

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: Sez. 7° - Sez. 1°
APbo
n. 02-05-2016
Il Resp. del servizio
L'Istruttore Amministrativo
M. Santi Stefano



CITTÀ DI RAGUSA

SETTORE VII

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale In data 2 MAG. 2016 N. 821	OGGETTO: Autorizzazione attività tirocinio/stage formativo presso la Biblioteca civica "G.Verga".
N. 65 settore VII	
Data 29/04/2016	

Determinazione che non comporta impegno di spesa o accertamento di entrata

L'anno duemilasedici, il giorno ventinove del mese di aprile nell'ufficio del settore VII il Dirigente dott. Santi Di Stefano ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che tra l'Università degli Studi di Firenze e il Comune di Ragusa è stata stipulata, in data 20/05/2015, la convenzione di tirocinio formativo ed orientamento n. 0671.000.2015, a favore di laureati e di studenti iscritti ai corsi di laurea ed a corsi di specializzazione tenuti presso l'Università di Firenze;

Considerato che con la stessa convenzione è stato autorizzato il Dirigente dell'Ente alla realizzazione della predetta attività formativa, in qualità di tutor aziendale, e alla sottoscrizione dei relativi progetti formativi e di orientamento;

Considerato altresì che per lo sviluppo di un progetto formativo e di orientamento da realizzarsi nell'ambito delle attività dirette dal dott. Santi Di Stefano, dirigente del Settore VII – Sviluppo economico, Servizi per l'agricoltura, l'industria, il Commercio e l'Artigianato. Turismo, Cultura, Sport e attività del tempo libero Progettazione Comunitaria – 5° Servizio Cultura, Gestione Beni Culturali, Biblioteca e Archivio Storico, l'Università di Firenze ha assegnato il sig. F D., iscritto regolarmente al secondo anno del corso presso la Scuola di specializzazione in Beni Archeologici - Studi Umanistici e della Formazione di Firenze;

Considerato altresì che il predetto studente inizierà lo stage di formazione in data 02/05/2016 e dovrà nell'ambito delle 150 ore, attribuite per lo stage stesso, sviluppare le capacità relazionali, acquisire e approfondire le conoscenze culturali e storiche e partecipare alle attività pratiche del servizio quali: catalogazione cartacea e on-line, collocazione, registrazione e archiviazione, prestito libri, prestito in sede, prestito a domicilio;

Visto il progetto formativo e di orientamento presentato dall'Università di Firenze, allegato al presente provvedimento, ed il registro agenda di tirocinio, che dovrà essere regolarmente compilato e firmato dalla studentessa e dal Tutor interno aziendale nelle ore di presenza;

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;

Dato atto che rimangono a carico del soggetto richiedente le spese di assicurazione e di INAIL;

Dato atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o accertamento di entrata;

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 al quale si rinvia;

Visto il successivo art.65 del medesimo Regolamento, in ordine alla forma, pubblicità ed efficacia delle Determinazioni Dirigenziali

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa,

1. Autorizzare lo svolgimento dell'attività di stage formativo presso la Biblioteca civica "G. Verga" dello studente F D., iscritto regolarmente al secondo anno del corso di Laurea presso la Scuola di specializzazione in Beni Archeologici - Studi Umanistici e della

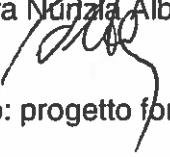
Formazione di Firenze che svolgerà attività di tirocinio presso il Settore VII – Servizio 5°, giusta convenzione n.0671.000.2015 sottoscritta in data 20/05/2015 dall'Università di Firenze e dal Comune di Ragusa;

2. **Prendere atto** che tutor aziendale per l'attività di tirocinio presso il Comune di Ragusa è la sig.ra Nunzia Alba, responsabile del Servizio Biblioteca e Archivio Storico;
3. **Di dare atto** che rimangono a carico del soggetto richiedente le spese di assicurazione e di INAIL;
4. **Di dare atto**, altresì, che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o accertamento di entrata.

Il Responsabile del procedimento

Il Funzionario C.S.

Sig.ra Nunzia Alba


Allegato: progetto formativo

Il Dirigente del Settore VII

Dott. Santi Di Stefano


Il Dirigente del Settore VII
Dott. Santi Di Stefano

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

SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli artt. 147 - bis e 153, comma 5, del D.Lgs. 267/2000, e per quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento di Contabilità, si rilascia visto di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria.

Ragusa_____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

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 03 MAG 2016

**IL MESSO COMUNALE
IL MESSO NOTIFICATORE
*(Licita Giovanni)***

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 03 MAG. 2016 al 10 MAG. 2016

Ragusa 11 MAG. 2016

IL MESSO COMUNALE



SCUOLA DI STUDI UMANISTICI E DELLA FORMAZIONE

PROGETTO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO CURRICULARE

(Rif. Convenzione stipulata in data 20/05/2015 tra l'Università degli Studi di Firenze e **COMUNE DI RAGUSA**)

Codice identificativo tirocinio (Facoltà, corso di studi, anno, n. progressivo) 007-1457-2016-4

Anagrafica del tirocinante

Numero di matricola del tirocinante: .

Cognome: D , nome: F

nato a COMISO (RG) il

residente in VIA - - - - - 97013 COMISO (RG)

telefono: - - - - e-mail:

domiciliato in ---

telefono: (- - - - cellulare: ---

Codice Fiscale: .

Condizione attuale del tirocinante:

Studente universitario iscritto al 2° anno Scuola di specializzazione in BENI ARCHEOLOGICI,
presso Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

Soggetto disabile l. n. 68/99: No Soggetto svantaggiato ex art. 4, c. 1. n. 381/91: No

(Il dato sarà trattato ai sensi D.lgs. n. 196/2003)

Anagrafica del soggetto ospitante

Codice identificativo azienda: 0671-000-2015 (*id di sistema*: 27769)

Azienda ospitante (sede legale): **COMUNE DI RAGUSA**

indirizzo: CORSO ITALIA, 72 - 97100 RAGUSA (RG)

telefono: 0932676623; fax: 0932676626; e-mail: d.sgarioto@comune.ragusa.gov.it;

Tutor aziendale (*indicato dal soggetto ospitante*):

NUNZIA ALBA

e-mail: biblioteca.verga@comune.ragusa.gov.it

Sede del tirocinio (*formalmente attribuibile al soggetto ospitante da visura o altra documentazione ufficiale quale affitto, comodato d'uso ecc.*):

Biblioteca Civica G.Verga, VIA ZAMA, S.N - 97100 RAGUSA (RG)
telefono: 0932 625647; fax: 0932 684032;

Dr. SANTI DI STEFANO
DIRIGENTE TUTOR

Tempi di accesso ai locali aziendali / orario settimanale*

Da lunedì a venerdì:

dalle 9.00 alle 14.00

* L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

Periodo del tirocinio:

n° 1 mesi

dal 02/05/2016 al 13/06/2016

eventuale sospensione dal --- al ---

Tutor universitario (indicato dalla struttura didattica coinvolta):

Guido Vannini

e-mail: guido.vannini@unifi.it

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro copertura INAIL (gestione per conto Stato).

Responsabilità civile polizza n° 350600609 - compagnia: Le Generali.

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

-Obiettivi tecnico-professionali:

catalogazione cartacea e online, collocazione, registrazione, archiviazione.

-Obiettivi tecnico-generalisti:

acquisizione conoscenze storiche.

-Di base:

prestito libri, prestito in sede, prestito a domicilio.

-Modalità valutazioni:

iniziali, in itinere e finali. Colloquio iniziale, in itinere, ex post con il settore di riferimento.

-Modalità di tutorship interna ed esterna:

approfondimento e supporto tecnico con affiancamento tutor aziendale.

-Attività:

incontri e progetti culturali, mostre, servizi di emeroteca.

-Esperienze formative collaterali:

approcci con le realtà presenti nel territorio.

N. di CFU previsti: 10

Note: 150 ore

Rimborso spese facoltativo mensile lordo: No

Altre facilitazioni previste:

Obblighi e diritti del tirocinante:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

MR. SANTI DISTEFANO
DIRETTORE SETTORE VII

- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza per circa i processi produttivi, prodotti, o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità formative previste dalla normativa vigente;
- redigere una relazione finale/questionario sull'attività svolta;
- il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;
- nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
- il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore dell'attività didattico-organizzative.

Firme per presa visione ed accettazione

Tirocinante (D) F.

Soggetto promotore (tutor universitario nominato dal soggetto promotore, Guido Vannini)

Soggetto ospitante (legale rappres. / respons. settore)

Tutor del soggetto/struttura ospitante (cd. *tutor aziendale*) (NUNZIA ALBA)

[Handwritten signatures and initials]

D. SANTI DI STEFANO
DIRETTORE SETTORE VII

[Handwritten signature]

[Circular stamp]

Luogo e data: FIRENZE, 26/04/2016

ATTENZIONE: Il presente Progetto di tirocinio Curriculare, debitamente compilato e firmato, deve essere consegnato almeno 3 gg. prima (lavorativi) dell'inizio del tirocinio a: Uff. Stages e Tirocini, Scuola di Studi Umanistici e della Formazione , Via Laura, 48 - FIRENZE

Il sottoscritto F **D1**

Numero matricola del tirocinante: .

Nato a COMISO (RG) il

Residente in VIA () - 97013 COMISO (RG)

Tel. 3 e-mail

Domiciliato in ---

Tel. ; cell. ---

Codice Fiscale

- dichiara di conoscere ed accettare espressamente ed integralmente le disposizioni interne dell'Università degli Studi di Firenze in materia di Proprietà Intellettuale contenute nel Regolamento relativo alle invenzioni effettuate in occasione di attività di ricerca svolte da personale dell'Università emanato con D.R. n. 595 (prot. n. 40545) del 4 giugno 2013, che deve ritenersi parte integrante e sostanziale del presente;
- si obbliga, per tutta la durata del tirocinio e dopo la sua conclusione, a mantenere confidenziali e a non rendere note, comunicandole a terzi, le informazioni, i dati, i metodi di analisi, le ricerche, i materiali relativi, derivanti o connesse ai Diritti IP inerenti l'oggetto della sua ricerca e/o i risultati delle ricerche di cui sia venuto a conoscenza.

Data 26/04/2016

Firma   _____

