

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Tramessa: Sett I  
il 27-10-2016  
H Resp. del servizio  
L'Istruttore Direttivo  
(Dott.ssa Iolanda Minniti)



**CITTÀ DI RAGUSA**

**SETTORE I**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

Annotata al Registro Generale In data <u>26.10.2016</u> N. <u>1889</u>	OGGETTO: Tirocinio formativo presso il settore I " Assistenza Organi Istituzionali, Affari Generali, " del sig. Fabio Porfirio, iscritto presso l'Università degli studi di Catania.
N. <u>204</u> Settore I Data <u>24-10-2016</u>	

**DETERMINAZIONE CHE NON COMPORTA IMPEGNO DI SPESA O ACCERTAMENTO DI ENTRATA**

---

L'anno duemilasedici, il giorno ventiquattro del mese di ottobre, 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 di Giunta Municipale n. 268 del 10 maggio 2016 è stato approvato il rinnovo della convenzione di tirocinio, di formazione e di orientamento a favore di laureati e studenti iscritti all' Università degli Studi Catania;

**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;

**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 Fabio Porfirio, regolarmente iscritto al 3° anno del corso di Laurea in Scienze del Governo e dell'Amministrazione, che ha presentato istanza il 5 settembre 2016, protocollo dell'Ente n. 88820 del 6 settembre 2016, con la quale chiede al Comune di Ragusa di potere effettuare uno stage per sviluppare un progetto formativo;

**Considerato**, altresì, che lo stage sarà svolto dal 25 ottobre 2016 al 25 novembre 2016 e ha come obiettivo, nell'ambito delle 80 ( ottante ) ore attribuite, come previsto dal progetto formativo, parte integrante del presente provvedimento, l'analisi di tutti i servizi comunali collegati alle competenze tecnico professionali, nonché alle relative competenze trasversali, con la redazione sperimentale di una carta dei servizi del Settore di competenza del Tutor aziendale;

**Che** sarà tenuto un registro - agenda di tirocinio che dovrà essere regolarmente compilato e firmato dal tirocinante e dal Tutor interno aziendale nelle giornate di presenza, indicando: il numero di ore effettuate e l'attività svolta nelle ore di presenza;

**Precisato** che il tirocinio non costituisce, in alcun modo, rapporto di lavoro e come tale non è retribuito e non comporta alcun onere per il Comune, in quanto i costi relativi alle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile degli allievi sono a carico dell'Università;

**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**

1. **Prendere atto**, per i motivi in narrativa espressi, che lo studente Fabio Porfirio, regolarmente iscritto al 3° anno del corso di Laurea in Scienze del Governo e dell'Amministrazione, svolgerà attività di tirocinio presso il Settore I;
2. **Prendere atto** che il tutor aziendale per l'attività di tirocinio di cui sopra è il dott. Francesco Lumiera, dirigente del Settore;
3. **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Parte integrante: istanza prot. n. 88820 del 6 ottobre 2016 e progetto formativo

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Dott.ssa Iolanda Minniti**

**Il Dirigente**  
**Dr. Francesco Lumiera**

Oscurare per la sezione atti ufficiali dati sensibili

---

Da trasmettere d'ufficio: Settore 1°

**Il Dirigente**  
**Dr. Francesco Lumiera**

## SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

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 25.10.2016

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

*V. 570*  


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 28 011.2016

IL MESSO COMUNALE

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

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 28 011.2016 al 04 NOV. 2016

Ragusa 07 NOV. 2016

IL MESSO COMUNALE



Comune di Ragusa  
N. PROT. 0088820  
Class. - 7.1  
del 06/09/2016 tipo E

I

Al Signor Sindaco

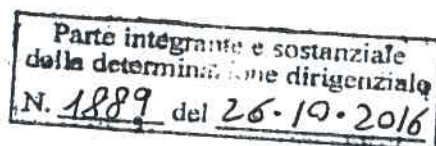
del Comune di Ragusa

Il/la sottoscritt. POREFIRIO FABIO, nat. a [redacted]  
RAVUSA, residente a RAVUSA in via [redacted] n. 7

n. tel: [redacted]

indirizzo e.mail: [redacted]

codice fiscale: [redacted]



iscritt. presso l'Università di CATANIA al 3° anno del corso  
di Laurea in SCIENZE DEL GOVERNO E DELL'AMMINISTRAZIONE

Matricola: 673-000-905

CHIEDE

Di poter effettuare presso il Comune di Ragusa uno stage per sviluppare  
un progetto formativo e di orientamento che si riserva di presentare  
successivamente.

Ragusa, li 5-9-2016

In fede

firma

Porfirio Fabio

Dr. [redacted]  
21.09.16



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA - AREA DELLA DIDATTICA

PAC 7

- Servizi Didattici - Tirocini Formativi

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

RIFERIMENTO CONVENZIONE N.

DEL

Nominativo del tirocinante:	PORFIRIO FABIO		
Nato a:	RAGUSA	il:	
Residente in:	RAGUSA		
Via:		n:	7
Cod. Fisc.:		tel.	
E-mail:			

Attuale condizione - Studente iscritto a:

- Ex D.M. 509 ☒ CdL ☐ CdLS ☐ CdLSCU in:- Ex D.M. 270 ☐ CdL ☐ CdLM ☐ CdLMCU in:- matricola N.: 673-000-905 Tesi ☐ SI ☒ NO

- Dottorato di ricerca in:

- Corso di Perfezionamento o Scuola di Specializzazione in:

Master in: ☐ SI ☒ NO

N. CFU da acquisire: 4 per un totale di 80 ore

Soggetto ospitante: COMUNE DI RAGUSA

numero dipendenti: 536 n. tirocini in corso: 1 Settore di attività: AMMINISTRATIVA

Sede del tirocinio (stabilimento reparto ufficio)

Indirizzo: CORSO ITALIA, 72 Telefono: 0932676111

Orario di svolgimento del tirocinio dalle ore: 9.00 alle ore: 13.00 Ore sett. previste: 20

Tempi di accesso ai locali aziendali (indicare i giorni): DAL LUNEDI AL VENERDI

Periodo di tirocinio n. mesi: 1 dal 25-10-2016 al 25-11-2016

Tutor didattico: PROF. TIZIANO FABRIZIO

Tutor aziendale: DOTT. FRANCESCO LUMIERA Qualifica: DIRIGENTE - VICE SEGRETARIO

Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione: ING. ANTONINO PANEPINTO

Medico competente: DOTT.SSA ANNA CACCIOLA

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: Analisi della struttura organizzativa, analisi dei fabbisogni organizzativi, semplificazione amministrativa, snellimento delle procedure, comunicazione istituzionale e interistituzionale, gestione delle risorse umane e del personale. Valutazione della performance, rendimento istituzionale, controllo di gestione e controllo sulla gestione.

Acquisizione di una conoscenza di base, di natura interdisciplinare, nell'ambito delle problematiche politico-istituzionali e socio-economiche. Acquisizione di una conoscenza

b) Trasversali: approfondita sul cambiamento delle Istituzioni pubbliche e sugli strumenti gestionali e organizzativi utili per una sua gestione efficace.

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: ANALISI DI TUTTI I SERVIZI COMUNALI COLLEGATI ALLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI, NONCHÉ ALLE COMPETENZE TRASVERSALI SOPRA DESCRITTE. IN CONSEGUENZA DI QUESTA ANALISI, REDAZIONE SPERIMENTALE DI UNA CARTA DEI SERVIZI DEL SETTORE COMUNALE DI COMPETENZA DEL TUTOR AZIENDALE

g) Esperienze formative collaterali:

Facilitazioni previste:

- ☐ Rimborsio Spese  
☐ Incentivi  
☐ 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. 196 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Barre in caso di assenso ☒

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL TIROCINANTE: *Porfimo Fuku*

FIRMA TUTOR DIDATTICO: *[Signature]*

FIRMA TUTOR AZIENDALE: *[Signature]*  
IL DIRIGENTE 1° SETTORE  
Dott. Francesco Lumina

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI  
Il Direttore *[Signature]*

FIRMA E TIMBRO  
SOGGETTO OSPITANTE  


FIRMA E TIMBRO  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA  
Il Dirigente dell'Area della Didattica  
(Dott. C. Ceruso)  
  
*[Signature]*