

Serv. Determinazioni Dirigenziali

Trasmessa: Sez. II

Sez. XI - Alb

il 25 LUG. 2011

Il Recep del servizio  
L'Istruttore Amministrativo  
*M. Mazzatorta*



**CITTA' DI RAGUSA**  
**SETTORE II**  
**GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

N. d'ordine <u>— 1334</u>	Oggetto: Autorizzazione attività tirocinio/stage formativo presso questo Comune della Prof.ssa Di Noto Laura. Settore II.
DATA <u>22-07-2011</u>	
Settore 2°	
N° 83 Data <u>14-07-2011</u>	

**DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITA' DEI FONDI**

BIL..... CAP..... DENOM

FUNZ SERV INTERV

**IL RAGIONIERE CAPO**

---

L'anno duemilaundici, il giorno quattordici del mese di Luglio, nell'ufficio del Settore 2°, il dirigente dott. Alessandro Licitra ha adottato la seguente determinazione:

**Premesso** che con deliberazione della Giunta municipale n°89 del 9 marzo 2007 è stata stipulata la convenzione di tirocinio formativo ed orientamento a favore di laureati e di studenti iscritti ai corsi di laurea ed a corsi di specializzazione tenuti presso l'Università di Catania e sottoscritta in data 21/03/2007 tra lo stesso Ateneo ed il Comune di Ragusa;

**Preso atto** altresì, che con la suddetta deliberazione sono stati autorizzati i Dirigenti dell'Ente di volta in volta interessati alla realizzazione della predetta attività formativa, in qualità di "tutors responsabili aziendali", alla sottoscrizione dei relativi Progetti formativi e di orientamento;

**Rilevato** che l'attivazione delle attività formative costituiscono un'occasione favorevole per la valorizzazione delle risorse umane alle quali il progetto viene rivolto in vista di un eventuale inserimento nel mondo del lavoro, offrendo l'ente locale la propria organizzazione quale strumento per veicolare esperienze e stili di comportamento a confronto tra pubblico e privato;

**Preso atto** che le richieste di assegnazione di tirocini e stages hanno la finalità dell'approfondimento di tematiche collegate alle attività istituzionali dell'ente locale, oltre che per maturare esperienze reali ed agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso l'affiancamento del personale interno Dell'Ente ospitante (Comune);

**Vista** la nota protocollo n°59905 del 01/07/2011 con la quale L'Università di Catania ha chiesto a questo Comune ospitante la disponibilità allo svolgimento dell'attività in oggetto della Prof.ssa Laura Di Noto;

**Rilevato** che in ogni caso le attività collegate a borse di studio, tirocini e stages formativi non costituiscono né un rapporto di lavoro subordinato né autonomo, non presentando i requisiti del rapporto di lavoro a tempo determinato, né dell'incarico stagionale, neppure quelli delle forme contrattuali flessibili, o degli incarichi esterni e men che meno quelli del rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

**Rilevato**, altresì, che l'attività di cui trattasi non comporta assunzione di alcun onere finanziario da parte del Comune ospitante, rimanendo a carico del soggetto richiedente le spese di assicurazione e di INAIL;

**Ritenuto** meritevole di approvazione il progetto formativo e di orientamento presentato dal soggetto richiedente, e conseguentemente di individuare nei Settori appresso indicati, previo nulla osta dei Dirigenti responsabili, le strutture presso le quali effettuare la predetta attività formativa, affidando agli stessi Dirigenti in qualità di "tutor responsabile aziendale" la realizzazione del Progetto formativo e di orientamento;

**Visto** il successivo art. 65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle determinazioni dirigenziali;

## DETERMINA

- 1) di autorizzare lo svolgimento dell'attività di tirocinio/stage formativo presso questo Comune della Prof.ssa Laura Di Noto nata ad Acate (Rg) il 26/11/1964 e residente ad Acate, Via Cavour, 19.
- 2) individuare le strutture presso le quali effettuare tale attività nei Settori II Gestione e Sviluppo Risorse Umane e XI Settore Cultura, Istruzione, Sport e attività del tempo libero
- 3) di dare atto che il suddetto Progetto non comporta instaurazione di rapporto di lavoro dipendente nei confronti di questo Comune ospitante, né assunzione di alcun onere finanziario, rimanendo a carico del soggetto richiedente le spese di assicurazione e di INAIL.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°  
(Dr. Alessandro Licitra)**

trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco ed al Segretario Generale, al Settore XI.

*[Signature]*  
Visto:  
Il Dirigente del I Settore      Il Segretario Generale  
Ragusa, li  
Per presa visione:  
Il Direttore Generale      Il Sindaco  
Ragusa, li

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2°  
DR. Alessandro Licitra**

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE  
EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SERVIZI ECONOMALI

Vista la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° comma, del TUE.L.

RAGUSA,

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

---

- Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della sestessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia, rispettivamente, al Sindaco ed al Segretario Generale.

Addì. 27 LUG. 2011

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Salonia Francesco)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 27 LUG. 2011/ 03 AGO. 2011

Addì. 04 AGO. 2011

IL MESSO COMUNALE



u. 2 facciata

Parte integrante e sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 1334 del 22-07-2011

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA  
FACOLTA' DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE  
PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. Conv. n. AT/205/EN/48/07/PR1 del 21/03/2007 )

Nominativo del tirocinante DINOTO LAURA natq a ACATE il 26/11/1966  
Residente in ACATE via CAOUR n 19  
Tel. 0932/990452 Cell. 338/2130061  
e-mail laura.dimoto@tiscali.it  
Cod. Fisc. DNTLRA66S66A014H

**Attuale condizione :**

Corsista frequentante Master Universitario Nazionale di II livello per la Dirigenza degli Istituti Scolastici (MUNDIS)

**Soggetto ospitante COMUNE DI RAGUSA**

Dipendenti a tempo indeterminato n. 605 Tirocini in corso n. 11

Settore di attività PUBBLICAT AMMINISTRAZIONE

Sede/i operativa/e del tirocino SETTORE II-UFF.PERSONE PIAZZA SAN GIOVANNI

Telefono della sede del tirocino 0932 676613

**Tempi di accesso ai locali del soggetto ospitante:**

N. mesi 3 dal 14/07/2011 al 30/09/2011

Indicare i giorni da LUNEDI' a VENERDI'

Ore settimanali previste n. 36

Orario di svolgimento del tirocino dalle ore 9:00 alle ore 17:30

Tutor didattico<sup>1</sup> PROFESSSA ANTONIA CRISCENTI

Tutor aziendale SI. DIRETTORE Qualifica DIRIGENTE SERV. PERSONALE

Pelvi Mario - Funzionario Cfo Servizio dell'Assessorato P.I - Sezione Lavori Pubblici

**Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione**

Medico Competente

**Polizze assicurative:**

- Infortuni sul Lavoro INAIL : Copertura infortuni assicurata mediante la forma di "gestione per conto dello Stato".
- Responsabilità C.V.T. polizza n.282144215 Compagnia Assicurazioni "Generali S.p.A." (Scadenza 31.01.2012)
- Infortuni -polizza n. 60557845 Compagnia Assicurazioni "Allianz RAS S.p.A." (Scadenza 30.04.2012)

<sup>1</sup> Il docente indicato dovrà essere contattato personalmente dal tirocinante (salvo i casi di assegnazione del tutor didattico da parte dell'Università) e dovrà dare preventivamente il proprio consenso all'avvio del presente progetto formativo.

**OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI TIROCINIO.****a) Competenze da sviluppare:**

Tecnico professionali: project management e leadership educativa.

Trasversali: giuridico-pedagogiche, socio-economiche.

Di base: pedagogiche, sociologiche, statistico-informatiche, di strategia istituzionale, di organizzazione del lavoro, della gestione delle risorse umane.

**b) Attività:**

Project work relativo alla pianificazione, organizzazione, controllo e gestione aziendale

**c) Modalità della tutorship interna ed esterna:**

- Registro nel quale riportare le attività svolte.
- Relazione finale dell'attività svolta.
- Questionario di custode satisfaction.

**Facilitazioni previste:**

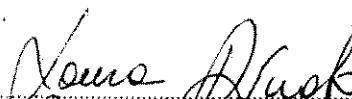
Nessuna

**Obblighi del tirocinante:**

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi 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 di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro .

Il/La sottoscritto/a tirocinante autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e attesta la veridicità di quanto sopra dichiarato, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 D.P.R. 445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

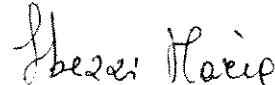
Firma tirocinante .....



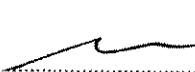
Firma tutor didattico .....



Firma tutor aziendale .....



Firma e timbro Soggetto Ospitante



Firma dell'Università



**SI PRECISA CHE IL SOGGETTO OSPITANTE IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 296/2006 (FINANZIARIA 2007) PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI POST LAUREA, È TENUTO AD EFFETTUARE LA COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA TELEMATICA.**