. di Stagisti che l'azienda sia disposta ospitare** 1 - 2
- **Argomento** (*titolo e almeno tre righe di descrizione*) **"Il marchio Ecolabel Europeo nell'aviglianese: strategie per lo sviluppo sostenibile"**. Si prevede che nel territorio comunale una serie di strutture ricettive (almeno tre di cui una comunale) si doti del marchio Ecolabel Europeo, parte dello Stage prevede di effettuare un accompagnamento fino al raggiungimento del medesimo; parallelamente e contemporaneamente si svolgerà un analisi dettagliata dei punti di forza e debolezza dell'aviglianese (porzione bassa valle) rispetto lo **sviluppo sostenibile** per individuare le potenzialità territoriali, le azioni anche correttive per il conseguimento di una *migliore qualità della vita dei residenti e di conseguenza dei turisti* così come previsto nella carta di qualità "VillaTerraneo" di cui la Città di Avigliana è uno dei soci fondatori. Proporre infine un ventaglio di possibilità turistiche tematiche accomunate tutte dalla sostenibilità ambientale e rivolte a soddisfare diverse esigenze: dal gruppo scolastico alle famiglie agli scambi tipo Erasmus valutando i possibili circuiti.
  
- **Contenuti** (*attività specifiche da svolgere, specificare almeno 3 punti*)  
1) Redazione dei dossier di candidatura per l'ottenimento del marchio Ecolabel Europeo delle strutture ricettive candidate  
  
2) Ricerca, acquisizione e restituzione dati sulla situazione dell'aviglianese, punti di forza/debolezza, insieme delle azioni materiali e immateriali, strutture ricettive, musei, beni, paesaggio, siti internet, ecc., ecc., mediante relazioni, schemi grafici e presentazioni PP  
  
3) Possibile partecipazione alla stesura in bozza di documenti per possibili accordi, adesioni a circuiti, bandi. Redazione di cartografie tematiche, ecc.  
  
...)
  
- **Obiettivi** (*competenze sviluppate nel corso dello stage, specificare almeno 3 punti*)  
1) Conoscere i limiti e le potenzialità del sistema. Stabilire e individuare le gerarchie connesse

- 2) Proposte di breve e lungo periodo
- 3) Strategie per la divulgazione
- 4) Sviluppo sostenibile da slogan a realtà

- **Tutor Aziendale** (*persona indicata dall'Azienda/Ente per seguire lo stage, scelta tra coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità nel settore di inserimento del tirocinante ed in base all'attività che questi dovrà svolgere*)

Nome e Cognome Aldo Blandino

Funzione presso l'Azienda/Ente Incarico alta professionalità ai sensi art. 100 Dlgs. 267

Tel. 011 9769160 335 7550332 E-mail aldo.blandino@comune.avigliana.to.it

- |   |                             |                             |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| ▪ Eventuale supporto economico per il tirocinante                               | SI <input type="checkbox"/> | NO X                        |
| ▪ Altri eventuali benefit previsti nessuno                                      |                             |                             |
| ▪ Eventuali spostamenti   | SI X                        | NO <input type="checkbox"/> |
| ▪ Eventuale possibilità di sbocchi professionali successiva al periodo di stage | SI <input type="checkbox"/> | NO X                        |

#### **REQUISITI RICHIESTI DALL'AZIENDA/ENTE**

- Elementi ritenuti preferenziali (*eventuale tipologia di laurea, conoscenza lingue, conoscenze informatiche, etc.*) buona volontà, fantasia, spirito di adattamento, buone capacità di relazionarsi con altri soggetti istituzionali e non, riservatezza.

#### **REQUISITI MINIMI (da garantire al tirocinante) RICHIESTI DA COREP**

- Utilizzo di attrezzature e strutture di supporto allo svolgimento dello stage(*nel rispetto dei requisiti minimi richiesti da Corep \**)
- Accesso a tutti i materiali necessari per la realizzazione del progetto formativo
- Per gli Enti pubblici: garantire allo studente almeno l'accesso ai locali utili per svolgere la propria ricerca (es. uffici – biblioteche, ecc.) e la possibilità di usufruire di una scrivania. Qualora l'Ente Pubblico non fosse in grado di garantire l'utilizzo di un PC o della scrivania, dovrà farlo presente al Coordinatore.

\*scrivania, PC, stampante, telefono

**L'Azienda soddisfa le richieste della normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione**

SI X NO

#### **Riferimenti del responsabile della compilazione della scheda**

Nome e Cognome Aldo Blandino

Funzione presso l'Azienda/Ente Incarico alta professionalità

Tel. 011 9769160

E-mail aldo.blandino@comune.avigliana.to.it

Compilazione a cura del Coordinatore Master

**Inviare la presente scheda tramite posta elettronica o fax entro (data) 30/03/2006 all'attenzione di**

Nome e Cognome Coordinatore Master **Katia Morelli**

E-mail **kmorelli@corep.it**

Tel. 011 5645120

*Il presente modulo non sostituisce in alcun modo la Convenzione formale di tirocinio (da stipularsi tra Azienda/Ente e Corep, ai sensi della legge 196/97 e D.M. 142 del 25/3/98 in tema di Tirocinio di Formazione e Orientamento ) la cui attivazione è subordinata alla verifica del grado di interesse da entrambe le parti coinvolte (Azienda/Ente e allievo candidato), a seguito di eventuale colloquio individuale.*





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Allegato alla deliberazione di G. C. n. 46 del 12 APR 2006  
avente ad oggetto:

Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscriversi tra il COREP di Torino ed il Comune di Avigliana. Approvazione bozza di convenzione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili di Area, in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica:

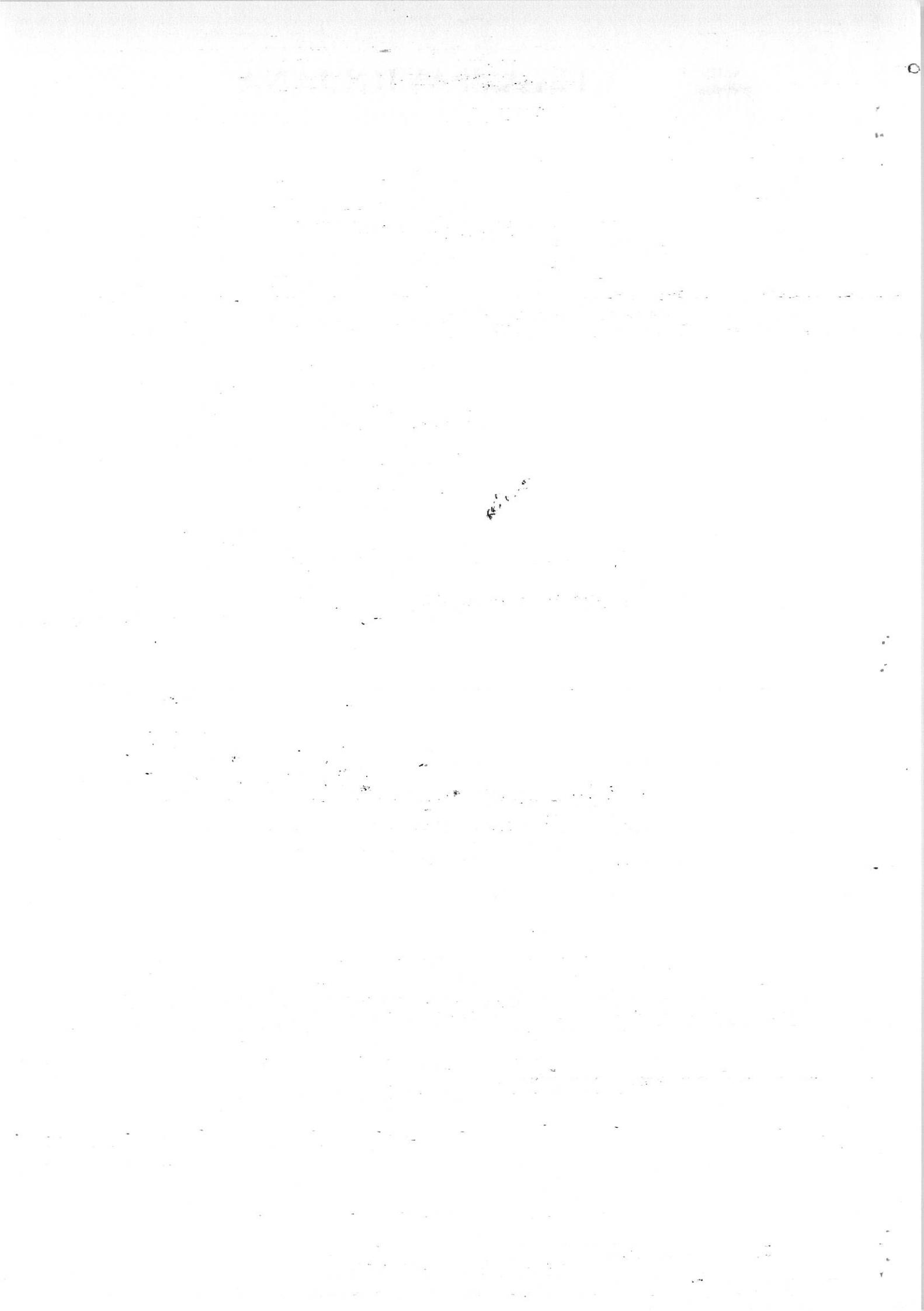
parere favorevole, 12.4.2006

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

b) alla regolarità contabile:

NON SOGLIATA

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
(Rag Nanna Rossato)



ALBO × AM V11-3  
RAB  
CORP

*Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto.*

IL SINDACO  
F.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. MIRABILE Emanuele

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 18 APR 2006 al n. 678 del Registro Pubblicazioni, così come prescritto dall'art. 124, c.1, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

*Avigliana, lì 18 APR 2006*

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. MIRABILE Emanuele

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

*18 APR 2006*

*Avigliana, lì*



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele

Il sottoscritto Segretario Generale di Avigliana, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal 18 APR 2006 come prescritto dall'art.124, c.1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 senza reclami;
- è stata comunicata in elenco in data 18 APR 2006 il 1° giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267: (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale - Uff. Segreteria);
- è divenuta definitivamente esecutiva il giorno : 12/04/2006 in quanto:
  - è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);
  - decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, c. 3, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

*Avigliana, lì*

*18 APR 2006*



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

*Avigliana, lì*

*18 APR 2006*



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. MIRABILE Emanuele