

Serv. Determinazioni Dirigenziali
Trasmessa: SCHT
il 27.10.2016
H Rispo 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;

DETERMINA

- 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;
- Prendere atto** che il tutor aziendale per l'attività di tirocinio di cui sopra è il dott. Francesco Lumiera, dirigente del Settore;
- 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 Yolanda 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



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 28.11.2016

IL MESSO COMUNALE
~~IL MESSO NOTIFICATORE
(Salonia Francesca)~~

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 28.11.2016 al 04 NOV. 2016

Ragusa 07 NOV. 2016

IL MESSO COMUNALE

CITTÀ DI RAGUSA
UFFICIO PROTOCOLLO

5 SET. 2016

ARRIVO

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



Al Signor Sindaco

del Comune di Ragusa

LETT. 2
per informare

Il/la sottoscritto... Porfirio FABIO , nat.o.. a
.....RAGUSA....., residente a RAGUSA..... in via... V°7

n. tel: ██████████

indirizzo e.mail: ██████████

codice fiscale: ██████████

Parte integrante e sostanziale
della determinazione dirigenziale
N. 1889 del 26.10.2016

iscritt.o. presso l'Università di CATANIA.....al 3^o..... 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, lì...5-9-2016

In fede

firma

Porfirio Fabio

D. m. R. G. F.

01.09.16



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: PORFILIO FABIO | |
| Nato a: RAGUSA | RESIDENZA: RAGUSA |
| Residente in: RAGUSA | Via: [REDACTED] n: [REDACTED] |
| Via: [REDACTED] | Cod. Fisc.: [REDACTED] tel. [REDACTED] |
| E-mail: [REDACTED] | |
| Attuale condizione - Studente iscritto a: | |
| - Ex D.M. 509 <input checked="" type="checkbox"/> CdL <input type="checkbox"/> CdLS <input type="checkbox"/> CdLSCU in: | |
| - Ex D.M. 270 <input type="checkbox"/> CdL <input type="checkbox"/> CdLM <input type="checkbox"/> CdLMCU in: | |
| - matricola N.: 673-000-905 Tesi <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO | |
| - Dottorando 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: 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 | Ore sett. alle ore: 13.00 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 FARNIZIO | |
| Tutor aziendale: DOTT. FRANCESCO LUMIAI Qualifica: DIRIGENTE - VICE SEGRETARIO | |
| Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione: ING. ANTONINO PANERINTO | |
| Medico competente: DOTT. SSA ANNA CACCIOLA | |
| 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 | |
| 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. | |
| 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

ANALISI DI TUTTI I SERVIZI COMUNALI COLLEGATI ALLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI, NONCHE' ALLE COMPETENZE TRASVERSALI SOPRA DESCRITTE. IN CONSEGUENZA DI QUESTA ANALISI, REDAZIONE Sperimentale DI UNA CARTA NEI SERVIZI DEL SETTORE COMUNALE DI COMPETENZA DEL TUTOR AZIENDALE

g) Esperienze formative collaterali:**Facilitazioni previste:**

- Rimborso Spese
- Incentivi
- Altro:

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 ed 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.

Barcare in caso di assenso:

FIRMA PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL TIROGINANTE:

Pompa Fulvio

FIRMA TUTOR DIDATTICO:

Bellini

FIRMA TUTOR AZIENDALE:

*IL DIRIGENTE 1° SETTORE
Dott. Francesco Lumera*

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
POLITICHE E SOCIALI
Il Direttore

Riccardo Berocco

**FIRMA E TIMBRO
SOGGETTO OSPITANTE****FIRMA E TIMBRO
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA**

Il Dirigente dell'Area della Didattica
(Dott. C. Caruso)

