



Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Sc.H. I - II
APbo
il 12.11.2013
Il Resp. del servizio
L'Istruttore Direttivo
(Dott.ssa Iolanda Minniti)

CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE I

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data <u>11.11.2013</u> N. <u>1614</u>	OGGETTO: Tirocinio formativo presso il settore I " Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali " dello studente Damiano Diquattro, iscritto al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione presso l'Università degli Studi di Catania.
N. <u>141</u> Settore I Data <u>11.11.2013</u>	

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

BIL.	CAP.	IMP.
FUNZ.	SERV.	INTERV.
IL RAGIONIERE		

L'anno duemilatredici, il giorno undici del mese di novembre, nell'ufficio del Settore I, il Dirigente Dott. Francesco Lumiera, su proposta dell'Istruttore Direttivo Dott.ssa Iolanda Minniti ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con deliberazione della Giunta Municipale n° 89 del 09/03/2007 è stata stipulata la convenzione di tirocinio formazione e di orientamento a favore di laureati e studenti iscritti all' Università degli Studi di Catania, prorogata e sottoscritta in data 21 marzo 2011 tra lo stesso ateneo ed il Comune di Ragusa;

Considerato che con la stessa deliberazione sono stati autorizzati i Dirigenti dell'Ente di volta in volta interessati alla realizzazione della predetta attività formativa, in qualità di "tutors aziendali", alla sottoscrizione dei relativi progetto formativi e di orientamento;

Considerato che per lo sviluppo di un processo formativo e di orientamento da realizzarsi nell'ambito delle attività dirette dal Dirigente del Settore I e sotto la responsabilità dello stesso Dirigente, dott. Francesco Lumiera, l'Università di Catania ha assegnato lo studente Diquattro Damiano nato a Ragusa 1 ed ivi residente , regolarmente iscritto alla facoltà di Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;

Considerato, altresì, che il predetto studente dovrà, nell'ambito delle ore attribuite per lo stage stesso, acquisire le competenze relative alle tematiche di assistenza agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta Municipale, Consiglio Comunale); gestione dati elettorali e demografici; gestione del protocollo; Ordinamento Enti Locali in Sicilia; conformità dell'azione amministrativa dell'Ente a leggi, statuto e regolamenti;

Visto il progetto formativo, parte integrante del presente provvedimento da cui risulta la copertura assicurativa del tirocinante e nessun onere a carico dell'Ente, che provvederà alla tenuta del registro - agenda di tirocinio, che dovrà essere regolarmente compilato e firmato dallo studente e dal tutor interno aziendale nelle giornate di presenza , indicando: il numero di ore effettuate e l'attività svolta nelle ore di presenza;

Considerato che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visti i pareri favorevoli resi dagli organi competenti ai sensi dell'art. 65 del predetto regolamento;

Visto l'art. 47 dello Statuto di questo Comune;

Ritenuto di provvedere in merito;

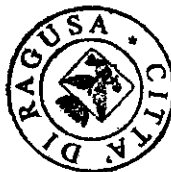
D E T E R M I N A

Per quanto in premessa:

- 1. Prendere atto che il signor Diquattro Damiano nato a Ragusa ed ivi residente regolarmente iscritto al Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione presso l'Università degli Studi di Catania, svolgerà attività di tirocinio presso il Settore I, giusta convenzione sottoscritta in data 21 marzo 2007 tra il Comune di Ragusa e l'Università degli Studi di Catania e prorogata in data 21 marzo 2011;**
- 2. Prendere atto che il tutor aziendale per l'attività di tirocinio presso il Comune di Ragusa è il dott. Francesco Lumiera, dirigente del Settore;**
- 3. Prendere atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa.**

Parte integrante: progetto formativo

**Il Resp. del Proc.
Dott.ssa ~~Isabella~~ Minniti**



**Il Dirigente
Dr. Francesco Lumiera**

Oscurare per la sezione atti ufficiali dati sensibili

Da trasmettere d'ufficio: Settore 1° e 2°



**Il Dirigente
Dr. Francesco Lumiera**

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, 4° 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 12 NOV. 2013

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
(Licita Giovanni)

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 12 NOV. 2013 al 19 NOV. 2013

Ragusa 20 NOV. 2013

IL MESSO COMUNALE



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA - AREA DELLA DIDATTICA
PAC 7 - Servizi Didattici - Tirocini Formativi

Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 1614 del 11/11/2013

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

RIFERIMENTO CONVENZIONE N. AT/205/EN/44/07 PR2 DEL 21/03/2007

Nominativo del tirocinante:		DIQUATTRO DAMIANO				
Nato a:		RAGUSA				
Residente in:		RAGUSA				
Via:		n. 38				
Cod. Fisc.:		tel.:				
E-mail:						
Attuale condizione: Studente iscritto a Attuale condizione: Studente iscritto a						
Ex D.M. 509		<input type="checkbox"/> CdL	<input type="checkbox"/> CdLS	<input type="checkbox"/> CdLSCU	in:	SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE
Ex D.M. 270		<input type="checkbox"/> CdL	<input type="checkbox"/> CdLM	<input type="checkbox"/> CdLMCU	in:	
matricola N.063000074		Tesi		<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	
Dottorato di ricerca in:						
Corso di Perfezionamento o Scuola di Specializzazione in:						
Master in:		<input type="checkbox"/> SI		<input checked="" type="checkbox"/> NO		
N. CFU da acquisire:		8	per un totale di		120	ore
Soggetto ospitante:		COMUNE DI RAGUSA				
numero dipendenti:		575	n. tirocini in corso:	1	Settore di attività: SETTORE I - AFFARI GENERALI	
Sede del tirocinio (abitazione):						
Indirizzo:		CORSO ITALIA, 72		Telefono:		0932 676111
Orario di svolgimento del tirocinio dalle ore:		8.00	alle ore:		14.00	Ore sett. previste: 24
Tempi di accesso ai locali aziendali (indicare i giorni):		DAL LUNEDI AL VENERDI				
Periodo di tirocinio n. mesi:		2	dal		11/11/2013	al 31/12/2013
Tutor didattico:		DENARO MARIA TERESA				
Tutor aziendale:		DR. FRANCESCO LUMIERA		Qualifica:		DIRIGENTE I SETTORE
Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione:		ING. RENATO CASCONI				
Medico competente:		DR. CARMELO LICITRA				
Polizze assicurative: Polizze assicurative: - Infortuni sul Lavoro (INAIL: Copertura infortuni assicurata mediante la forma di "gestione per conto dello Stato". - Responsabilità C.V.T. - polizza n. ITCANA00377: ACE European Group LTD (Scad. 31.07.2016). - Infortuni Studenti - polizza n. 71670343 - ALLIANZ s.p.a. (Scad. 30.07.2016)						
Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:						
a) Tecnico professionali:		Aggiornamento Giuridico; Assistenza all'attività della Giunta e del Consiglio; Gestione dati elettorali. Gestione risorse umane (personale) - Demografici (Stato civile, Anagrafe) - Contratti pubblici - Gestione del protocollo				
b) Trasversali:		Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa offerta agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. Ordinamento Enti Locali in Sicilia				

c) Di base:	conoscenza delle normative di riforma della pubblica amministrazione. Conoscenza delle tecniche di comunicazione pubblica
d) Modalità di valutazione iniziale, in itinere e finale:	Colloquio iniziale e valutazione finale su presentazione di una relazione scritta
e) Modalità della tutorship interna e esterna:	Affiancamento quotidiano al tutor aziendale
f) Attività:	Istruzioni e Pre-disposizione di un atto amministrativo; Aggiornamento Giuridico; Assistenza all'attività della Giunta e del Consiglio; Gestione dati elettorali. Gestione risorse umane (personale) - Demografici (Stato civile, Anagrafe) - Contratti pubblici - Gestione del protocollo
g) Esperienze formative collaterali:	
Facilitazioni previste:	
<input type="checkbox"/>	Rimborso Spese
<input type="checkbox"/>	Incentivi
<input type="checkbox"/>	Altro
Obblighi del tirocinante:	

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi o 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.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione al D.Lgs. n. 198 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Barriera in caso di assenteo: ☐

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL TIROCINANTE:

Donatella Marino

FIRMA TUTOR DIDATTICO:

Consuelva Pera

FIRMA TUTOR AZIENDALE:

IL DIRIGENTE 1° SETTORE
Dott. *Francesco Lumiera*

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
POLITICHE E SOCIALI
Il Direttore

(P)

FIRMA E TIMBRO
SOGGETTO OSPITANTE



FIRMA E TIMBRO
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA

Il Dirigente dell'Area della Didattica
(Dott. G. Canuso)

G. Canuso