

# Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale



*Dipartimento Economia e Giurisprudenza*



## ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE

*e con il patrocinio della*



## CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**V EDIZIONE**

*Anno accademico 2019/2020*

### BANDO

L'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale – Dipartimento di Economia e Giurisprudenza e l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone hanno attivato per l'Anno Accademico 2019/2020 il 5° **Corso di Perfezionamento in Gestione delle Risorse Umane**.

#### FINALITA'

Le finalità del Corso sono:

- a. l'aggiornamento professionale specialistico di coloro che svolgono l'attività di consulenza del lavoro, sotto il profilo tecnico-giuridico, aziendalistico e pratico-produttivo, anche di coloro che già hanno preso parte alle precedenti edizioni.

- b. la formazione e la preparazione dei praticanti Consulenti del Lavoro, anche in vista dell'esame di abilitazione professionale.
- c. la formazione specialistica dei laureati orientati alla professione di consulenza del lavoro e alla gestione delle risorse umane.
- d. l'aggiornamento professionale di responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane.

Rispetto alle precedenti edizioni il corso è stato integralmente revisionato con l'introduzione di specifici moduli monotematici della durata di quattro ore e arricchito con esercitazioni pratiche orientate allo studio della casistica e degli adempimenti correnti nella prassi professionale. Inoltre, è stata ampliata l'offerta del materiale didattico e delle attività integrative.

### **Tutor e stage**

Per i neo laureati è prevista l'assistenza da parte di un tutor e la facoltà di chiedere la frequenza ad uno stage presso gli studi di consulenza del lavoro che hanno offerto la propria disponibilità; a tal fine gli interessati dovranno presentare un'apposita richiesta allegata alla domanda d'iscrizione (mod. A).

### **DURATA, SEDE DEL CORSO, PROGRAMMA DELLE LEZIONI**

Il Corso si svolgerà nell'anno accademico 2019/2020 presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Polo didattico di Frosinone, con una lezione settimanale delle ore 15,00 alle ore 19,0, secondo il programma generale allegato. In base alle esigenze organizzative alcune lezioni saranno svolte presso la sede di Cassino, Loc. Folcara.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Sono ammessi al Corso:

- Consulenti del lavoro e i praticanti;
- Laureati in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, ovvero dotati di titoli equipollenti (Diplomi Universitari);
- Responsabili e addetti ufficio del personale, legale, risorse umane, sicurezza del lavoro, in possesso almeno del Diploma di scuola media superiore.

Il numero massimo dei partecipanti al Corso è pari a 50 (cinquanta). Al fine di stabilire gli ammessi si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande d'iscrizione con priorità alle iscrizioni all'intero corso rispetto a quelle d'iscrizione ai singoli moduli monotematici. Superato il suddetto numero, il Consiglio Direttivo del Corso si riserva la facoltà di deliberare un aumento del numero massimo degli addetti, sulla base delle disponibilità del DSE e secondo i criteri e le modalità stabiliti insindacabilmente dal Consiglio stesso.

E' fatta salva la facoltà del Consiglio Direttivo del Corso di deliberare lo svolgimento di un'altra edizione del Corso di perfezionamento nell'A.A. 2019/2020 o nei successivi qualora non sia stato possibile soddisfare un numero significativo di domande di ammissione.

### **CONTRIBUTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CORSO**

Il contributo per la partecipazione al Corso di Perfezionamento per l'A.A. 2019/2020 è di € 600,00 (seicento/00) ed è comprensivo dei materiali didattici che saranno distribuiti nel corso delle lezioni; per i praticanti iscritti all'Albo e i neo laureati il contributo è ridotto ad € 500,00 (cinquecento/00).

Per i soli Consulenti del Lavoro, i praticanti Consulenti del Lavoro e i responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane è possibile prendere parte anche a singoli moduli monotematici (MM) versando il contributo di € 160,00 (centosessanta/00) per ogni MM al quale ci si iscrive.

### MODALITA' D'ISCRIZIONE

L'iscrizione al Corso di perfezionamento, ivi compresa quella a uno o più moduli monotematici, dovrà essere formalizzata entro il **10 marzo 2020**. I candidati dovranno effettuare l'iscrizione seguendo la procedura sottoindicata:

- a. Compilare la domanda d'iscrizione utilizzando uno dei modelli (mod. A per l'iscrizione all'intero corso; mod. B per l'iscrizione ai singoli moduli) allegati al presente bando; i modelli sono disponibili presso il Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, sito in Cassino Loc. Folcara, e presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone o prelevabili dai rispettivi siti (<http://www.unicas.it/siti/dipartimenti/dipeg.aspx> ; <http://www.consulentidellavoro.fr.it>).
- b. Consegnare presso la segreteria dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone, sita in Frosinone, alla Via Francesco Vecchia, 1 (adiacente via Aldo Moro), **a mano** (aperta solo la mattina), oppure **tramite e-mail** a [ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it](mailto:ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it), la domanda d'iscrizione corredata da tutti gli allegati richiesti entro e non oltre il **10 marzo 2020**; copia della domanda deve essere contestualmente inviata al Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale all'indirizzo e-mail [l.iannucci@unicas.it](mailto:l.iannucci@unicas.it) e per conoscenza a [m.gallo@unicas.it](mailto:m.gallo@unicas.it).
- c. La domanda d'iscrizione deve essere corredata dai seguenti documenti: fotocopia di un valido documento di riconoscimento; fotocopia del certificato d'iscrizione all'Albo dei Consulenti del lavoro o al registro dei praticanti o dell'abilitazione all'esercizio della professione di Consulenza del lavoro (o autocertificazione del possesso del requisito ai sensi del DPR 445/2000), ovvero, fotocopia del diploma di laurea. I responsabili e addetti ufficio del personale, legale, sicurezza del lavoro, risorse umane dovranno produrre, oltre la fotocopia di un valido documento di riconoscimento, una certificazione del proprio datore di lavoro che attesti tale qualifica e fotocopia del proprio titolo di studio (non inferiore al Diploma di scuola media superiore).
- d. **Entro il 15 marzo 2019** il Consiglio Direttivo del Corso delibererà l'elenco degli ammessi, con avviso che sarà pubblicato sul sito del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale (<http://www.unicas.it/siti/dipartimenti/dipeg.aspx>) e dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone (<http://www.consulentidellavoro.fr.it>).
- e. Gli ammessi alla frequenza del Corso dovranno effettuare il pagamento del contributo per la frequenza entro il **22 marzo 2020**, **a pena di decadenza**. Il versamento dovrà essere effettuato a mezzo bonifico bancario intestato a: Ordine Consulenti del Lavoro di Frosinone - Via Francesco Vecchia, 1, Frosinone - Coordinate bancarie: BANCA INTESA SAN PAOLO - IBAN: **IT63 R030 6909 6061 0000 0112 660** - BIC : BCITITMM, avendo cura d'indicare la seguente causale "Contributo Corso di Perfezionamento in Gestione delle Risorse Umane-Università di Cassino e del Lazio Meridionale – Anno Accademico 2019/2020". Copia del bonifico deve essere inviata all'Ordine dei Consulenti di Frosinone all'indirizzo e-mail [ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it](mailto:ordine.frosinone@consulentidellavoropec.it).
- f. Gli iscritti al Corso dovranno presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prima lezione esibendo la fotocopia della ricevuta di versamento del contributo.
- g. Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di rinviare o annullare lo svolgimento del Corso qualora non sia raggiunto il numero minimo degli iscritti.

## ISCRIZIONE PER CITTADINI STRANIERI

Per i candidati stranieri la presentazione della domanda deve essere effettuata secondo le disposizioni contenute nella circolare del M.I.U.R. prot. N.1513 del 7/5/2002. Non saranno prese in considerazione le domande irregolari.

## VALUTAZIONE FINALE OBBLIGATORIA

Ad ogni discente che avrà preso parte ad almeno l'80% delle lezioni sarà rilasciato l'Attestato di Frequenza, previa discussione di una tesina su un argomento previsto del programma didattico scelto dal candidato. A tal fine il Consiglio del Corso provvederà a nominare una Commissione con le funzioni di Presidente attribuite al Direttore del Corso.

## CREDITI

La frequenza al corso attribuisce ai partecipanti crediti secondo le vigenti disposizioni; per informazioni: [info@consulentidellavoro.fr.it](mailto:info@consulentidellavoro.fr.it); [l.iannucci@unicas.it](mailto:l.iannucci@unicas.it)

## INFORMAZIONI

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi:

- Segreteria dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone, sita in Frosinone, alla Via F. Veccia, n.1, telefono: 0775/871855 – e-mail: [info@consulentidellavoro.fr.it](mailto:info@consulentidellavoro.fr.it)
- Segreteria Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Loc. Folcara, Cassino, Dott.ssa Livia Iannucci: 0776/2994810; e-mail: [l.iannucci@unicas.it](mailto:l.iannucci@unicas.it)
- Coordinatori:  
Dott. Mario Gallo ([m.gallo@unicas.it](mailto:m.gallo@unicas.it))  
Dott.ssa Rosa Tiberia ([rosa@studiotiberia.it](mailto:rosa@studiotiberia.it))

Il programma delle lezioni sarà pubblicato sul sito dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Frosinone e sul sito del Dipartimento di Economia e Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Cassino; inoltre, gli aggiornamenti relativi alle lezioni, materiali didattici, comunicazioni varie, etc. saranno pubblicati secondo le modalità stabilite con apposita comunicazione dei Coordinatori del corso.

Cassino, 28 giugno 2019

(Aggiornamento del 10.12.2019)

### Allegati:

1. programma generale del corso;
2. domanda d'iscrizione mod. A (*iscrizione intero corso*);
3. domanda d'iscrizione mod. B (*iscrizione singoli moduli monotematici*).

## PROGRAMMA GENERALE (\*)

### CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

**V edizione**

Anno Accademico 2019 – 2020

**Direttore Scientifico: Prof.ssa Ivana Marimpietri**

Modulo monotematico (**)	Codice	Argomenti
Presentazione del corso 18.02.2020		Presentazione della 5° edizione del Corso in occasione di un <b>Convegno di apertura.</b>
Tipologie contrattuali	1	Contratti di lavoro: ambiti di applicazione. Il lavoro autonomo e il lavoro subordinato. Il contratto individuale: lettera di intenti, proposta di assunzione e contratto di assunzione. Le clausole apponibili al contratto: patto di prova, non concorrenza, patto di stabilità. Le collaborazioni coordinate e continuative.
Lavoro a tempo determinato, part- time, smart- working	2	Il contratto di lavoro a tempo determinato dopo il c.d. "Decreto dignità" e l'applicazione giurisprudenziale. Il contratto di lavoro a tempo parziale. Il lavoro agile: il regime della legge n.81/2017 e gli adempimenti gestionali.
Somministrazione, appalto, distacco e contratti di rete	3	Il decentramento produttivo. Somministrazione di lavoro, appalto, distacco di personale. Il contratto di rete e la codatorialità. L'intermediazione illecita. Profili problematici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
Young working	4	Il rilancio dell'apprendistato: il contratto tipico di ingresso nel mercato del lavoro. La disciplina sul lavoro minorile e le criticità operative. Le novità in materia di tirocinio e di stage. L'alternanza scuola – lavoro.
Certificazione e asseverazione dei contratti di lavoro	5	La certificazione dei contratti di lavoro. Profili applicativi. La giurisprudenza sui contratti certificati. Profili problematici in materia di asseverazione da parte del professionista.
Contrattazione collettiva e attività sindacale in azienda	6	Il sistema di contrattazione collettiva. Il contratto collettivo di diritto comune quale fonte di disciplina del rapporto di lavoro. Il problema dell'efficacia giuridica. L'attività sindacale in azienda: le RSA e le RSU.
Contrattazione collettiva di secondo livello	7	La contrattazione collettiva aziendale e territoriale. La contrattazione di prossimità. Role playing: simulazione di una contrattazione aziendale.
Salute e sicurezza sul lavoro	8	L'obbligazione di sicurezza. Gli adempimenti nella fase assuntiva e l'assistenza del consulente al datore di lavoro negli adempimenti gestionali del D.Lgs. 81/2008. La redazione delle nomine. La delega di funzione. La formazione delle risorse umane. L'assistenza nei procedimenti ispettivi e inchieste per infortuni e malattie professionali. Regime sanzionatorio. La sospensione dell'attività. Responsabilità del professionista nella gestione dei rapporti con gli organi ispettivi.
Licenziamento, dimissioni e risoluzione consensuale	9	La nuova disciplina sui licenziamenti individuali. Dimissioni del lavoratore e modalità di convalida. La risoluzione consensuale.
Il conciliatore nei rapporti di lavoro e l'arbitrato	10	Rinunzie e transazioni. Il riformato regime della conciliazione e dell'arbitrato. Gli strumenti per la gestione delle conciliazioni in ambito professionale. L'analisi dei conflitti, la pianificazione strategica della loro gestione e le tecniche di conciliazione.

<b>Amministrazione del personale</b>	11	Il quadro degli adempimenti amministrativi. La struttura retributiva: retribuzione fissa e variabile, fringe benefit e stock option. Gli adempimenti contributivi.
<b>Amministrazione del personale</b>	12	Disciplina della tassazione del reddito di lavoro dipendente. Analisi di casi operativi. Gli adempimenti fiscali. La certificazione unica. Il modello 770.
<b>Amministrazione del personale</b>	13	Contribuzione e tutela pensionistica. La riforma delle pensioni. Le agevolazioni contributive e fiscali. Il DURC. Reddito di cittadinanza e rapporto di lavoro.
<b>Welfare aziendale</b>	14	La politica del welfare aziendale. Quadro normativo. Coinvolgimento paritetico dei lavoratori. Misure operative di welfare aziendale. Servizi a disposizione di tutti i dipendenti. Servizi a disposizione di alcune categorie di dipendenti. Voucher. Incremento della produttività e della competitività aziendale. Incentivazione. Valore premiale ai sistemi di Welfare. Trattamento fiscale. Detassazione premi. Le formalità: redazione del contratto, dichiarazione di conformità, imposta sostitutiva, accordo territoriale.
<b>Gestione delle crisi</b>	15	Il licenziamento collettivo e gli strumenti di gestione degli esuberi. Il contratto di solidarietà.
<b>Gestione delle crisi</b>	16	La protezione sociale contro la disoccupazione. L'ASPI e la NASPI. La cassa integrazione. La cassa integrazione in deroga. I fondi bilaterali di solidarietà.
<b>Assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali</b>	17	Ambito oggettivo e soggettivo. Casistica. Il premio assicurativo. La riduzione tariffaria della legge n.145/2018. La denuncia d'infortunio e di malattia professionale. Le semplificazioni del D.Lgs. n.151/2015. Casistica e criticità operative. L'azione di regresso dell'INAIL. Incentivi INAIL alla salute e sicurezza sul lavoro.
<b>Ispesione del lavoro</b>	18	Procedure di ispezione nei luoghi di lavoro. Il nuovo Ispettorato nazionale del lavoro. Il codice di comportamento degli ispettori. Le tecniche ispettive. Le limitazioni al potere ispettivo. Configurazione del lavoro irregolare. Il nuovo verbale ispettivo. La diffida, la prescrizione e la sospensione dell'attività. Il quadro sanzionatorio e le ultime innovazioni della legge n.145/2018. Simulazione dell'ispezione. <i>Esercitazione</i>
<b>Ricorsi contro i provvedimenti delle DTL, INPS e INAIL</b>	19	Tipologie di ricorsi. Aspetti procedurali. L'applicazione delle sanzioni. Le funzioni di assistenza del consulente del lavoro. La casistica. La cartelle esattoriali.
<b>Responsabilità amministrativa delle imprese</b>	20	L'ambito applicativo del D.Lgs. 231/2001. Tipologie di reati. Effetti sull'operatività dell'impresa. L'organo di vigilanza. Il modello organizzativo di gestione. Esempi di elaborati.
<b>Sistemi di gestione salute e sicurezza del lavoro (SGSSL)</b>	21	Sistemi di gestione salute e sicurezza sul lavoro (SGSSL): l'organizzazione aziendale della sicurezza e la gestione delle risorse umane. I modelli UNI-INAIL 2001 ,BS OHSAS 18001:2007 e ISO 45001:2018. Adempimenti gestionali. Le procedure semplificate per le PMI. La nuova figura del Manager HSE e le opportunità per il professionista.
<b>Ias e costo del lavoro</b>	22	Analisi della struttura dei costi del personale. Applicazione degli IAS. Profili di economia del personale.
<b>Evoluzione della funzione Human Resources (HR) e selezione delle risorse umane</b>	23	La valenza strategica della funzione HR. Le nuove competenze distintive, l'evoluzione della professione e i nuovi contenuti dell'attività nell'attuale contesto economico. Il processo di selezione di una risorsa. Il reclutamento. La valutazione. Il colloquio di selezione. Test psicologici. Assessment Center. Web Recruiting. Le leve di sviluppo: coaching, counselling, mentoring.
<b>Formazione delle risorse umane</b>	24	La formazione del personale. Le fasi della formazione. Analisi dei fabbisogni. Pianificazione del corso di formazione. Somministrazione del programma di formazione.
<b>Valutazione delle risorse umane</b>	25	Valutazione dei risultati, del personale, della posizione, delle persone, della prestazione. La retribuzione. Il livello retributivo. La struttura retributiva: retribuzione fissa e variabile, fringe benefit e stock option. La dinamica retributiva. Il total reward per operare sulle leve motivazionali. Cosa sono le risorse umane. Cosa vuol dire gestire il personale. Le configurazioni dell'ufficio "Risorse umane". La programmazione del personale. L'inserimento: il contratto psicologico e il contratto giuridico. Il contratto

---

		giuridico: da collettivo a individuale.
<b>Deontologia e pratica professionale</b>	26	Il codice deontologico. Le responsabilità del professionista e le nuove tutele della legge n.81/2017. Le relazioni con i sindacati. Il ruolo del Consulente del Lavoro come CTU. Perizie. La privacy nello studio professionale.
<b>Esame finale</b>		Discussione tesina
<b>Convegno di chiusura e consegna dei diplomi</b>		

(\*) - Il programma è provvisorio e potrà subire modifiche e integrazioni in base all'evoluzione della normativa e secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo.

(\*\*) - Ogni modulo si terrà dalle ore 15,00 alle ore 19,00 (durata 4 ore).

**Università degli Studi di Cassino e del  
Lazio Meridionale**



*Dipartimento di Economia e di Giurisprudenza*



**Ordine dei Consulenti del  
Lavoro di Frosinone**

*Mod.A*

**AI CONSIGLIO DIRETTIVO  
DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN  
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**OGGETTO : DOMANDA D'ISCRIZIONE AL 5° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.**

Il/La sottoscritto/a :

COGNOME E NOME	
NATO A	
IL	
RESIDENTE A – PROV. CAP.	
VIA/P.ZZA – CIVICO	
CODICE FISCALE	
RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO E-MAIL	
- ISCRITTO AL N..... DELL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
-ISCRITTO AL N..... DEL REGISTRO PRATICANTI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
- ABILITATO CONSULENTI DEL LAVORO IN DATA ..... REGIONE	
-IN POSSESSO DELLA LAUREA IN	
-RESPONSABILE /ADDETTO UFFICIO DEL PERSONALE, LEGALE, RISORSE UMANE	In possesso del seguente titolo di studio _____ _____

**CHIEDE**

DI ESSERE ISCRITTO AL 5° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, INDETTO DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE, DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DI GIURISPRUDENZA, E DALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE PER L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020. DICHIARA, INOLTRE, DI ACCETTARE IL RELATIVO BANDO.

DATA: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

.....

ALLEGATI : - COPIA DEL PROPRIO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;

- COPIA.....;

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA: DATA DI PRESENTAZIONE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ N°PROT.....

**Università degli Studi di  
Cassino e del Lazio Meridionale**



*Dipartimento di Economia e di Giurisprudenza*



**Ordine dei Consulenti del  
Lavoro di Frosinone**

*Mod.B*

**AI CONSIGLIO DIRETTIVO  
DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN  
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**OGGETTO : DOMANDA D'ISCRIZIONE AL 5° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.  
FREQUENZA A SINGOLI MODULI MONOGRAFICI.**

Il/La sottoscritto/a :

COGNOME E NOME	
NATO A	
IL	
RESIDENTE A – PROV. CAP.	
VIA/P.ZZA – CIVICO	
CODICE FISCALE	
RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO E-MAIL	
- ISCRITTO AL N..... DEL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
-ISCRITTO AL N..... DEL REGISTRO PRATICANTI CONSULENTI DEL LAVORO DI	
- ABILITATO CONSULENZA DEL LAVORO	Data _____ Regione _____
- RESPONSABILE E ADDETTI UFFICIO DEL PERSONALE, LEGALE, SICUREZZA DEL LAVORO, RISORSE UMANE	Azienda di appartenenza _____ Indirizzo: _____

**CHIEDE**

DI ESSERE ISCRITTO A N..... MODULI MONOGRAFICI (*SPECIFICARE IL CODICE*)..... DEL 5° CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, INDETTO DALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE, DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E DI GIURISPRUDENZA, E DALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI FROSINONE PER L'ANNO ACCADEMICO 2019/2020. DICHIARA, INOLTRE, DI ACCETTARE IL RELATIVO BANDO.

DATA: \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL RICHIEDENTE**

.....

ALLEGATI : - COPIA DEL PROPRIO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ;

- COPIA.....;

Spazio riservato alla Segreteria: data di presentazione \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ n°prot.....