

CITTA' DI MOLFETTA

PROVINCIA DI BARI

SPORTELLO UNICO

ORIGINALE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**OGGETTO : Autorizzazione stage formativo per n. 2 allievi dell'En.A.I.P.
C.S.F. di Molfetta - Approvazione schema di convenzione**

Responsabile del procedimento: sig. Domenico Corrieri

Iscritta al n. 65 del Registro delle Determinazioni

Numero generale 1071

Assunta in data 11/05/2006

Pubblicata all'Albo Pretorio di Molfetta il 16/05/2006

Il Responsabile S.U.A.P

Viste le note n.1130/06 del 22/04/06 e n.1175/06 del 10/05/06, rispettivamente registrate al protocollo generale in data 27/04/06 al n. 23378 e in data 10/05/06 al n.25825, con le quali il Centro Servizi Formativi En.A.I.P di Molfetta ha chiesto a questo Comune la disponibilità ad ospitare, presso alcuni uffici comunali, n.2 allievi frequentanti il Corso di formazione professionale per il conseguimento della qualifica di "Operatore di computer", approvato dalla Regione Puglia con determinazione dirigenziale del Settore Formazione Professionale n. 590 del 9/11/2004, in applicazione del POR- PUGLIA 2000-2006 Misura 3.2, Azione "a" Percorsi formativi integrati in obbligo formativo;

Precisato, che il progetto formativo in parola è a totale carico del Centro Servizi Formativi En.A.I.P. e non comporterà alcun onere per questo Ente, nè alcuna responsabilità nei confronti dei n. 2 allievi, nominativamente indicati nell'elenco allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale

Precisato, altresì, che il tirocinio formativo e di stage in parola ai sensi dell'art. 18 - comma 1 - lett. d) della legge n. 196/1997 ha natura formativa e non si configura, pertanto, come un rapporto di lavoro;

Preso atto che nell'ambito dell'attività formativa suddetta è previsto un periodo di stage costituito da un unico modulo della durata di n. 360 ore da effettuarsi nei periodi maggio - giugno 2006 e ottobre - novembre 2006, secondo i tempi e le modalità riportate negli allegati progetti formativi individuali degli allievi;

Visto lo schema di convenzione, predisposto dall'En.A.I.P., che consta di n.7 articoli, allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che gli allievi sono coperti da assicurazione INAIL e Responsabilità civile posizione a carico del Centro Servizi Formativi En.A.I.P. e, pertanto, nessun onere assicurativo è posto a carico di questo Ente;

Ritenuto di accogliere la richiesta suddetta condividendone le finalità tese a fornire conoscenze e informazioni per l'assolvimento dell'obbligo formativo, e per le scelte professionali, nonché l'inserimento di giovani formati in realtà produttive sempre più innovative;

Vista la legge 24/06/1997, n. 196;

Vista la legge 17/05/1999, n. 144;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Accertata la competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art.107 del Testo Unico Enti Locali approvato con D.to Lgs. N.267/2000

DETERMINA

per quanto esposto in premessa

1. Accogliere la richiesta pervenuta in data 27/04/2006 dal Centro Servizi Formativi En.A.I.P. con sede in Molfetta, relativa alla disponibilità ad ospitare presso alcuni

uffici comunali, n.2 allievi, nominativamente indicati nell'allegato elenco, per uno stage formativo nell'ambito del Corso di formazione per il conseguimento della qualifica di "Operatore di computer", organizzato dal C.S.F. En.A.I.P. di Molfetta e autorizzato dalla Regione Puglia con determinazione dirigenziale del Settore Formazione Professionale n. 590 del 09/11/2004.

2. Approvare lo schema di convenzione allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale e dare mandato ai dirigenti degli uffici competenti per la relativa stipula.
3. Precisare che, ai sensi dell'art.18 – comma 1 – lett. d) della legge n. 196/1997, lo stage ha natura formativa e non si configura, pertanto, come un rapporto di lavoro.
4. Precisare, altresì, che lo stage si articolerà in un unico modulo della durata di n. 360 ore nel periodo maggio - giugno e settembre - ottobre 2006.
5. Dare atto che i n. 2 allievi in parola sono coperti da assicurazione INAIL e Responsabilità civile a carico del Centro Servizi Formativi En.A.I.P. e, pertanto, nessun onere assicurativo e' posto a carico di questo Ente.
6. Precisare che i 2 allievi saranno impegnati giornalmente dal lunedì' al venerdì' per 36 ore settimanali, da concordare con i Responsabili degli uffici, cui saranno assegnati, secondo il progetto Formativo redatto dal CSF En.AIP di Molfetta.
7. Precisare, altresì', che con il presente provvedimento non viene assunto alcun impegno di spesa, per cui lo stesso non e' soggetto al visto di regolarità' contabile di cui all'art. 151 – comma 4 – del D.to Lgs. N. 267/2000.
8. Nominare Responsabile del procedimento il Signor Corrieri Domenico.
9. Inviare copia del presente provvedimento al Centro Servizi Formativi En.A.I.P. con sede in Molfetta, Via L.do Azzarita Zona 167 al Settore Demografia, allo Sportello Unico - Ufficio Politiche Attive del Lavoro, nonché' all'U.O. Gestione Personale, per quanto di rispettiva competenza.
10. Trasmettere, altresì, copia del presente provvedimento. per opportuna conoscenza, al Sig. Commissario Prefettizio, al Sig. Segretario Generale e al Sig. Dirigente Affari Generali e Personale.

Allievi in stage

Periodo: 15 Maggio - 25 Giugno 2006 e 9 Ottobre - 30 Novembre 2006

Dal lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Settore Demografia/Anagrafe - Comune di Molfetta - Sportello INPS

- Giangregorio Valentina nata a Terlizzi il 16/08/1987 residente a Terlizzi
in via Alessandro Barile, 15/A

Settore Attività produttive – Sportello Unico – Ufficio Politiche Attive del Lavoro

- Musicco Nicola Davide nato a Trani il 08/06/1988 e residente a Trani in via Don Luigi
Sturzo, 126/B

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E STAGE
(REALIZZAZIONE DI UNO STAGE IN AZIENDA DI GIOVANI IN OBBLIGO FORMATIVO).

TRA

L'En.A.I.P. Puglia , C.S.F. di Molfetta (BA) C.F. 03707410720, con sede in Molfetta (Ba) in via L. Azzarita Zona 167, rappresentato dal Sig. Corrieri Domenico, nato a Molfetta il 26.10.1953, nella qualità di Coordinatore del C.S.F., d'ora in poi denominato "soggetto promotore" ;

E

Azienda.....con sede legale inP.IVA/C.F d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentata da nella qualità di;

PREMESSO

- **che** l'articolo 68 della legge 17 maggio 1999, n. 144 ha istituito l'obbligo di frequenza di attività formative fino al diciottesimo anno di età;
- **che** l'obbligo formativo può essere assolto in percorsi, anche integrati di istruzione e formazione:
 - A. *nel sistema di istruzione scolastica;*
 - B. *nel sistema della formazione professionale di competenza regionale;*
 - C. *nell'esercizio dell'apprendistato.*
- **che** la Regione Puglia e la Direzione Scolastica Regionale per la Puglia hanno sottoscritto un rapporto di collaborazione in materia di assolvimento dell'obbligo formativo in data 11.06.2001, approvato dalla Giunta Regionale della Regione Puglia con deliberazione n.716 del 8.6.2001;
- **che** la Regione Puglia ha approvato, con Determinazione Dirigenziale Settore Formazione Professionale n.590 del 9/11/2004, in applicazione del POR-PUGLIA 2000-2006, Misura 3.2, Azione "a", Percorsi formativi integrati in obbligo formativo, le Graduatorie per l'assegnazione all'Enaip-Puglia-CSF di Molfetta del Corso di Formazione per "Operatore di computer" POR01032a0129

TUTTO CIÒ PREMESSO

Si conviene quanto segue :

ART.1

Ai sensi dell'art.18 delle legge 24.06.1997 n.196, il soggetto ospitante, innanzi identificato, si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 2 (due) soggetto/i in tirocinio di formazione e STAGE su proposta dell'En.A.I.P. Puglia C.S.F. di Molfetta, ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge n.196/1997.

ART.2

- 1) Il tirocinio formativo e di STAGE ai sensi dell'art.18 comma 1, lettera d), della legge n. 196/1997, non costituisce rapporto di lavoro.
- 2) Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e STAGE è seguita e verificata da un tutore designato dall'istituto Scolastico in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
- 3) Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di STAGE contenente :
 - il nominativo del tirocinante ;
 - i nominativi del tutore e del responsabile aziendale ;

- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda ;
- le strutture aziendali presso cui si svolge il tirocinio ;
- gli estremi indicativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

ART.3

- 1) Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di STAGE, il tirocinante è tenuto a :
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di STAGE ; rispettandone gli obblighi e modalità.

ART.4

- 1) Il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al n. della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.
- 2) Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e delle Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di STAGE.
- 3) Il soggetto promotore terrà manlevato il soggetto ospitante per ogni danno a persone o a cose procurato dalla attività dei tirocinanti e di cui il soggetto ospitante sarà chiamato a rispondere nei confronti di terzi. Il soggetto promotore si dichiara, comunque, responsabile ad ogni effetto dell'attività dei tirocinanti sia nei confronti del soggetto ospitante che dei terzi.

ART.5

L'attività dei tirocinanti si svolgerà senza oneri a carico del soggetto ospitante.

ART.6

Il soggetto promotore non verserà alcun compenso al soggetto ospitante per l'utilizzo delle strutture dell'Azienda nelle 360 ore di stage.

ART.7

Il soggetto ospitante dichiara di essere in possesso di idonea certificazione ai sensi della legge 626/94 sulla sicurezza.

Data _____
Firma soggetto promotore

Firma soggetto ospitante

ENTE E
NAZIONALE N
A.C.L.I. A
ISTRUZIONE I
PROFESSIONALE P

Riconosciuto
D.P.R. N. 1113
5 Aprile 1981

CENTRO DI MOLFETTA
PRESSO SCUOLA ELEMENTARE "ZAGAMI"
VIA L. AZZARITA ZONA 167
Tel./Fax 080-3380019

PROGETTO FORMATIVO E DI STAGE

(rif. Convenzione stipulata in data __.__.2005)

Nominativo/i del/i tirocinante/i :

1. **MUSICCO NICOLA DAVIDE** nato a Trani il 08/06/1988 e residente a Trani in via Don Luigi Sturzo n.126/B

Attuale condizione :

- allievo/i della formazione professionale frequentante il Corso N.2 di Obbligo Formativo POR01032a0129 per "OPERATORE DI COMPUTER" Determinazione Dirigenziale Settore Formazione Professionale n.590 del 9/11/04.

Azienda ospitante : **AZIENDA COMUNE DI MOLFETTA**

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/laboratorio/cantiere) :

1 - UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO-COMUNE

Tipo di Stage : ORIENTATIVO/CONOSCITIVO E APPLICATIVO

Tempi di accesso ai locali aziendali : numero 6 (sei) ore al giorno, con inizio e fine, dal lunedì al venerdì, in base alle esigenze aziendali, per un totale di ore: 360

Periodo di stage : 15 maggio – 25 giugno 2006 e 09 ottobre – 30 novembre 2006

Tutor (indicato dal soggetto promotore) : Anna Carmela Venuti

Tutor aziendale :

UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: Sig. CORRIERI DOMENICO

Polizze assicurative :

- INAIL posizione n. 7010331769
- Responsabilità civile posizione n. 056529556

Obiettivi e modalità dello Stage :

Fornire conoscenze ed informazioni per facilitare le scelte professionali.

Acquisire conoscenze legate ad uno specifico ambito lavorativo professionale ed applicare in situazioni di lavoro conoscenze ed abilità apprese durante l'iter formativo per verificare in che misura l'allievo le padroneggia ed è in grado di utilizzarle al fine di risolvere concreti problemi di lavoro.

In particolare, l'allievo deve:

- conoscere le tematiche del settore e la evoluzione della figura professionale di riferimento (OPERATORE DI COMPUTER);
- conoscere i diversi tipi di organizzazione aziendale e le nuove tecnologie innovative del settore;
- Processi produttivi

Nell'espletare le suddette attività l'utente si rapporterà con i suoi collaboratori o componenti del gruppo di lavoro per stabilire le modalità di intervento o di assistenza. Inoltre, sarà in grado di prendere iniziative e di identificare i livelli di responsabilità.

Obblighi del tirocinante :

- seguire le indicazioni dei Tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze ;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento dello Stage ;
- rispettare gli orari di lavoro e i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- usare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali, non intralciare in alcun modo la funzionalità degli uffici, tenere un comportamento consono e rispettoso verso i dipendenti, gli amministratori e il pubblico.

Molfetta li _____

Firma/e per presa visione ed accettazione del/i tirocinante/i

1) _____

Firma soggetto promotore

Firma soggetto ospitante

ENTE E
NAZIONALE N
A.C.L.I. A
ISTRUZIONE I
PROFESSIONALE P

Riconosciuto
D.P.R. N. 1113
5 Aprile 1981

CENTRO DI MOLFETTA
PRESSO SCUOLA ELEMENTARE "ZAGAMI"
VIA L. AZZARITA ZONA 167
Tel./Fax 080-3380019

PROGETTO FORMATIVO E DI STAGE

(rif. Convenzione stipulata in data __.__.2006

Nominativo/i del/i tirocinante/i :

2. **Giangregorio Valentina** nata a Terlizzi il 16/08/1987 e residente a Terlizzi in via Alessandro Barile, 15/A

Attuale condizione :

- allievo/i della formazione professionale frequentante il Corso N.2 di Obbligo Formativo POR01032a0129 per "OPERATORE DI COMPUTER" Determinazione Dirigenziale Settore Formazione Professionale n.590 del 9/11/04.

Azienda ospitante : **AZIENDA COMUNE DI MOLFETTA**

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/laboratorio/cantiere) :

1 - UFFICIO INPS - COMUNE

Tipo di Stage : ORIENTATIVO/CONOSCITIVO E APPLICATIVO

Tempi di accesso ai locali aziendali : numero 6 (sei) ore al giorno, con inizio e fine, dal lunedì al venerdì, in base alle esigenze aziendali, per un totale di ore: 360

Periodo di stage : 15 maggio – 25 giugno 2006 e 09 ottobre – 30 novembre 2006

Tutor (indicato dal soggetto promotore) : Anna Carmela Venuti

Tutor aziendale :

SPORTELLO INPS – COMUNE : Sig.ra PISANI SERAFINA

Polizze assicurative :

- INAIL posizione n. 7010331769
- Responsabilità civile posizione n. 056529556

Obiettivi e modalità dello Stage :

Fornire conoscenze ed informazioni per facilitare le scelte professionali.

Acquisire conoscenze legate ad uno specifico ambito lavorativo professionale ed applicare in situazioni di lavoro conoscenze ed abilità apprese durante l'iter formativo per verificare in che misura l'allievo le padroneggia ed è in grado di utilizzarle al fine di risolvere concreti problemi di lavoro.

In particolare, l'allievo deve:

- conoscere le tematiche del settore e la evoluzione della figura professionale di riferimento (OPERATORE DI COMPUTER);
- conoscere i diversi tipi di organizzazione aziendale e le nuove tecnologie innovative del settore;
- Processi produttivi

Nell'espletare le suddette attività l'utente si rapporterà con i suoi collaboratori o componenti del gruppo di lavoro per stabilire le modalità di intervento o di assistenza. Inoltre, sarà in grado di prendere iniziative e di identificare i livelli di responsabilità.

Obblighi del tirocinante :

- seguire le indicazioni dei Tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze ;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento dello Stage ;
- rispettare gli orari di lavoro e i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- usare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali, non intralciare in alcun modo la funzionalità degli uffici, tenere un comportamento consono e rispettoso verso i dipendenti, gli amministratori e il pubblico.

Molfetta li _____

Firma/e per presa visione ed accettazione del/i tirocinante/i

2) _____

Firma soggetto promotore

Firma soggetto ospitante

ENTE E
NAZIONALE N
A.C.L.I. A
ISTRUZIONE I
PROFESSIONALE P

Riconosciuto
D.P.R. N. 1113
5 Aprile 1981

CENTRO DI MOLFETTA
PRESSO SCUOLA ELEMENTARE "ZAGAMI"
VIA L. AZZARITA ZONA 167
Tel./Fax 080-3380019

PROGETTO FORMATIVO E DI STAGE

(rif. Convenzione stipulata in data __.__.2006)

Nominativo/i del/i tirocinante/i :

3. **MUSICCO NICOLA DAVIDE** nato a Trani il 08/06/1988 e residente a Trani in via Don Luigi Sturzo n.126/B

Attuale condizione :

- allievo/i della formazione professionale frequentante il Corso N.2 di Obbligo Formativo POR01032a0129 per "OPERATORE DI COMPUTER" Determinazione Dirigenziale Settore Formazione Professionale n.590 del 9/11/04.

Azienda ospitante : **AZIENDA COMUNE DI MOLFETTA**

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio/laboratorio/cantiere) :

1 - **UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO-COMUNE**

Tipo di Stage : **ORIENTATIVO/CONOSCITIVO E APPLICATIVO**

Tempi di accesso ai locali aziendali : numero 6 (sei) ore al giorno, con inizio e fine, dal lunedì al venerdì, in base alle esigenze aziendali, per un totale di ore: 360

Periodo di stage : 15 maggio – 25 giugno 2006 e 09 ottobre – 30 novembre 2006

Tutor (indicato dal soggetto promotore) : Anna Carmela Venuti

Tutor aziendale :

UFFICIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO: Sig. CORRIERI DOMENICO

Polizze assicurative :

- INAIL posizione n. 7010331769
- Responsabilità civile posizione n. 056529556

Obiettivi e modalità dello Stage :

Fornire conoscenze ed informazioni per facilitare le scelte professionali.

Acquisire conoscenze legate ad uno specifico ambito lavorativo professionale ed applicare in situazioni di lavoro conoscenze ed abilità apprese durante l'iter formativo per verificare in che misura l'allievo le padroneggia ed è in grado di utilizzarle al fine di risolvere concreti problemi di lavoro.

In particolare, l'allievo deve:

- conoscere le tematiche del settore e la evoluzione della figura professionale di riferimento (OPERATORE DI COMPUTER);
- conoscere i diversi tipi di organizzazione aziendale e le nuove tecnologie innovative del settore;
- Processi produttivi

Nell'espletare le suddette attività l'utente si rapporterà con i suoi collaboratori o componenti del gruppo di lavoro per stabilire le modalità di intervento o di assistenza. Inoltre, sarà in grado di prendere iniziative e di identificare i livelli di responsabilità.

Obblighi del tirocinante :

- seguire le indicazioni dei Tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze ;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento dello Stage ;
- rispettare gli orari di lavoro e i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- usare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali, non intralciare in alcun modo la funzionalità degli uffici, tenere un comportamento consono e rispettoso verso i dipendenti, gli amministratori e il pubblico.

Molfetta li _____

Firma/e per presa visione ed accettazione del/i tirocinante/i

3) _____

Firma soggetto promotore

Firma soggetto ospitante