



COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)



REGISTRO DEGLI ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

N° 136

DEL 11/09/2013

OGGETTO: Approvazione schema convenzione per stage per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento con il CIOFS-FP SICILIA - Modica. Autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione.

L'anno duemilatredecim addì undici del mese di settembre alle ore 13,45 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti:

SINDACO: Francesco Susino

ASSESSORI: Giuseppe Adamo – Sandro Gambuzza - Vincenzo Iurato – Carmela Basilico.

Con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott.ssa Francesca Sinatra, il Sindaco constatato il numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n° 13 del 05/09/2013, relativa all'oggetto;

Richiamata integralmente "per relationem" la parte motiva della proposta suddetta e ravvisata la fondatezza;

Ritenuto opportuno, oltreché necessario, provvedere in merito;

Visto il foglio allegato del parere espresso dal Capo Settore Affari Generali, Avv. Mario Picone;

Visto l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana vigente e la L.R. 11/12/1991 n° 48, ed a voti unanimi espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

Per la causale in premessa:

1. Di approvare la proposta n° 13 del 05/09/2013 relativa all'oggetto che qui si richiama integralmente "per relationem" e che si allega alla presente formandone parte integrante e sostanziale.
2. Di dichiarare all'unanimità, con separata votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. n° 44/91, art. 12, e successive modifiche ed integrazioni.
3. Di dare atto che al presente provvedimento si allega l'unito foglio, quale parte integrante e sostanziale, contenente il parere citato in premessa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Firmato all'originale

L'Assessore Anziano

f.to (Sig. Giuseppe Adamo)

Il Sindaco

f.to (Dott. Francesco Susino)

Il Segretario Comunale

f.to (Dott.ssa Francesca Sinatra)

Ac.



COMUNE DI SCICLI

(Provincia di Ragusa)



SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio Gestione Giuridica del Personale

REGISTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

N° 13

DEL 05-09-2013

OGGETTO: *Approvazione schema convenzione per stage per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento con il CIOFS-FP SICILIA - Modica. Autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione.*

IL CAPO SETTORE

Premesso che questa Amministrazione Comunale intende stipulare una convenzione per stage con l'Associazione Regionale CIOFS-FP SICILIA - *Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale* - CFP Modica: C.da Torre Cannata 7E/1, ai sensi dell'art. 18 della legge 24/06/1997, n. 196, al fine di accogliere le richieste che provengono dal mondo degli studenti universitari;

Vista la nota protocollo numero 116 del 02/09/2013, acquisita al prot. gen. dell'Ente il 04/09/2013 al n° 22289 del con la quale l'Associazione Regionale CIOFS-FP SICILIA - *Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale* - sede di Modica - ha trasmesso lo schema di convenzione per stage da stipulare ai sensi dell'art.18 della legge 24/06/1997, n. 196, nonché lo schema del progetto formativo;

Considerato che le attività di tirocinio di formazione ed orientamento rappresentano un importante raccordo tra il mondo della formazione ed il mondo del lavoro, finalizzati a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi;

Valutato, inoltre, che la promozione di percorsi formativi sia presupposto indispensabile per l'acquisizione di competenze adeguate alle esigenze del mondo del lavoro;

Considerato che, al fine di avviare l'attività di tirocinio in argomento, occorre stipulare apposita convenzione di stage con l'Associazione Regionale CIOFS-FP SICILIA - *Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale* - CFP Modica: C.da Torre Cannata 7E/1, secondo lo schema allegato alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Atteso che la predetta stipula non comporta per questo Ente nessun onere finanziario;

Ritenuto, pertanto, la superiore proposta meritevole di accoglimento;

Visto l'OREL vigente e le L.R. NN.; 48/91, 7/92, 23/98, 30/2000 e succ. modif. ed integr.;

Per quanto sopra propone alla Giunta Comunale l'adozione della presente deliberazione.

1. Di approvare lo schema di Convenzione per stage di Tirocinio di Formazione e Orientamento tra l'Associazione Regionale CIOFS-FP SICILIA - *Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale* - CFP Modica: C.da Torre Cannata 7E/1 - 97015 Modica (RG) ed il Comune di Scicli, che alla presente si allega e ne forma parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che lo schema del Progetto Formativo si allega al presente provvedimento costituendone parte integrante e sostanziale.
3. Di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della convenzione di cui sopra.
4. Di prendere atto che la stipula della superiore convenzione non comporta per questo Ente nessun onere finanziario.
5. Di trasmettere copia della presente al Segretario Comunale ed ai Titolari di Posizione Organizzativa.

IL CAPO SETTORE

(*Avv. Mario Picone*)



COMUNE DI SCICLI
(Provincia di Ragusa)



SETTORE AFFARI GENERALI

Allegato alla proposta di delibera di G.C. n° 13 del 05-09-2013

OGGETTO: Approvazione schema convenzione per stage per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento con il CIOFS-FP SICILIA - Modica. Autorizzazione al Sindaco alla sottoscrizione.

PARERE ART. 1, COMMA 1, LETT. i) L.R. N. 48/91 E ART. 53 L. 142/1990

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime PARERE FAVOREVOLE

Scicli, li 05-09-2013

IL CAPO SETTORE
(*Avv. Mario Picone*)

“CONVENZIONE PER STAGE”

tra

Il **CIOFS-FP SICILIA** con Sede in **MODICA, C.da Torre Cannata 7E/1** Codice di Accreditamento **AH1055_05** d'ora in poi denominato Ente, rappresentato dal DR/DC **ARDIZZONE CARMELA** nata a **Biancavilla (CT)** il **23/03/1972**

e

e il **COMUNE DI SCICLI** con sede legale in Via **Francesco Mormino Penna, 2**, Codice Fiscale **00080070881**, Tel. 0932/839111 Fax 0932/841687 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal sindaco pro – tempore _____ nato a _____ (____) il ____/____/19__

PREMESSO

- che l'**Associazione Regionale CIOFS-FP Sicilia**, con sede in **Catania Via Scandurra n. 15** annualmente è promotore di Progetti di Formazione Integrati con l'Istruzione;
- che nelle azioni progettuali sono previste delle azioni di stage che favoriscano la conoscenza e lo sviluppo di competenze pratiche inerenti il profilo professionale;
- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il **COMUNE DI SCICLI** si impegna ad accogliere presso la sua struttura soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta del **CIOFS-FP SICILIA**, secondo un calendario da definire di volta in volta.

Il **COMUNE DI SCICLI** dichiara, altresì, di essere conforme a quanto richiesto dalla legge in materia di sicurezza sul lavoro (Decreto 81/08 – Documento unico in materia di sicurezza sul lavoro).

Art. 2

1. Lo stage, ai sensi dell'art. 18 , comma 1, lettera d) della legge 196 del 1997, non costituisce rapporto di lavoro.

L'Azienda si impegnerà ad informare e formare lo stagista all'utilizzo delle attrezzature pertinenti alle proprie mansioni.

2. Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutore designato dall'Ente in veste di responsabile didattico - organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ogni stagista inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:
 - il nominativo dello stagista;
 - i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
 - obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda e dei tempi di pausa concordati;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art.3

Durante lo svolgimento dello stage lo stagista è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art.4

1. L'Ente assicura lo stagista contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative, operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.
2. L'Ente si impegna a far pervenire agli uffici competenti in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto di stage.

3. L'Ente manterrà i contatti necessari con l'Azienda, allo scopo di monitorare tutto il processo di apprendimento e lo sviluppo delle capacità professionali degli stagisti, prevenire qualunque disagio possa insorgere e disturbare il corretto svolgimento dell'attività di stage
4. La presente convenzione ha validità annuale e si intende tacitamente rinnovata salvo disdetta da una delle parti.

Sciolto li ___/___/___

(firma per l'Ente) _____

(firma per il soggetto ospitante) _____



“PROGETTO DI DETTAGLIO”

ELABORATO DAL FORMATORE – TUTOR ROSA AREZZO

1. Progetto di riferimento: “(IeFP)”

Qualifica:

2 Modulo: Stage sul lavoro Durata: ore

Azienda: Comune di Scicli

Stagisti:

Tutor d’aula: A

Tutor d’impresa:

3 Obiettivi specifici:

4 Contenuti:

a.

SVILUPPO DEI CONTENUTI

**Risultato
atteso**

Essere in grado di:

•

Attività

Materiale da preparare ed utilizzare:

- *Modulistica e software per simulazioni e applicazioni aziendali*

Per dimostrare il risultato atteso:

**Competenze da
sviluppare**

Il soggetto deve:

-

Gli indicatori sono:

-

Risorse umane

Tutor d'aula

Tutor d'impresa

Esperienze:

-

Strumenti

- Software applicativi utilizzati in azienda/studio/ente
- Modellistica e documenti vari

Verifica:

Valutazione:

- Il monitoraggio prevede il coinvolgimento diretto del tutor d'azienda e del tutor d'aula e dell'allievo stesso.
- Verrà effettuato osservando e valutando gli apprendimenti e i comportamenti degli allievi.

Saranno valutate:

- Le Capacità tecnico-Operative
- La Continuità della frequenza e rispetto degli orari
- La Capacità di autoregolazione
- L'Autonomia acquisita

La certificazione delle competenze descritte, sarà trascritta sul documento "Certificazione delle competenze in itinere"

RUBRICA DI VALUTAZIONE

LIVELLI →	SUFFICIENTE 6	BUONO 7-8	DISTINTO 9	OTTIMO 10
Capacità tecnico Operative	Ha capacità tecnico-operative con le quali con le quali riesce a svolgere semplici mansioni	Ha buone capacità tecnico-operative che cerca di consolidare svolgendo al meglio i compiti affidati	Riesce nei lavori che gli si affidano e dimostra adeguate capacità tecnico-operative che ha acquisito durante il percorso formativo	Possiede eccellenti capacità tecnico-operative e riesce a svolgere qualsiasi mansione gli venga affidata
Continuità della frequenza e rispetto degli orari	E' di solito presente, anche se qualche volta si assenta o ritarda adducendo ragionevoli giustificazioni	Frequenta con continuità rispettando gli orari	Frequenta assiduamente e con entusiasmo mostrando interesse e rispetto per gli orari	Fortemente motivato all'esperienza di stage, è sempre presente e puntuale
Capacità di autoregolazione	Condivide ed accetta le regole di comportamento anche se a volte necessita di	E' corretto nei comportamenti, sia nei confronti dei superiori che degli utenti con cui si relaziona	Con il suo comportamento corretto e rispettoso nei confronti delle regole, riesce a	E' molto disciplinato, sa sempre adeguare il suo comportamento in qualunque

	qualche richiamo		conquistarsi la fiducia dei superiori	esperienza lavorativa, pertanto i superiori gli affidano mansioni di responsabilità
Autonomia acquisita	Possiede una sufficiente autonomia ed un essenziale metodo di lavoro, spesso non completa nei tempi assegnati, ma con un piccolo aiuto riesce a risolvere il problema	E' abbastanza autonomo, ha un buon metodo organizzativo e riesce a completare i lavori che gli vengono affidati chiedendo solo qualche essenziale chiarimento	E' autonomo, organizzato, completa qualsiasi lavoro nel tempo concordato senza chiedere chiarimenti	Lavora in piena autonomia riuscendo con il suo metodo organizzativo a completare i lavori in anticipo ed utilizza il tempo rimasto per consolidare le sue abilità

5. Metodologie di realizzazione:

Lo stage prevede e si articola in quattro fasi:

1. *Fase informativa: Informazioni e conoscenze delle aziende, della loro struttura, del ciclo lavorativo, dei contatti col territorio e con altre aziende;*
2. *Fase progettuale: L'allievo, il CFP e l'Azienda, in maniera congiunta, progettano lo Stage al fine di valorizzare il significato esperienziale dello stage, in coerenza con gli obiettivi da raggiungere;*
3. *Fase esperienziale: Adozione di un modello organizzativo dello stage, centrato sull'articolazione del percorso lavorativo - formativo in fasi distinti e graduali*
4. *Fase infrastage: Attività finalizzata alla riflessione sulle attività di stage svolte, al fine di cogliere gli elementi essenziali delle competenze acquisite e individuare quelle che sono facilmente trasferibili ad altri contesti lavorativi*

6. Sussidi/strumenti da utilizzare:

- Spazi aziendali ed Uffici
- Computer e strumenti vari

7. Materiali didattici da utilizzare:

Materiale di cancelleria

Modellistica d'azienda o d'ufficio

8. Modalità di verifiche e valutazioni

- Alla fine dello stage sia il tutor d'impresa che il tutor di aula daranno una valutazione dell'azione secondo un modello previsto dalle procedure del Sistema di Qualità

Il tutor d'aula inoltre valuterà l'organizzazione dello stage da parte dell'azienda secondo un modello previsto dalle procedure del Sistema di Qualità.

10. Output da generare

L'allievo dovrà sviluppare capacità e competenze necessarie per un futuro inserimento nel mondo del lavoro

Data elaborato e riesaminato dal Tutor d'aula: _____

Data elaborato e riesaminato dal Tutor d'impresa: _____