



COMUNE DI TORRAZZA COSTE
PROVINCIA DI PAVIA
DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **36** Reg. Delib.

N.....Reg. Public.

OGGETTO: SCHEMA DI CONVENZIONE CON L'ISTITUTO SANTA CHIARA DI VOGHERA. APROVAZIONE ED AUTORIZZAZIONE AL SINDACO PER LA SOTTOSCRIZIONE.

L'anno **duemilatredici** addì **ventitre** del mese di **aprile** alle ore **14.00** nella sede comunale

Risultano:

	Presenti	Assenti
Sindaco PRUZZI Ermanno	Si	
Assessore CAMPORA MASSIMO	Si	
Assessore MORONI Marisa	Si	
Assessore-Vice Sindaco GAIOTTI Alessandro	Si	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Elisabeth Nosotti, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig Ermanno Pruzzi-Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO: SCHEMA DI CONVENZIONE CON L'ISTITUTO SANTA CHIARA DI VOGHERA.
APPROVAZIONE ED AUTORIZZAZIONE AL SINDACO PER LA SOTTOSCRIZIONE.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, al fine di agevolare le scelte professionali e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, è possibile promuovere tirocini di formazione ed orientamento ai sensi del D.M. 22.10.2004 N. 270, D.M. 25.03.1998 n. 142 e s.m.i.;

Considerato che, ai sensi dell'art. 18 della L. 24.06.1997, n. 196 e conseguente Decreto Attuativo, il Comune di Torrazza Coste può impegnarsi ad accogliere soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento, allo scopo di agevolare le scelte professionali di studenti frequentanti le Scuole Medie Superiori e l'Università;

Verificato altresì che il Comune di Torrazza Coste può impegnarsi ad attuare tirocini con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per persone con disabilità di cui alla legge 23.03.1999 n.68;

Posto che questo Comune, intende accogliere favorevolmente iniziative di questo tipo, ospitando studenti e studentesse che vogliono effettuare un periodo di *stage* presso gli Uffici Comunali;

Vista la richiesta dell'Istituto Santa Chiara di Voghera, al fine di poter inserire una stagista la sig.ra B.V. nata il xxxxxx a xxxxxx e residente in Torrazza Coste xxxx presso gli Uffici Comunali ai sensi della DGR 3153 del 20.03.2012 ed ai sensi della legge 23.03.1999 n.68;

Valutata, in questa sede, la documentazione prodotta ed inoltrata a questo Ente da parte dell'Istituto Santa Chiara di Voghera;

Dato atto che il periodo di tirocinio durerà dalla data di effettivo inizio che non potrà essere precedente al 2.5.2013 fino al 28.06.2013, da eseguirsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e che lo stesso si svolgerà presso la sede municipale di Torrazza Coste, con le modalità di cui alla convenzione allegata alla presente;

Dato atto che l'Istituto Santa Chiara di Voghera, provvederà a regolarizzare, presso l'Inail territorialmente competente, la posizione assicurativa dello studente, nell'eventualità si verificassero infortuni durante l'attività di *stage*;

Dato altresì atto che l'Istituto Santa Chiara di Voghera, provvederà a regolarizzare, presso idonea compagnia assicurativa, la posizione assicurativa dello studente, per la responsabilità civile verso terzi durante l'attività di *stage*;

Vista l'allegata bozza di convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento e ritenutala meritevole di approvazione;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.lgs. 267/2000;

Acquisito il parere espresso dal Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla propria competenza, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.:

parere favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMM.VO
dott.ssa Simona Rota

CON VOTI unanimi e palesi ;

DELIBERA

1. di accogliere la richiesta dell'Istituto Santa Chiara di Voghera al fine di poter inserire una stagista la sig.ra B. V.xxxxxxxxxxxxxx presso gli Uffici Comunali ai sensi della DGR 3153 del 20.03.2012 ed ai sensi della legge 23.3.1999 n.68;
2. di dare atto che il periodo di tirocinio durerà dalla data di effettivo inizio che non potrà essere precedente al 2.5.2013 fino al 28.06.2013, da eseguirsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e che lo stesso si svolgerà presso la sede municipale di Torrazza Coste, con le modalità di cui alla convenzione allegata alla presente;
3. di dare altresì atto che nessun costo sarà a carico del Comune di Torrazza Coste per lo svolgimento dello stage di cui in premessa;
4. di approvare la bozza di convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento che il Comune di Torrazza Coste andrà a stipulare con l'Istituto Santa Chiara di Voghera e che, in allegato, costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
5. di autorizzare il Sindaco pro-tempore alla sottoscrizione della Convenzione per conto di questo Ente;
6. di nominare in qualità di "Tutor" della stagista la dott.ssa Simona Rota, responsabile del Servizio Amministrativo, la quale provvederà, inoltre ad adottare tutti gli atti inerenti e conseguenti alla presente.

Successivamente

Ritenuta la necessità di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione;

Visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.;

Con voti unanimi e palesi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

CONVENZIONE DI TIROCINIO
(AI SENSI DELLA D.G.R. N 3153 DEL 20/3/2012 - INDIRIZZI REGIONALI IN MATERIA
DI TIROCINI)

TRA

O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA CFP – di seguito denominato “soggetto promotore”, con sede in *Voghera (Pv), Via Scarabelli 59 e Stradella (Pv), Via A. Costa 17/23* codice fiscale 00462110065, rappresentato (per procura) dalla sig.ra *Fecchio Stefania* nata a *Stradella (Pv)* il 10/12/1966; cod. fiscale FCCSFN66T50I968D

E

Il Comune di Torrazza Coste – di seguito denominato “soggetto ospitante”, con sede legale in *Torrazza Coste, Piazza Vittorio E. II n.11* codice fiscale / p. iva 00485150189 rappresentato dal sig. *Ermanno Pruzzi* nato a *Voghera* il 10.02.1951-Sindaco-pro tempore

PREMESSO CHE:

la Giunta della Regione Lombardia con Deliberazione del 20/3/2012 n°3153 ha approvato gli indirizzi regionali in materia di tirocini (di seguito denominati “indirizzi regionali”), ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini, nel cui ambito rientrano tirocini formativi e di orientamento ovvero di inserimento o reinserimento lavorativo, non costituenti rapporti di lavoro, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale:

- promossi da uno dei soggetti indicati al paragrafo “Il promotore”;
- a beneficio di soggetti rientranti nelle tipologie indicate nei paragrafi “Tirocini curriculari” e “Tirocini extracurriculari”;
- svolti presso datori di lavoro pubblici o privati, con sede operativa ubicata sul territorio della Regione Lombardia, nel rispetto dei limiti quantitativi indicati al paragrafo “L’ospitante”;
- svolti nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- attuati:
 - per i tirocini extracurriculari, sulla base di quanto previsto negli indirizzi regionali;
 - per i tirocini curriculari, sulla base delle previsioni dei piani di studio e dell’offerta formativa;
 - per i tirocini riferiti a percorsi abilitanti o regolamentati, sulla base delle disposizioni delle specifiche normative.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

DEFINIZIONE DEL TIROCINIO

1. *il Comune di Torrazza Coste su proposta di O.D.P.F. Istituto Santachiara CFP si impegna ad accogliere presso la sua sede municipale di Torrazza Coste Piazza Vittorio E.II n.11 n.1* soggetto in possesso dei requisiti previsti dagli indirizzi regionali, di seguito denominato “tirocinante”, per un tirocinio finalizzato alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro o ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale ed in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti formativi individuali di cui al successivo art. 2.
2. Il tirocinio ha la durata ed è svolto nell’arco temporale che è definito nel singolo Progetto formativo individuale: il tirocinio si considera sospeso in caso di malattia, astensione obbligatoria per maternità, ai sensi della normativa vigente o altre cause gravi non dipendenti da volontà del tirocinante.
3. La durata del tirocinio può essere prorogata entro i limiti massimi previsti dalla regolamentazione di riferimento per specifica tipologia di tirocinio previo accordo tra le parti e il tirocinante, come meglio specificato al successivo art.8.

ARTICOLO 2

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singolo tirocinio sono definite dal Progetto Formativo Individuale, redatto secondo lo schema adottato da Regione Lombardia e sottoscritto dalle parti e dal tirocinante.
2. Il Progetto Formativo Individuale costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione.
3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni tirocinante la formazione prevista nel progetto formativo individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3, ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6.

ARTICOLO 3

LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO

1. Durante lo svolgimento del tirocinio le attività sono seguite e verificate da un tutor didattico organizzativo e da un tutor aziendale, individuati nel progetto formativo individuale. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti.
2. Il tutor didattico organizzativo è designato dal promotore, come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di coordinamento didattico ed organizzativo, mantenendo e garantendo rapporti costanti tra promotore, tirocinante ed ospitante, assicurando il monitoraggio del progetto individuale attraverso la predisposizione di puntuali report. Inoltre predispone in collaborazione con il tutor aziendale, la relazione finale del tirocinio anche ai fini della certificazione delle competenze.
3. il tutor aziendale è designato dall’azienda (Comune) come stabilito dalle indicazioni regionali; svolge funzioni di affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro e di collaborazione con il soggetto promotore.
4. in relazione allo svolgimento del tirocinio presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo Individuale.

ARTICOLO 4

DIRITTI E OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. come stabilito dagli indirizzi regionali le parti concordano che il tirocinante:
 - a) durante lo svolgimento del tirocinio è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto individuale, osservando gli orari concordati e rispettando l’ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell’attività di tirocinio con l’attività del datore di lavoro;
 - b) deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l’articolazione oraria, i contenuti e l’effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”;

- c) deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
 - d) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor didattico ed al tutor aziendale.
2. Le parti concordano altresì che:
- a) Al termine del tirocinio il promotore, sulla base di quanto rilevato dal tutor didattico organizzativo e dal tutor aziendale, rilascia al tirocinante una propria attestazione contenente (indicare l'opzione od entrambe):
 - ☒ la certificazione delle competenze acquisite nel rispetto della normativa regionale di riferimento, anche ai fini della definizione del proprio profilo formativo e professionale di ingresso e reingresso in percorsi formali di istruzione e istruzione e formazione professionale, in coerenza con il progetto formativo realizzato.
 - b) *indicare l'opzione:*
 - ☒ è prevista indennità/rimborso di partecipazione che verterà corrisposta dalla Provincia e o Regione Lombardia.

ARTICOLO 5

GARANZIE ASSICURATIVE

1. Ogni tirocinante è assicurato:
- a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da soggetto promotore.
 - b) presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi da soggetto promotore.
2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante nel progetto formativo al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

ARTICOLO 6

MISURE IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare:
- a) l'ente promotore è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011.
- Indicare:
- formazione generale: erogazione a carico di soggetto promotore;
 - formazione specifica: erogazione a carico di soggetto promotore;
- b) gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" del D.lgs 81/08 è a carico del soggetto ospitante e artt. 41 "Sorveglianza sanitaria" del D.lgs 81/08 è a carico del soggetto promotore
 - c) il soggetto promotore fornirà DPI individuali relativi alla mansione, qualora non forniti dal soggetto ospitante. In caso di attività che richiedono DPI individuali aggiuntivi sarà cura del soggetto ospitante darne comunicazione al soggetto promotore che provvederà all'immediata fornitura.

ARTICOLO 7

COMUNICAZIONI E CONTROLLI PER I TIROCINI EXTRACURRICULARI

1. Il soggetto promotore si fa carico di comunicare a Regione Lombardia la convenzione e ogni Progetto formativo individuale ad essa collegato, secondo le modalità definite con apposito atto dirigenziale;
2. Le parti si impegnano a trasmettere a Regione Lombardia documentazioni e informazioni necessarie al monitoraggio ed al controllo dei tirocini;
3. Le parti concordano che (indicare l'opzione):

Allegato 2A ☐ Il soggetto ospitante si fa carico delle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

☒ Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento dei compiti relativi alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione di ogni tirocinio, mediante trasmissione telematica, secondo le modalità previste dalle vigenti normative.

ARTICOLO 8

DURATA DELLA CONVENZIONE E RECESSO

1. Indicare l'opzione:

☒ **Convenzione singola** - La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione alla data di conclusione del tirocinio (indicato nel progetto formativo individuale), comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

2. Come stabilito dagli indirizzi regionali sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie

- a) nel caso di comportamento del tirocinante tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo;
- b) qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti di uno dei progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa del tirocinante;

3. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al/ai tirocinante/i coinvolto/i tramite comunicazione scritta da parte del soggetto ospitante indicante le cause di tale recesso e avrà effetto dal giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

4. Il soggetto Ospitante è tenuto ad acquisire conoscenza del Codice Etico adottato dall'O.D.P.F. Istituto Santachiara CFP consultabile sul sito www.santachiaraodpf.it . L'inosservanza dei contenuti, degli obblighi e dei divieti previsti dal Codice Etico Costituisce causa di risoluzione della Convenzione in Atto.

Voghera,

O.D.P.F. Istituto Santachiara CPF

COMUNE DI TORRAZZA COSTE

*Il Legale Rappresentante (per procura)
Fecchio Stefania*

IL SINDACO

.....

In calce alla copia della convenzione che sarà sottoposta alla firma di ogni singolo tirocinante:

Per presa visione:

tirocinante

.....

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

ANAGRAFICA GENERALE	
TIROCINANTE	
Nominativo	B. V.
Nato a	xxxxxxxxxxx
Il	xxxx
Residente in	Torrazza Coste
c.A.P.	27050
Provincia o stato estero	PAVIA
Domiciliato in	TORRAZZA COSTE PIAZZA VITTORIO E.II N.1
c.A.P.	27050
Provincia	PAVIA
Codice Fiscale	
Telefono	
Mail	
SOGGETTO PROMOTORE	
Denominazione	O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA CFP
Sede legale in	Piazza Duomo 12
	TORTONA
C.A.P.	15057
Provincia	AL
Codice Fiscale	00462110065
Sede operativa in	Via Scarabelli 59
	Voghera
C.A.P.	27058
Provincia	Pavia
Responsabile	Daglio Paola
Telefono	0383368700
Mail	daglio.paola@santachiaraodpf.it
SOGGETTO OSPITANTE	
Denominazione	COMUNE DI TORRAZZA COSTE,
Sede legale in	PIAZZA VITTORIO E.II N.11 27050 TORRAZZA COSTE PV
C.A.P.	27050
Provincia	PAVIA
Cod. Fisc.jP.Iva	
Sede operativa in	PIAZZA VITTORIO E.II N.11 27050 TORRAZZA COSTE PV
C.A.P.	27050
Provincia	PAVIA

Responsabile	SINDACO PRUZZI ERMANNO	
Telefono	0383.77001	
Mail		
INFORMAZIONI SPECIFICHE		
CONVENZIONE DI RIFERIMENTO		
Sottoscritta in data	
Nr. convenzione di riferimento	
Convenzione-quadro	<i>Convenzione Singola</i>	
TIPOLOGIA DI TIROCINIO		
<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa alla tipologia di tirocinio da attivare</i>		
X	tirocinio con finalità di inserimento o reinserimento al lavoro per persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (durata max 24 mesi)	con
SOGGETTO PROMOTORE		
CLASSIFICAZIONE AI SENSI DEGLI INDIRIZZI REGIONALI ¹		
<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>		
X	accreditato ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 25 legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (sezione A dell'Albo)	
SOGGETTO OSPITANTE		
NATURA GIURIDICA		
<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>		
XXD	Datore di lavoro pubblico	
D	Datore di lavoro privato	
SETTORE DI APPARTENENZA		
<i>lasciare il simbolo X i nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>		
D	Industria	
D	Artigianato-commercio	
D	Cooperazione	
D	Edilizia	
D	Logistica e Trasporti	
D	Turismo	
D	Ristorazione e tempo libero	
D	Servizi alla persona	
D	Servizi alle imprese	
D	Altro (specificare) ENTE PUBBLICO	
CONTRATTO DI LAVORO		
CCNL		

¹ Nel caso il soggetto promotore rientri in più di una tipologia indicare le diverse tipologie

NUMERO ADDETTI DELLA SEDE OPERATIVA DI INSERIMENTO ²	
<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa alla tipo/agio di appartenenza</i>	
o	0 -5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
o	6 -19 addetti (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
o	20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10% addetti) ³
NUMERO TIROCINI IN CORSO	
N°	
TIROCINANTE	
CONDIZIONE DEL TIROCINANTE AD AVVIO TIROCINIO	
X	persona con disabilità di cui alla legge 23 marzo 1999 n. 68 (iscritta alle liste del collocamento mirato)
TITOLO DI STUDIO DEL TIROCINANTE E DATA DI CONSEGUIMENTO	
<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa al più elevato titolo posseduto e indicare accanto la data di conseguimento del titolo di studio (ad eccezione della licenza elementare e media)</i>	
ALTRI TIROCINI EXTRA-CURRICULARI EFFETTUATI DAL TIROCINANTE (allegare autodichiarazione)	
Durata	<i>Inserire il numero di settimane di durata</i>
Promotore	<i>Inserire il nominativo del soggetto promotore del tirocinio</i>
Ospitante	<i>Inserire il nominativo del soggetto presso il quale si è svolto il tirocinio</i>
GESTIONE DEL TIROCINIO	
LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO	
TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO	
Nominativo	<i>Doglio Paola</i>
Telefono	<i>0383368700</i>
Mail	<i>dag.lio.paola@santachiaraodpf.it</i>
Titolo di studio	<i>Laurea in Pedagogia</i>
TUTOR AZIENDALE	
Nominativo	<i>dott.ssa Simona Rota</i>
Telefono	<i>0383.77001 int.3</i>
Mail	<i>segreteria@comune.torrazzacoste.pv.it</i>
Inquadramento	<i>lasciare il simbolo X nella sola cella relativa alla tipologia di appartenenza</i>
D	<i>titolare</i>

² Con il termine di addetti qui si intendono i soggetti impiegati nella sede operativa, oltre al/ai titolari, con contratto a tempo indeterminato, con contratto a tempo determinato o con contratto di collaborazione non occasionale di durata di almeno 12 mesi, i soci lavoratori, i liberi professionisti associati

³ Nell'ipotesi in cui il calcolo della percentuale produca frazioni di unità, tali frazioni si arrotondano all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è superiore o pari a 1/2

X	D	dipendente con contratto a tempo indeterminato
	D	dipendente con contratto a tempo determinato (durata di almeno 12 mesi)
	D	con contratto di collaborazione non occJsicnale (durata di almeno 12 mesi)
	D	socio lavoratore
	D	libero professionista
FACILITAZIONI ECONOMICHE SE PREVISTE		
INDENNITA DI PARTECIPAZIONE		
Prevista -CORRISPOSTA DA PROVINCIA E /O REGIONE LOMBARDIA		
RIMBORSO SPESE DI PARTECIPAZIONE		
N on previsto		
GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE		
INAIL		
n°	38061315-33	
P.A.T		
RESPONSABILITA CIVILE VERSO TERZI ⁴		
Assicurazio ne	Compagnia CARIGE ASSICURAZIONI Spa	
N° polizza	Infortuni sul lavoro posizione n. 1802 - Responsabilità civile posizione n. 1803	
OBIETTIVI E MODALITA DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO		
Durata	8 settimane - 20 ore settimanali	
Data inizio	02/05/2013	
Data fine	28/06/2013	
Articolazione oraria	Dal lunedì al venerdì - 4 ore giornaliere da svolgersi dalle .8.30.. alle 12.30	
AMBITO /1 DI INSERIMENTO		
UFFICI COMUNALI		
ATTIVITA OGGETTO DEL TIROCINIO		
La signora affiancherà gli operatori aziendali nelle mansioni coerenti con le seguenti aree di attività: ATTIVITA' AMMINISTRATIVE		
OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO		
Svolgere, individualmente e/o in collaborazione con altri,		
.....		
Inserire le eventuali competenze riferite al QRSP o ad altro Standard formativo (Profili riferiti alle qualifiche di IFP o diploma professionale o altro)		

⁴ si ricorda che detta copertura assicurativa deve specificamente riguardare la responsabilità civile del tirocinante verso terzi - in primo luogo verso l'azienda ospitante - relativamente a tutte le attività svolte nel corso del tirocinio, anche quelle eventualmente svolte al di fuori dell'azienda ospitante e rientranti nel presente Progetto Formativo. La copertura assicurativa dovrà essere garantita per tutta la durata del tirocinio.

FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	
<p><i>Indicare l'articolazione del percorso formativo di cui al D.Lgs. 81/08 - art. 37 comma 1 lettera a):</i></p> <p><i>-formazione generale, ore 4 a carico del soggetto promotore: concetti di Prevenzione, Protezione, pericolo, Danno e Rischio, il Decreto Legislativo n.81/08, figure della sicurezza: compiti, sanzioni e responsabilità, Organi di vigilanza, controllo e assistenza;</i></p> <p><i>e b)</i></p> <p><i>- formazione specialistica (ore 8 a carico del soggetto promotore): Rischio luoghi di lavoro, rischi fisici (rumore, vibrazioni, microclima e radiazioni), rischio chimico e biologico, rischio movimentazione manuale dei carichi, rischio meccanico (utilizzo di attrezzature di lavoro), rischio elettrico, rischio incendio ed esplosione, gestione delle emergenze, rischi specifici da mansione;</i></p> <p><i>(ore 4 a carico del soggetto ospitante): formazione/informazione/addestramento relativa alla sicurezza D. Lgs. 81/08 e rischi connessi alle attività svolte durante lo stage. Consegna documenti formativi / informativi sui rischi aziendali (Piano emergenze, eventuali procedure operative specifiche o istruzioni)</i></p> <p><i>Tutta la formazione sarà attuata secondo quanto definito dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011.</i></p> <p><i>Il riconoscimento dei crediti formativi verrà effettuato nel rispetto della normativa regionale in materia.</i></p>	
OBBLIGHI DEL TIROCINANTE	
<p>Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole nel corso del tirocinio:</p>	
1)	seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
2)	rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
3)	rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
4)	eseguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor aziendale, nell'ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo;
5)	richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto e che verranno
6)	successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza.
<p>Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.</p>	

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto il suddetto Progetto è parte integrante della convenzione e altresì dichiarano:

che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

- di esprimere, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto *salvo* quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Voghera,.....

.....

ODPF Istituto Santa Chiara

Fecchio Stefania

Municipio di Torrazza Coste

Sindaco

~

>-

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il
giorno 24.04.2013

E vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì, 24.04.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

Nello stesso giorno 24.04.2013 in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 dlgs 267/2000-TUEL.

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

IL _____ è decorso il termine di cui al 3° comma dell'articolo 134 del dlgs 267/2000-TUEL senza che siano stati sollevati rilievi.

Lì, _____

Il Segretario Comunale