



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione Giunta Comunale/0000126 / 2012

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TIROCINIO ESTIVO DI ORIENTAMENTO PRESSO IL MUSEO CIVICO

Il giorno **06.06.12** alle ore **18,30** convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze.

Al momento dell'adozione della presente deliberazione risultano presenti i signori:

Generalità degli Assessori	P/A
MARCASSA MASSIMO – SINDACO	P
BALDASSINI ANDREA	P
BALOCCO ALESSANDRA	P
BELLINI DIEGO	P
BELLOTTI CESARE	P
MURATORE GIUSEPPE	P
SUNO GIUSEPPE	P
TURINI DAVIDE	A

Presenti : N. 7

Assenti: N. 1

Partecipa il Segretario Generale Dott. ssa Renata Gloria Ratel

Il Sindaco Massimo Marcassa assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che negli anni l'Amministrazione Comunale ha attuato un percorso di accompagnamento all'inserimento di studenti presso il Museo Civico "C. G. Fanchini" di Oleggio;

Considerata la proposta pervenuta agli atti in data 31 maggio 2012, prot. 14053, da parte del Liceo Artistico "F. Casorati" di Novara, per poter attivare presso il Museo Civico un stage estivo di orientamento, volto a favore della studentessa Giulia Bonini;

Preso atto che lo schema di convenzione pervenuto agli atti da parte del medesimo ente disciplina e determina le modalità e le tempistiche di svolgimento del tirocinio, allegata sub A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamato il regolamento del Museo Civico Archeologico Etnografico "C. G. Fanchini", Titolo III Art. 7 Dotazione organica, che disciplina le convezioni e gli stage per inserimenti lavorativi, che possano sviluppare progetti culturali inerenti alle tematiche del Museo;

Accertata la finalità culturale e formativa;

Verificata la disponibilità da parte del personale museale a svolgere nei confronti dell'interessato stagista il necessario ruolo di accoglienza del "soggetto ospitante";

Ritenuto di approvare l'accoglimento di quanto previsto dall'allegato sub A);

Atteso che l'adozione del presente provvedimento non comporta a carico del Comune oneri retributivi, previdenziali o assicurativi di alcune genere, né costituisce rapporto di lavoro od obbligo di assunzione da parte del soggetto ospitante nei confronti del soggetto destinatario;

Visto il parere, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i, del Dirigente dell'Area Amministrativa/Settore Cultura, Sport, Turismo, e Politiche Giovanili, in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato che è possibile prescindere dal parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione d'entrata;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale sotto il profilo di legittimità, richiesto nel corso dell'adunanza;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare quanto previsto dallo schema di convenzione allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. Di demandare la sottoscrizione della medesima convezione al Dirigente dell'Area Amm.va/ Settore Cultura, con il Liceo Artistico "F. Casorati" di Novara, al fine di poter attivare presso il Museo Civico un stage estivo di orientamento, volto a favore della studentessa Giulia Bonini.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

con separata votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano

COMUNE DI OLEGGIO (Prov. Novara) - Tel. (0321) 90.90.11 - fax (0321) 90.90.00



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi di legge.



CITTA' DI OLEGGIO
PROVINCIA DI NOVARA

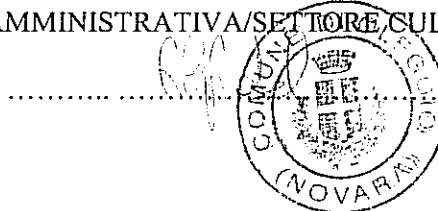
Via Novara n. 5 - C.A.P. 28047 - c.f. e p. Iva 00165200031 - e.mail culturasp@comune.oleggio.no.it
sito: www.comune.oleggio.no.it - Tel. 0321.969875 - 969811 - Fax 0321.969855

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TIROCINIO ESTIVO DI
ORIENTAMENTO PRESSO IL MUSEO CIVICO**

La sottoscritta Dott. ssa Renata Gloria Ratel, Dirigente dell'Area Amministrazione/Settore Cultura f. f. esprime parere favorevole all'adozione del presente provvedimento in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Oleggio, 06 GIU. 2012

IL DIRIGENTE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA/SETTORE CULTURA



La sottoscritta Rag. Flavia Petrachi, Responsabile dei Servizi Finanziari esprime parere favorevole all'adozione del presente provvedimento in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Oleggio,

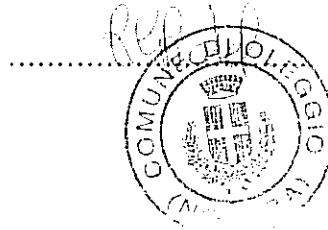
LA RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
RAG. FLAVIA PETRACHI

.....

La sottoscritta Dott. ssa Renata Gloria Ratel, Segretario Generale, esprime parere favorevole sotto il profilo di legittimità all'adozione del presente provvedimento in quanto richiesto dal consesso nell'adunanza del

Oleggio, 06 GIU. 2012

IL SEGRETARIO GENERALE



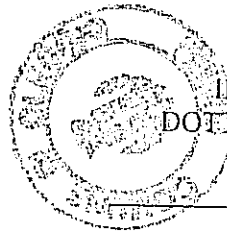


COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
MASSIMO MARCASSA



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno **11 GIU. 2012** e così per giorni 15 consecutivi.

Oleggio, li **08 GIU. 2012**



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

Per l'esecuzione:

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **21 GIU. 2012** ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".



IL SEGRETARIO GENERALE

Convenzione stipulata in datacon protocollo.....

CONVENZIONE DI TIROCINIO ESTIVO DI ORIENTAMENTO

tra

SOGGETTO PROMOTORE LICEO ARTISTICO STATALE CASORATI

Via Mario Greppi 18 - 28100 Novara
Codice fiscale: 8001430037

Rappresentato da: Dott. Marina VERZOLETTO nata il 10.11.1962
Comune di Trivero - Provincia di Biella
e

SOGGETTO OSPITANTE

Indirizzo.....
CAP..... Comune Provincia
Codice fiscale..... Partita I.V.A.....

Rappresentato da: nato/a il
Comune Provincia

Premesso

che al fine di favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e sostenere le scelte professionali dei tirocinanti, i soggetti richiamati all'art. 40 comma 3 della legge regionale 22 dicembre 2008 n. 34 ed esplicitati della dgr n.100 - 12934 del 21 dicembre 2009 lett. B punto 4, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa

si conviene quanto segue.

Art. 1.

Ai sensi dell'art. 40 della Legge Regionale 22 dic.2008 n.34, il soggetto ospitante

.....
si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. soggetto/i in tirocinio estivo di orientamento su proposta del soggetto promotore Liceo Artistico Statale Casorati

Art. 2.

Il tirocinio estivo di orientamento, ai sensi dell'art. 39 della Legge Regionale n. 34 e della DGR attuativa n. 100 - 12934 del 21 dicembre 2009, non costituisce rapporto di lavoro. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di orientamento e di addestramento pratico è seguita e verificata da un tutor designato dall'Istituzione Scolastica e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- dati identificativi del soggetto promotore e del tutor nominato dall'ente;

- dati identificativi del soggetto ospitante e del responsabile del tirocinio nominato dall'azienda;
- dati identificativi del tirocinante
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio estivo;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni;
- la durata e l'orario di svolgimento del tirocinio;
- il settore aziendale di inserimento

Art. 3.

Durante lo svolgimento del tirocinio estivo di orientamento e di addestramento pratico il tirocinante è tenuto a:

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

Art. 4.

- Il soggetto promotore, in proprio o in convenzione con il soggetto ospitante o eventualmente con altri soggetti, assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'I.N.A.I.L., nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di 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 numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore. I soggetti promotori sono tenuti a comunicare i dati principali della convenzione e di ciascun progetto di orientamento e di addestramento pratico alla Regione Piemonte, entro 5 giorni dalla sottoscrizione della convenzione. I soggetti promotori sono tenuti a conservare copia originale della convenzione e di ciascun progetto di orientamento e di addestramento pratico ed eventualmente esibirli su richiesta agli enti istituzionali presenti sul territorio.
- Il soggetto promotore si impegna a far pervenire anche alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali e aziendali, i dati della convenzione e del progetto di orientamento.

Il soggetto ospitante si impegna a rispettare quanto previsto in materia di sorveglianza sanitaria ai sensi del decreto legislativo n.81 del 09 aprile 2008, "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro" e a fornire i dispositivi di sicurezza individuale informando il tirocinante sull'adeguato utilizzo degli stessi.

Data.....

(Firma e timbro del soggetto promotore)

(Firma e timbro del soggetto ospitante)

R
LI
Vi
Co
Ra

No
e-m

DEN
Sed
CAP
Tel.
Codice
Setto
Rapp
Comu

Nome
Mansio
e-mail

Nome e
nato/a il
Indirizzo
CAP
Codice fis
Status: st

PROGETTO DI ORIENTAMENTO E DI ADDESTRAMENTO

Rif. Convenzione n. stipulata in data con protocollo n. del

Soggetto Promotore

LICEO ARTISTICO STATALE CASORATI

Via Mario Greppi 18 - 28100 Novara

Codice fiscale: 8001430037

Rappresentato da: Dott. Marina Verzoletto nata il 10.11.1962 - Trivero - Prov. Biella

Tutor nominato dal soggetto promotore (tutor scolastico):

Nome Cognome
e-mail

Soggetto ospitante

DENOMINAZIONE

Sede del tirocinio..... Indirizzo.....

CAP Comune..... Provincia

Tel..... cell..... e-mail.....

Codice fiscale.....o Partita I.V.A.:

Settore aziendale di inserimento.....

Rappresentato da: nato/a il

Comune Provincia

Tutor nominato dal soggetto ospitante (tutor aziendale):

Nome e Cognome.....

Mansione.....

e-mail

Tirocinante

Nome e Cognome Sesso

nato/a il Comune Provincia

Indirizzo

CAP Comune Provincia

Codice fiscale:.....

Status: studente di scuola media superiore

tti,
iso
tto
itivi
a. l
di
ella
cun
nali
del
alle
reto
e a
..
....
.....

Tempi di presenza in azienda - indicare l'orario massimo di presenza ai fini della copertura assicurativa

.....
Durata del tirocinio n. settimane data inizio data fine.....

Eventuale periodo di sospensione: dal al

Posizione I.N.A.I.L.: gestione statale

Responsabilità Civile e Infortuni polizza N° 10728

Compagnia di Assicurazione Chartis Europe

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

- Capacità di inserirsi in una situazione di lavoro
- Capacità di utilizzare i procedimenti e/o i contenuti dell'apprendimento scolastico in differenti realtà e situazioni
- Capacità di acquisire nuove competenze e applicarle in modo opportuno
- Crescita personale in termini di autonomia, capacità di assumersi responsabilità e operare scelte appropriate al contesto
- Orientamento alle scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro

.....
.....
.....
COMPETENZE DA ACQUISIRE :

.....
.....
.....
Settore aziendale di inserimento.....

Facilitazioni previste: orario flessibile se concordato

.....
.....
.....
Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutor 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 del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

(Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante)

(Firma del soggetto promotore)

(Firma del soggetto ospitante)

MODALITA' DI COMPILAZIONE MODULI:

importantissimo !!!!!!! Non mettere alcuna data né sulla Convenzione né sul Progetto formativo (verranno aggiunte quando il documento sarà protocollato).

Compilare 2 copie in originale, firmarle e mettere il timbro dove è richiesto (una copia ritorna all'azienda all'inizio dello stage, una rimane alla scuola).

compilazione PROGETTO FORMATIVO :

- **Il soggetto ospitante**
deve compilare le parti relative ai dati che lo riguardano, quelli riguardanti il tutor aziendale e la parte relativa ai tempi e obiettivi dell'inserimento.
- **Tempi di presenza in azienda**
indicare l'orario completo di apertura dell'ufficio, laboratorio..... o l'orario di lavoro nel caso di libera professione. Ciò ai fini della totale copertura assicurativa. Questo anche nel caso in cui la presenza dell'alunno sia inferiore (*in questo caso indicare alla voce orario flessibile l'effettivo orario di presenza*).
- **Date dello stage indicate dalla scuola:** 1 mese (quattro settimane) dal 18 giugno 14 luglio
NB: la copertura assicurativa è relativa SOLO agli orari e ai giorni indicati
- **Le date, per motivate ragioni, possono essere anche diverse, e vanno indicate con precisione :**
 - lo stage può, per esempio, iniziare una settimana dopo e finire di conseguenza
 - si può anche prevedere una settimana di interruzione....
 - nel caso lo stage voglia essere prolungato per più di 4 settimane, durante il suo svolgimento occorre farne comunicazione attraverso il tutor scolastico alla segreteria della scuola per opportuni adempimenti legislativi (*non si deve comunque protrarre oltre il mese di luglio*).
- **Obiettivi:**
Nel progetto sono indicati gli obiettivi che la scuola intende perseguire; il soggetto ospitante può completarli specificando cosa intende far svolgere all'alunno durante lo stage, anche in termini molto generali (ad esempio : *acquisizione di conoscenze.../... abilità... relative a.....*)
Compilare anche **COMPETENZE DA ACQUISIRE**, settore di inserimento ed eventuali facilitazioni (es. *orario flessibile, buoni mensa.....*)

PER INFORMAZIONI RIVOLGERSI A :

Prof. Liliana Casati cell. 3491938542 casati.liliana@tin.it

Liceo Artistico Casorati :Segreteria Sig. Dori 032134319 liceoartistico.no@libero.it

I moduli compilati devono pervenire al Liceo entro il 20 maggio. Possono essere consegnati dallo /a stagista stesso oppure inviati per posta a

LICEO ARTISTICO STATALE CASORATI
VIA MARIO GREPPI 18
28100 NOVARA

Non possono essere inviati via e mail.