

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DOTE COMUNE

Art. 1 - Dote Comune

Dote Comune è un'esperienza di cittadinanza attiva all'interno di un programma d'intervento formativo con tirocinio rivolto ai cittadini e cittadine italiani/e, UE e extracomunitari con regolare permesso di soggiorno di età compresa tra i 18 e i 35 anni, nonché lavoratori percettori di ammortizzatori.

Dote Comune:

- è un progetto che prevede come attività principale un percorso formativo obbligatorio che si declina in attività di formazione d'aula e di tirocinio personalizzato presso gli enti locali, che impegna i tirocinanti con una presenza media settimanale di 20 ore;
- si realizza attraverso l'inserimento del tirocinante all'interno di servizi, attività e progetti erogati alla comunità locale;
- viene attivata in presenza di cittadini dotati dei requisiti previsti e dopo la stipula di accordi tra ANCI Lombardia (di seguito *Ente Proponente*), l'Ente Locale (di seguito *Ente Ospitante*) e Ancitel Lombardia (di seguito *Ente Promotore*);
- prevede, al termine del tirocinio, la certificazione di un set di competenze acquisite dai partecipanti effettuata da Ancitel Lombardia, società di ANCI Lombardia accreditata al sistema regionale lombardo per i servizi di Formazione e Lavoro, secondo il QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali). Il sistema di certificazione delle competenze definito da Regione Lombardia permette a ogni persona di valorizzare il proprio capitale umano e professionale in termini di competenze, conoscenze e abilità. Il sistema garantisce inoltre la spendibilità delle competenze acquisite, anche a livello nazionale ed europeo.

Art. 2 - Avviso

L'*Ente Proponente*, pubblica periodicamente un *Avviso* contenente l'elenco delle *Doti* disponibili sul territorio della Regione Lombardia e i requisiti richiesti ai partecipanti.

Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, devono inoltrare all'Ente Ospitante ove si intende realizzare il programma formativo o all'*Ente Promotore*, la domanda per l'assegnazione della Dote entro i termini di pubblicazione dell'*Avviso*. La richiesta deve essere redatta utilizzando un'apposita scheda disponibile presso gli enti ospitanti e scaricabile dai siti istituzionali di ANCI Lombardia, corredata da curriculum vitae in formato europeo, fotocopia della carta d'identità e codice fiscale.

Qualora, entro la data di scadenza dell'*Avviso*, il numero delle domande pervenute presso l'Ente Ospitante risulti pari o inferiore al numero delle *Doti* disponibili presso lo stesso, è facoltà dell'Ente Promotore, su richiesta dell'Ente Ospitante, riproporre le *Doti* nell'*Avviso* successivo. L'Ente Ospitante comunicherà ai candidati tale decisione a mezzo raccomandata.

Art. 3 - Assegnazione

Ad ogni avviso l'Ente Promotore aggiudicherà le Doti disponibili sulla base delle risultanze dei colloqui individuali effettuati con i richiedenti e l'attinenza di titoli e esperienze di ciascuno di loro con le caratteristiche del piano formativo proposto.

Art. 4 - Progetto formativo

Per ciascun/a assegnatario/a di Dote viene predisposto un progetto formativo e di tirocinio condiviso tra Ente Ospitante e Ente Promotore nel rispetto degli standard formativi regionali del QRSP (Quadro Regionale degli Standard Professionali), che include:

- il nominativo dell'assegnatario/a;
- i nominativi del tutor dell'Ente Ospitante e quello dell'Ente Proponente responsabile didattico-organizzativo delle Doti;
- le competenze acquisibili al termine del progetto;
- i contenuti e la durata dell'attività formativa;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione della durata espressa in ore;
- le sedi dell'Ente Ospitante presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi della posizione INAIL e l'informativa della copertura assicurativa per infortunio, morte e responsabilità civile.

Le doti disponibili vengono aggiudicate sulla base della verifica dei requisiti posseduti dai candidati, dell'attinenza di titoli di studio ed esperienze e delle risultanze dei colloqui individuali effettuati dall'Ente Ospitante, in collaborazione con l'Ente Promotore. La comunicazione dell'esito dei colloqui avviene tramite comunicazione scritta dell'Ente Ospitante all'assegnatario/a della Dote, ed è subordinata alla verifica e validazione delle graduatorie da parte dell'Ente Promotore.

Art. 5 - Durata e fasi

Ogni *Dote* può avere una durata di tre, sei, nove o dodici mesi.

A seconda della durata complessiva, la ripartizione del monte ore nei diversi profili è indicata dalla tabella che segue:

ATTIVITA'	PROFILO A	PROFILO B	PROFILO C	PROFILO D
	3 mesi	6 mesi	9 mesi	12 mesi
Formazione aula	18 ore	36 ore	54 ore	72 ore
Tirocinio	240 ore	480 ore	720 ore	960 ore
TOTALE	258 ore	516 ore	774 ore	1032 ore

Art. 6 - Rinnovo

Ogni assegnatario/a può usufruire di una *Dote* per la durata massima di dodici mesi.

Su richiesta specifica e motivata dell'*Ente Ospitante*, accompagnata da consenso scritto dell'assegnatario/a, le *Doti* della durata di tre, sei e nove mesi possono essere prolungate fino al raggiungimento del limite massimo di dodici mesi, con integrazione economica da parte dell'*Ente Ospitante* all'*Ente Promotore*.

Art. 7 - Sistema informativo

L'*Ente Promotore* mette a disposizione dell'*Ente Ospitante* un sistema informativo telematico ove inserire tutte le informazioni relative ai candidati e quelle relative alla gestione del successivo tirocinio di ogni assegnatario/a.

Art. 8 - Modalità di svolgimento delle attività formative

L'*Ente Promotore* coerentemente alle competenze rilevate all'interno del progetto formativo dell'assegnatario/a di *Dote*, segnalerà a quest'ultimo tipologie, sedi e date di svolgimento del percorso formativo.

L'assegnatario/a si impegna a frequentare almeno il 75% delle ore complessive del percorso formativo proposto.

La mancata frequenza, salvo casi eccezionali giustificati, comporterà l'esclusione dalla *Dote* e la mancata erogazione del contributo a sostegno della partecipazione.

Art. 9 - Tirocinio

Il *tirocinio* non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del *tirocinio* tutte le attività connesse alla DoteComune sono seguite e verificate da un tutor designato dall'*Ente Promotore* in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un tutor dell'*Ente Ospitante*, indicato dallo stesso.

Durante lo svolgimento del *tirocinio* l'assegnatario/a della *Dote* è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza (anche al termine del *tirocinio*) per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a persone, processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del *tirocinio* .

L'assegnatario/a si impegna a svolgere le attività di formazione e tirocinio secondo gli orari e le modalità indicate dal tutor dell'*Ente Ospitante* e dell'*Ente Promotore*.

E' obbligatorio finire le ore di tirocinio previste dalla Dote entro i termini di scadenza indicati: non saranno ammesse deroghe.

L'*Ente Ospitante* si impegna a far svolgere all'assegnatario/a esclusivamente le attività previste dal progetto formativo e di tirocinio.

In caso di comportamenti giudicati non idonei con le finalità del *tirocinio* , è facoltà dell'*Ente Promotore*, su richiesta motivata dell'*Ente Ospitante*, di sospendere e/o escludere dal progetto formativo e di orientamento l'assegnatario/a. La comunicazione della sospensione avverrà a mezzo lettera raccomandata da parte dell'*Ente Ospitante* dopo accordi con l'ente Promotore.

L'assegnatario/a che intende recedere prima della scadenza dal *tirocinio* deve farlo comunicando all'*Ente Promotore* e all'*Ente Ospitante* tale intenzione con comunicazione scritta.

L'esclusione da parte dell'*Ente Promotore* o il ritiro da parte dell'assegnatario comportano la sospensione di tutti i benefici connessi allo svolgimento dello *tirocinio* (compresa la parte di contributo a sostegno della partecipazione non ancora maturata ai sensi del successivo art. 13).

In caso di mancato rispetto degli impegni connessi alla realizzazione del progetto formativo e di orientamento da parte dell'*Ente Ospitante*, l'*Ente Promotore* può sospendere e/o concludere anticipatamente il *tirocinio* , tramite comunicazione scritta da inviare ad assegnatari, ai tutor e all'*Ente Ospitante*.

Art. 10 - Assicurazione

L'*Ente Promotore* assicura gli assegnatari della DoteComune contro gli infortuni, per morte, nonché per la responsabilità civile presso primarie compagnie assicurative operanti nel settore.

In caso di incidente durante lo svolgimento del *tirocinio* , l'*Ente Ospitante* si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente all'*Ente Promotore* per gli adempimenti del caso.

Art. 11 - Malattia

In caso di malattia e/o infortunio, le ore di *tirocinio* non svolte dovranno essere recuperate in tempi e modi concordati con il tutor dell'*Ente Ospitante* e con l'*Ente Promotore* e comunque entro la data di scadenza fissata.

Art. 12 - Guida di automezzi

Tutti gli/le assegnatari/e di *Dote* possono essere autorizzati dal tutor ad utilizzare, qualora il progetto formativo lo richiedesse, gli automezzi a disposizione dell'*Ente Ospitante*.

Nell'uso di tali mezzi l'assegnatario/a dovrà osservare prudenza e il totale rispetto delle norme del Codice della Strada. Eventuali contravvenzioni elevate durante l'utilizzo dell'automezzo saranno a carico dell'assegnatario/a.

La copertura assicurativa dei rischi connessi alla guida dell'automezzo (infortuni del conducente e responsabilità civile verso terzi) è a carico dell'*Ente Ospitante*.

L'uso dei mezzi propri da parte del tirocinante è autorizzato solo per il tragitto casa-*Ente Ospitante* e viceversa.

Art. 13 - Sostegno per la partecipazione al percorso formativo e al tirocinio

L'assegnatario/a riceverà come contributo a sostegno per la partecipazione al *tirocinio* la somma di 900 Euro per progetti della durata di tre mesi, 1.800 Euro per progetti della durata di sei mesi, 2.700 Euro per progetti della durata di nove mesi, 3.600 Euro per progetti della durata di dodici mesi.

Tale quota sarà liquidata, tramite bonifico bancario, dall'*Ente Promotore*, trimestralmente secondo la durata della dote e sarà liquidata entro 30 giorni dalla fine di ogni trimestre.

Per la liquidazione dell'ultima quota spettante l'*Ente Ospitante* e il *tirocinante* devono far pervenire all'*Ente Promotore* una certificazione, redatta secondo modello fornito, in cui si indica che si provvederà a svolgere tutte le ore previste dal progetto entro i termini di scadenza.

Tale certificazione deve essere inviata all'*Ente Promotore* all'inizio dell'ultimo mese di tirocinio.

Solamente dopo che l'*Ente Promotore* avrà validato la certificazione, l'ultima quota verrà liquidata nelle modalità sopracitate.

Al momento dell'avvio del percorso formativo, l'assegnatario/a segnalerà all'*Ente Promotore* l'IBAN su cui effettuare i pagamenti.

Segnaliamo che il conto corrente deve essere intestato o cointestato al titolare della dote assegnata.

Le spese strumentali connesse alla realizzazione di tutte le fasi del progetto *DoteComune* (comprese le spese di trasporto sostenute per raggiungere le sedi di formazione indicate dall'*Ente Promotore*) sono a carico dell'*Ente Ospitante*. Nessun onere economico deve essere messo a carico dell'assegnatario/a per lo svolgimento delle attività connesse alla *Dote*.

Art. 14 - Certificazione delle competenze acquisite e attestato finale

Regione Lombardia, in collaborazione con l'*Ente Promotore* e con il tutor dell'*Ente Ospitante* rilascerà all'assegnatario/a, al termine del progetto formativo e di orientamento, un attestato di partecipazione contenente la certificazione delle competenze acquisite nel corso dell'esperienza.

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

TRA

Ancitel Lombardia – di seguito denominato "soggetto promotore",
con sede in *Piazza Duomo, 21- 20121 MILANO*
codice fiscale *12790690155*
rappresentata dall' *Avv. Giulio Gallera*
nato a *Milano*
il *28/04/1969*;

E

Città di Gardone Val Trompia (BS) – di seguito denominato "soggetto ospitante", con
sede legale in *via Mazzini, 2 25063, Gardone Val Trompia (BS)*
codice fiscale
rappresentato/a dal/la sig./sig.ra
Dott. Lorenzo Cattoni
nato a *Magenta* il *19/12/1970*

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. *La Città di Gardone Val Trompia* su proposta di *Ancitel Lombardia*, si impegna ad accogliere **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 (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 per tramite del soggetto promotore;
 - 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 dal *Soggetto Promotore*.
 - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal *Soggetto Promotore*.
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 del *Soggetto Promotore*;
 - formazione specifica: erogazione a carico del *Soggetto Promotore*;
 - 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 (indicare l'opzione):
 - 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.
 - Il *Soggetto Ospitante* delega al *Soggetto Promotore* l'espletamento dei compiti relativi alle 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 31/12/2014 e comunque non oltre 24 mesi dalla data di sottoscrizione della stessa, e si applicherà ad ogni tirocinio che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe e riferito alle seguenti aree professionali per la certificazione delle competenze secondo il Q.R.S.P. di Regione Lombardia: area comunicazione, area cultura e biblioteca, area tecnica, area trasversale per il lavoro in ufficio, area sociale.

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.

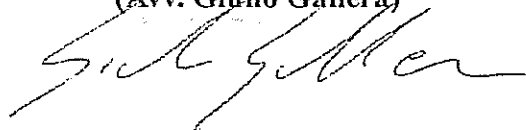
2. Come stabilito dagli indirizzi regionali sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- 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 di uno dei 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 a mezzo lettera raccomandata r/r e avrà effetto dalla data indicata nella comunicazione via lettera raccomandata r/r.

Gardone Val Trompia, 22/05/2013

Ancitel Lombardia
L'Amministratore Delegato
(Avv. Giulio Gallera)



Città di Gardone Val Trompia

Dott. Lorenzo Calloni



Per presa visione:

