Comune di Voltaggio
Provincia di Alessandria

COPIA
Deliberazione n. 42
del 10.10.2014 ore 18.30

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO – TIROCINIO.

Nella solita sala delle riunioni sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.
Fatto l'appello risultano:

BISIO Michele	P
OTTONELLO Giovanni Bernardo	P
BUCICH Alessandro	P

Totale presenti **3**
Totale assenti **0**

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Avv. Gian Carlo Rapetti**. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente **Bisio Michele** inizia la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

su relazione del Sindaco;
su redazione del Segretario Comunale;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 18 L. 196/1997 recante norme in materia di promozione dell'occupazione che, demandandone la disciplina ad apposito decreto ministeriale, disciplina le modalità dei tirocini formativi e di orientamento, finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso iniziative di tirocini pratici e stages a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della L. 1859/1962, riconoscendo la facoltà di promozione delle iniziative, da parte di soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e di soggetti privati non aventi scopo di lucro, in possesso degli specifici requisiti preventivamente determinati in funzione di idonee garanzie all'espletamento delle iniziative medesime e in particolare, per quanto nella presente sede interessa, da parte di università;
VISTO il D.M. n. 142/1998 in data 25.03.1998, Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 196/1997, in materia di tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
DATO ATTO CHE, ai sensi del prefato D.M. 142/1998:

- la finalità è quella di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro (articolo 1 comma 2);
- i rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro (articolo 1 comma 2);
- le aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, possono ospitare, in relazione all'attività dell'azienda, un tirocinante (articolo 1 comma 3 lettera a);
- i tirocini formativi e di orientamento sono promossi, fra l'altro, ad opera di università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici (articolo 2 comma 1 lettera b);
- i soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (I.N.A.I.L.), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi (articolo 3 comma 1);
- le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento, salva la possibilità, da parte della Regione, di assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative (ibidem);
- è previsto l'obbligo della presenza di un tutore da parte dei soggetti promotori, come responsabile didattico organizzativo delle attività, nonché l'obbligo, in capo ai soggetti che ospitano i tirocinanti, di indicare il responsabile aziendale dell'inserimento (articolo 4 comma 1);
- i tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni, stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati, cui deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio, contenente a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio (assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza), b) i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale, c) gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'articolo 3, d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio, e) il settore aziendale di inserimento (articolo 4 comma 2);

- le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione e orientamento, possono avere valore di credito formativo e, ove debitamente certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel *curriculum* dello studente o del lavoratore ai fini dell'erogazione da parte delle strutture pubbliche dei servizi per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro (articolo 6);
- la durata massima dei tirocini formativi e di orientamento è non superiore a dodici mesi, nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione (articolo 7 comm2 lettera d);

PREMESSO CHE l'Università degli Studi di Genova, in coerenza con la convenzione in corso, ha proposto al Comune di Voltaggio l'attivazione di un tirocinio curriculare con riconoscimento di crediti, per un periodo di complessive 75 ore da svolgersi nel periodo compreso tra il 04.12.2014 ed il 31.03.2015, dedicato a numero una studentessa universitaria residente iscritta al corso di conservazione dei beni culturali, attinente attività di riordino dell'archivio storico comunale;

DATO ATTO CHE i tempi di accesso ed il periodo per il quale viene richiesto il nulla osta, così come indicato nel protocollo d'intesa Allegato A), parte essenziale ed integrante della presente ad ogni legale effetto;

RITENUTO, nella ponderazione del pubblico interesse nell'esercizio della discrezionalità amministrativa attivare il programma di tirocinio, tenuto conto del fatto che l'utilità di formazione nei confronti dello studente, in coerenza con l'articolo 18 L. 196/1997 si coniuga con il beneficio indotto dalle attività di sistemazione dell'Archivio comunale, cui il progetto è destinato;

VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale di contabilità;
- il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni;

DATO ATTO CHE sulla deliberazione, per quanto di competenza, vengono apposti:

- il parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica sotto il profilo giuridico, ai sensi dell'articolo 49, dell'articolo 97 e dell'articolo 147 bis D. Lgs. 267/2000, nonché dell'articolo 4 del Regolamento comunale recante la disciplina del sistema dei controlli interni;

a voti unanimi favorevoli, legalmente espressi,

DELIBERA

1. Di attivare tirocinio curriculare con riconoscimento di crediti, per un periodo di complessive 75 ore da svolgersi nel periodo compreso tra il 04.12.2014 ed il 31.03.2015, dedicato a numero una studentessa universitaria residente iscritta al corso di conservazione dei beni culturali, attinente attività di riordino dell'archivio storico comunale, come indicato nell'Allegato A), parte essenziale ed integrante della presente ad ogni legale effetto;
2. Di dare atto che dal presente atto non discendono oneri economici a carico dell'Ente;
3. Di dichiarare, la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 comma 4 D. Lgs. 267/2000.

Parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica sotto il profilo giuridico*, ai sensi degli articoli 49, 147 bis e 97 D. Lgs. 267/2000, del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni e degli atti organizzativi vigenti****: favorevole,***

F.to Avv. Gian Carlo RAPETTI

_____

Letto, confermato, sottoscritto

IL PRESIDENTE	**IL SEGRETARIO COMUNALE**
F.to (Bisio Michele)	F.to (*Avv. Gian Carlo RAPETTI*)

Allegato A)

Università degli Studi di Genova
Scuola di Scienze Umanistiche
(Lettere e Filosofia)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

rif. convenzione n. 2960/LE stipulata in data 12/05/04 tra l'università di Genova e Comune di Voltaggio
(spazio a cura dell'Università degli studi di Genova)

☒ **tirocinio curriculare con riconoscimento di crediti**

☐ **tirocinio curriculare senza riconoscimento di crediti**

Nominativo del tirocinante PAPARELLA JESSICA
nato a NOVI LIGURE il 11-05-~~1991~~ 1992
residente in VIA BARABINO 16, VOLTAGGIO (AL)
NUMERO DI MATRICOLA 382-1534 codice fiscale
e-mail jessicapaparella@rocketmail.com
In caso di cittadino extracomunitario:
Numero permesso di soggiorno: Data di rilascio: Scadenza:
Motivo per il quale è stato concesso il permesso di soggiorno:

Attuale condizione (barrare la casella che interessa):
☒ studente iscritto a corso di **laurea**
☐ studente di corso di **laurea magistrale**
specificare la denominazione del corso
CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI
☐ frequentante corso di **specializzazione**
☐ frequentante corso di **perfezionamento/master**
☐ frequentante **dottorato di ricerca**

Azienda ospitante COMUNE di VOLTAGGIO
Sede/i del tirocinio (indirizzo stabilimento/reparto/ufficio)
Piazza G. Garibaldi n.2
Tempi di accesso ai locali aziendali GIOVEDI' e VENERDI'
dalle ore alle ore dalle ore 14.00 alle ore 18.00
Periodo di tirocinio n=mesi/ore 75, dal 04.12.2014 al 31.03.2015

Tutore (indicato dall'Università degli Studi di Genova) SANDRA MACCHIAVELLO

e-mail sandra.macchiavello@unige.it

Tutore aziendale TRAVERSO Caterina Rosa **e-mail** ragioneria@comune.voltaggio.al.it

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro: **GESTIONE PER CONTO DELLO STATO** *ai sensi del combinato disposto dagli articoli 127 e 190 del Testo Unico n. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10.10.1985;*
- Responsabilità civile: **posizione n. 100.5102116.17 compagnia FONDIARIA-SAI SpA**

Aspetti relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei partecipanti:

Come previsto dal D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, art. 2, comma 1 lettera a), il tirocinante è equiparato ai lavoratori del soggetto ospitante.
Il 'Datore di lavoro' del soggetto ospitante assume, nei confronti del tirocinante, tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Obiettivi e modalità del tirocinio: Attività di riordino archivio storico comunale

Facilitazioni previste:

Obblighi del tirocinante:

- 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 tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n.196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

VOLTAGGIO, (data) 07.11.2014

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Timbro e firma per il soggetto promotore

Timbro e firma per l'azienda IL SINDACO Michele Bisio

UNIVERSITÀ DI GENOVA

DICHIARAZIONE DELL'AZIENDA

L'Azienda COMUNE di VOLTAGGIO con sede legale in VOLTAGGIO - Pia. .a G.Garibald n.2

dichiara sotto la propria responsabilità che, all'atto della sottoscrizione di questo Progetto Formativo, sono presenti in organico n° 5 dipendenti assunti a tempo indeterminato e n° 0 tirocinanti e che pertanto sono rispettati i limiti previsti dalla normativa regionale di riferimento o, in assenza di specifica regolamentazione regionale, quelli indicati dall'art. 1, terzo comma del DM 25 marzo 1998, n. 142.

IL SINDACO
Michele Biglo

Timbro e firma del responsabile dell'Azienda .....

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(Art.124 comma 1° del D. Lgs. n.267/18.8.2000)

Il Segretario Comunale sottoscritto, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, certifica che il presente verbale viene pubblicato, in copia, all'Albo Pretorio del Comune, [sezione Albo Pretorio del sito istituzionale web del Comune di Voltaggio (http://www.studiok.it/comuni/voltaggio/albo/albo_lista.php), accessibile al pubblico ai sensi dell'articolo 32, comma 1, L. 69/2009 dal giorno **25/03/2015** per rimanervi per quindici giorni consecutivi, ai sensi di legge, e quindi a tutto il **09/04/2015**
Dalla Residenza Comunale, li **25/03/2015**.

IL MESSO COMUNALE
F.to (Carrea Roberto)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Avv. Gian Carlo Rapetti)