

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: 3c H XI  
Albo  
il 8-10-2012  
Il Resp. del servizio  
L'Intit.ore Direttivo  
Dott.ssa Elide Ingallina  
*Giulio Minniti*



## CITTÀ DI RAGUSA

### SETTORE XI

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data 05 - 10 - 2012  N. 1792 N. 187 Settore XI  Data 18/09/2012	<b>OGGETTO:</b> Autorizzazione attività tirocinio/stage formativo presso la Biblioteca Civica "G. Verga"
--	---

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL.

CAP.

IMP.

FUNZ.

SERV.

INTERV.

**IL RAGIONIERE**

L'anno duemiladodici, il giorno diciotto del mese di settembre, nell'ufficio del settore XI, il Dirigente Dr.ssa Elide Ingallina 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 dell' Università di Catania con la quale ha chiesto a questo Comune ospitante la disponibilità allo svolgimento dell'attività in oggetto della tirocinante L. R.;

**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 nel Settore appresso indicato, previo nulla osta del Dirigente responsabile, la struttura presso la quale effettuare la predetta attività formativa, affidando allo stesso Dirigente 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;

## D E T E R M I N A

1. di autorizzare lo svolgimento dell'attività di tirocinio/stage formativo presso questo Comune della Sig.ra L. R.;
2. individuare la Biblioteca Civica "G. Verga" quale struttura per effettuare tale attività e designare come tutor aziendale il Funzionario Capo Servizio Dr.ssa Anna Cascone;
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  
Dr.ssa Elide Ingallina

*Allegato : note Università di Catania*

**Da trasmettersi d'ufficio, oltre che al Sindaco ed al Segretario Generale ai seguenti Settori / Uffici:**

IL DIRIGENTE  
Dr.ssa Elide Ingallina

Visto *[firma]*  
Il Dirigente del I Settore Segretario Generale  
Ragusa, li

Per presa visione:  
Il Capo di Gabinetto Il Sindaco  
Ragusa, li

## **SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4<sup>o</sup> comma, del TUEL.

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 stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 10 OTT. 2012

**IL MESSO COMUNALE**  
~~IL MESSO NOTIFICATORE  
(Salonia Francesco)~~

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 10 OTT. 2012 al 17 OTT. 2012

Ragusa 18 OTT. 2012

**IL MESSO COMUNALE**

---