

ISTRUZIONI:

1. **Compilare il modulo seguente in tutte le parti richieste**
2. **Stampare i quattro fogli successivi su formato A4**
3. **Fotocopiare in duplice copia le pagine su un foglio A3 fronte e retro in modo da creare un fascicolo rispettando il seguente ordine:**

Fronte:

Pagina 4 di 4	Pagina 1 di 4

Retro:

4. **Timbrare e firmare in originale in calce alla pagina 1 delle due copie in A3**
5. **Spedire le due copie all'indirizzo:**

Regione Lombardia
Direzione Generale Formazione e Lavoro
U.O. Servizi all'Impiego, prevenzione e gestione crisi aziendali, vertenze e ammortizzatori
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 MILANO

TIPOLOGIA PROGETTO DI FORMAZIONE

A2 C.F.L. MIRATO ALL'ACQUISIZIONE DI PROFESSIONALITA' ELEVATA
(MASSIMO 24 MESI - FORMAZIONE MINIMA 130 ORE)

B C.F.L. MIRATO AD AGEVOLARE L'INSERIMENTO PROFESSIONALE MEDIANTE
ESPERIENZA LAVORATIVA (MASSIMO 12 MESI - FORMAZIONE MINIMA 20 ORE)

N.B. E' prevista la formazione teorica di base comune a tutte le tipologie della durata minima di 20 ore relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro, nonché alla prevenzione ambientale e antinfortunistica.

Dopo aver barrato la casella relativa alla tipologia prescelta, descrivere nell'apposito spazio bianco i contenuti, le modalità e i tempi di svolgimento della formazione specifica da conseguire nonché il percorso formativo (attrezzature, metodologie, ecc.) articolando separatamente i programmi di formazione teorica e pratica e indicando per ciascuno di essi le ore complessive.

Precisare, infine, il luogo di svolgimento dell'attività formativa e chi cura la formazione.

Formazione: Il presente progetto è orientato alla formazione di professionalità tecnica con particolare riguardo alle procedure di gestione ed amministrazione del patrimonio comunale (**tipologia di FL B**) per la durata di 12 mesi.

Contenuti della formazione: Il progetto è orientato alla formazione di professionalità nell'ambito della amministrazione del patrimonio comunale sia dal punto di vista inventariale che dal punto di vista tecnico-gestionale.

Partendo da una formazione inerente lo svolgimento di attività volte a fornire le conoscenze operative, procedurali ed amministrative per una corretta gestione delle procedure di competenza comunale, la professionalità in questione acquisirà competenze utili in ordine a:

Regime giuridico dei beni immobili di proprietà Comunale

Natura, gestione ed implementazione dell'inventario tecnico del Patrimonio Comunale

Elementi sottesi alla valorizzazione dei beni immobili, Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni

Banche dati patrimoniali e loro aggiornamento dinamico

Gestione del Patrimonio immobiliare e suoi rapporti con il Bilancio

Diritto di Superficie e sue peculiarità con particolare riferimento a PEEP e PIP

Verifiche catastali ed analisi Osservatorio mercato Immobiliare

Aggiornamenti catastali

Modalità e tempi di svolgimento della formazione: L'attività formativa si svolgerà durante l'intera durata del contratto. La durata della formazione specifica sarà di **60 ore** da effettuarsi nell'ambito dell'orario lavorativo, alle quali si sommeranno, durante i primi tre mesi del rapporto di lavoro, n. 20 ore previste per la formazione teorica di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, all'organizzazione del lavoro, alla prevenzione ambientale e antinfortunistica. **Le ore totali di formazione saranno pertanto 80.**

Percorso formativo: Il modulo aggiuntivo (Modulo 1, **dal 1.1 al 1.2**) di 20 ore verrà erogato nei primi tre mesi di servizio, con focus particolari: sulla normativa relativa all'organizzazione del lavoro nel Comune di Cremona e alla sicurezza nei luoghi di lavoro. Nello stesso periodo saranno svolti i primi incontri relativi alla formazione per l'attività lavorativa vera e propria con i moduli **dal 2.1 al 2.12** iniziando con la conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile e dei principi di Bilancio e Conto Patrimoniale per passare ad elementi di Pianificazione Urbanistica di carattere generale e loro rapporti con il Patrimonio comunale. Verranno poi esaminate le più recenti disposizioni in materia di Contratti Pubblici di cui al Dlgs 50/20156 e s.m.i per poi passare alla parte più strutturata sugli elementi tipici della gestione del Patrimonio Comunale quali: l'affidamento degli immobili a terzi e le varie forme giuridiche, l'Inventario tecnico e relativo aggiornamento dinamico, l'acquisizione di aree ed opere di urbanizzazione. I restanti momenti formativi del modulo 2 saranno dedicati alla comprensione delle attività connesse alla classificazione amministrativa delle strade, all'amministrazione di PEEP e PIP con particolare riferimento alla trasformazione in proprietà dei Diritti su Superficie oltre che alle tematiche legate alla classificazione amministrativa delle strade. Nell'ultimo modulo (**dal 3.1, 3.4**) Verranno affrontate le tematiche riguardanti verifiche ed aggiornamenti catastali, principi di GIS in relazione alle banche dati patrimoniali, la predisposizione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni dei beni immobili di proprietà comunale e la gestione della procedura di alienazione di immobili attraverso Asta Pubblica.

Saranno messi a disposizione tutti gli strumenti necessari: hardware e software, dotazioni d'ufficio, postazione di lavoro, strumenti multimediali, collegamento internet, telefono. L'attività formativa verrà svolta principalmente presso il Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti e Patrimonio- Servizio Tecnico Patrimonio e presso gli altri Servizi coinvolti nel processo formativo.

ore n°	in materia di	impartite da
8	1.1 La disciplina del rapporto di lavoro e l'organizzazione del lavoro nel Comune di Cremona	- Responsabile Servizio gestione del personale
12	1.2 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	- SIAM Società di consulenza igiene e sicurezza sul lavoro
20	Totale modulo 1	
4	2.1 Ordinamento finanziario e contabile: struttura e gestione del bilancio	- Responsabile Servizio Gestione Bilancio
3	2.2 Pianificazione urbanistica	- Responsabile Servizio Pianificazione Urbanistica
4	2.3 Nuovo Codice dei Contratti pubblici	- Direttore Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti e Patrimonio
4	2.4 Regime Giuridico degli Immobili di proprietà comunale	- Direttore Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti e Patrimonio
4	2.5 Regolamento affidamento immobili di proprietà comunale a terzi	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
4	2.7 Contratti di natura patrimoniale – concessioni e locazioni attive / passive	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
4	2.8 Inventario Tecnico – natura, gestione ed implementazione dinamica	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
3	2.9 Acquisizione aree ed opere di urbanizzazione – aspetti tecnici e contabili	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
6	2.10 Amministrazione PEEP e PIP – trasformazione Diritti su Superficie	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
2	2.11 Accorpamenti aree stradali ai sensi L 448/1998	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
2	2.12 Stradario e Classificazione Amministrativa strade - LR 1/2000	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
40	Totale modulo 2	
4	3.1 Verifiche ed aggiornamenti catastali	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
4	3.2 Il GIS e la sua applicazione alle banche dati patrimoniali	- Responsabile Servizio ICT e Agenda Digitale
6	3.3 Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni di beni immobili comunali	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
6	3.4 Asta Pubblica e gestione procedura di alienazione di beni immobili	- Responsabile Servizio Tecnico Patrimonio
20	Totale modulo 3	
80	Totale generale	

RISERVATO ALLA COMMISSIONE REGIONALE PER LE POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE ED ALLA SEGRETERIA TECNICA DELLA C.R.P.L.F.

La Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione, nella seduta del verbale n°....., ai sensi dell'art. 3 L.863/84 e succ., ha assunto il seguente provvedimento in ordine al presente progetto di formazione e lavoro:

- Approvato**
- Approvato con le seguenti modifiche:**
- Respinto per:**
- Sospensione e richiesta integrazione per:**

p. OO.SS.LL p. Associazioni Imprenditoriali

-
- Riesaminato** il Verbale n.
 - Approvato**
 - Approvato con le seguenti modifiche:**
 - Respinto**
 - Sospensione e richiesta integrazione per:**

p. OO.SS.LL. p. Associazioni Imprenditoriali

- *****
- Riesaminato** ilVerbale n.del
 - Approvato**
 - Approvato con le seguenti modifiche:**
 - Respinto**

p. OO.SS.LL. p. Associazioni Imprenditoriali

Esame d'ufficio Verbale n. del **Sospeso per:**



RegioneLombardia

Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro
U.O. Programmazione e attuazione riforme
Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano
Tel. 02 67653410 - 67651926

All'Ente

OGGETTO: PROGETTO DI FORMAZIONE PER L' ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PRESENTATO DALL' ENTE IN INDIRIZZO - COMUNICAZIONE -

Con riferimento all'oggetto, si comunica che il progetto predisposto da codesto Ente
- a seguito di esame da parte della **C.R.P.L.F.** è stato:

- Approvato**
- Approvato** con modifiche come da provvedimento riportato al quadro precedente;
- Respinto** per i motivi riportati al quadro precedente;
- Approvato con le seguenti modifiche** al progetto originario come da integrazione comunicata dall'ente:
 - Durata mesi N. assunzioni C.C.N.L. applicato
 - Livello iniziale/finale...../..... Profilo/mansione da conseguire
 - Tipologia Qualifica Altro

.....
- a seguito di esame del **Direttore Generale**, ai sensi dell'art. 3, c. 3 L. 863/84 come modificato dall'art.16, c. 8 L. 451/94 è stato in data verbale n

- Approvato per n° assunzione/i;
- Respinto per
- Approvato **con le seguenti modifiche** al progetto originario:
.....

Responsabile dell'istruttoria
Giuseppina de Stefano

Il Dirigente della U.O.
Programmazione e attuazione delle riforme
Giuseppe Di Raimondo Metallo

N.B. L'autorizzazione ha validità sei mesi dalla data di approvazione

Note (ex legge 863/84, art.5; 407/90, art. 8; 451/94, art. 16):

- Il contratto di formazione e lavoro è stipulato in forma scritta. In mancanza il lavoratore si intende assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato. Copia del contratto di formazione e del relativo progetto vengono consegnati al lavoratore all'atto dell'assunzione.
- In caso di inadempimento da parte del datore di lavoro agli obblighi inerenti alla formazione del lavoratore, può essere disposta la revoca dei benefici derivanti dal rapporto di formazione e lavoro fin dalla sua iniziale costituzione.
- Alla scadenza del progetto formativo corrispondente alla tipologia "B", il datore di lavoro rilascia al lavoratore un attestato sull'esperienza svolta. Gli sgravi contributivi collegati a detto contratto trovano applicazione subordinatamente alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- Nel caso di orario a tempo parziale, il relativo contratto dovrà essere trasmesso in copia alla Direzione Provinciale del Lavoro - S.I.L.- competente per territorio.

Data di arrivo

Rep. n.

PROGETTO DI FORMAZIONE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

ENTE: **COMUNE DI CREMONA**.....

P. IVA/COD. FISC. 00297960197

SEDE LEGALE IN CREMONA (CR) PIAZZA DEL COMUNE, 8

SEDE DI ASSUNZIONE:

CITTA' CREMONA- Via Aselli 13/a Cremona 26100

TOTALE ORGANICO DELLA SEDE DI ASSUNZIONE N° ...595... - APPRENDISTI N.=... - C.F.L. N...5.....

Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti e Patrimonio- Servizio Tecnico Patrimonio (sede di via Aselli 13/a -Cremona)

C.C.N.L. applicato**FUNZIONI LOCALI**.....

Responsabile da contattare **Gianfranco Baronio**...-Resp. Servizio Tecnico Patrimonio Tel. 0372.407214
-

Indicare il recapito (indirizzo e C.A.P) presso cui inviare l'autorizzazione se diverso da quello della "sede di assunzione" **SETTORE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CREMONA-PIAZZA DEL COMUNE, 8-26100 CREMONA (pec: protocollo@comunedicremonalegalmail.it)**

Personale da assumere con C.F.L.

X a tempo pieno n. 1 a tempo parziale n. ore settimanali n. **36**

PROFILO O MANSIONE DA CONSEGUIRE ...**Istruttore Tecnico (categoria C1)**.....

INQUADRAMENTO INIZIALE: C1 - INQUADRAMENTO FINALE: C1

(in caso di inquadramento di ingresso all'ultimo livello del CCNL, dopo sei mesi passaggio automatico al livello superiore - delibere Commissione Reg.le n.460/95 e n.6/00).

QUALIFICA: Quadro **x Impiegato** Operaio

DURATA C.F.L. N. **12 MESI**

DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA' E DI CONFERMA DELL'ITER FORMATIVO RIPORTATO IN 2° PAGINA

Il Segretario Generale del Comune di Cremona dott.ssa Gabriella Di Girolamo-Dirigente ad interim del Settore Risorse Umane, in qualità di legale rappresentante dichiara, che nella realizzazione del progetto autorizzato dalla C.R.P.L.F. si atterrà ai principi di cui alla Legge 10.04.1991, n° 125 in materia di pari opportunità.

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che, alla data dell'assunzione, dovranno sussistere i requisiti di cui all'art. 8, c.6 Legge 407/90 e succ., (mantenimento in servizio di almeno il 60% dei lavoratori il cui contratto di formazione e lavoro è venuto a scadere nei 24 mesi precedenti la richiesta. La limitazione non si applica quando nel biennio precedente sia venuto a scadere un solo contratto di formazione e lavoro).

Delega a presentare il progetto e a ritirare l'autorizzazione il/la Sig.....

DATA

Il Dirigente del Settore Risorse Umane
dott. Fabio Scio