



# CITTA' DI RAGUSA

**Determinazione del Settore 07 Sviluppo Economico, Servizi per l'Agricoltura, l'Industria, il Commercio e l'Artigianato. Turismo, Cultura, Sport ed attività del tempo Libero. Progettazione Comunitaria n° 122 del 28/08/2018**

*Il numero del Registro Generale è riportato nel documento "Allegato Pubblicazione"*

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ATTIVITA TIROCINIO/STAGE FORMATIVO PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA "G. VERGA"**

Il Redattore: Alba Nunzia

**Premesso** che con deliberazione della 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 di 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 progetti formativi e di orientamento;

**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 Catania ha assegnato la sig.ra D. S. iscritta regolarmente al terzo anno del corso di Laurea in Filosofia, che ha presentato istanza il 22 agosto 2018, protocollo dell'Ente n.90880 del 22/08/2018, con la quale chiede al Comune di Ragusa di potere effettuare uno stage per sviluppare un progetto formativo;

**Considerato** altresì che la predetta studentessa inizierà lo stage di formazione presso la Biblioteca civica "G. Verga" in data 03/09/2018 e dovrà nell'ambito delle 75 (settantacinque) ore, attribuite, come previsto dal progetto formativo, 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 Catania ed il registro agenda di tirocinio, che dovrà essere regolarmente compilato e firmato dalla studentessa e dal Tutor interno aziendale 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;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Ente approvato con deliberazione C. C. n. 19 del 24.03.2017;

**Dato atto** che

- con deliberazione di C. C. n. 32 del 06.07.2017 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Bilancio di previsione per il triennio 2017-2019;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 315 del 12.07.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017-2019;

**Dato atto** che la presente determinazione è coerente con la programmazione contenuta nel D.U.P. e nel P.E.G. sopra richiamati;

**Dato atto** 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. **Prendere atto**, che la studentessa D. S., iscritta regolarmente al terzo anno del corso di Laurea presso la Facoltà di Filosofia di Catania, svolgerà attività di tirocinio presso il Settore VII – Servizio 5° Biblioteca e Archivio Storico.
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.

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*