



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione Giunta Comunale/0000247 / 2012

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON L'I.T.E MOSSOTTI DI NOVARA

Il giorno **08.11.2012** alle ore **20,30** 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	P

Presenti : N. 8

Assenti: N. ==

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 Archeologico Etnografico "C. G. Fanchini";

Considerata le proposte pervenute agli atti in data 6 e 7 novembre 2012, prot. n. 27588 e n. 27707, da parte dell'I.T.E. "O.F. Mossotti" di Novara, per poter attivare presso il Museo Civico uno stage di orientamento, volto a favore della studentessa Cristina Toni;

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, allegato sub A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamato lo Statuto del Museo Civico Archeologico Etnografico "C. G. Fanchini", Titolo III Art. 7 Dotazione organica, che disciplina le convenzioni 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 alcun genere, né costituisce rapporto di lavoro od obbligo di assunzione da parte del soggetto ospitante nei confronti del soggetto destinatario;

Visti i pareri, espressi 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 e dal Resp. P.O. Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile;

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 convenzione al Dirigente dell'Area Amm.va/Settore Cultura, con l'ITE "O. F. Mossotti" di Novara, al fine di poter attivare presso il Museo Civico uno stage di orientamento, volto a favore della studentessa Cristina Toni.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

con separata votazione favorevole unanime, espressa per alzata di mano

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 culturaspport@comune.oleggio.no.it
sito: www.comune.oleggio.no.it - Tel. 0321.969875 - 969811 - Fax 0321.969855

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON L'I.T.E.MOSSOTTI
DI NOVARA**

La sottoscritta Dott. ssa Renata Gloria Ratel, Dirigente dell'Area Amministrazione/Settore Cultura 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,

8 NOV 2012



IL DIRIGENTE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA/SETTORE CULTURA

R. Ratel

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, 8.11.2012

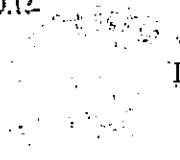


LA RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
Rag. Flavia Petrachi

F. 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 8 NOV 2012

Oleggio, 8 NOV 2012



IL SEGRETARIO GENERALE

R. Ratel



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to MASSIMO MARCASSA

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

13 NOV 2012

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

Oleggio, li 13 NOV 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

OLEGGIO, li 13 NOV 2012



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

Per l'esecuzione:

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 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



3. Attività previste e modalità di svolgimento:

Lo stage avrà una durata di due settimane, in orario curricolare, e sarà svolto nel mese di novembre 2012, dal 5 al 17. Gli studenti concorderanno con l'azienda ospitante l'orario di lavoro.

4. Attività previste fuori sede

.....
.....

Obblighi del tirocinante/studente in ASL:

- svolgere le attività previste dal presente progetto formativo e rispettare gli impegni previsti dal patto formativo allegato alla convenzione;
- seguire le indicazioni dei tutor -scolastico ed aziendale – e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;

Obblighi dell'azienda:

- impegnare il tirocinante/studente in ASL nelle attività concordate con la Scuola e non oltre l'orario previsto dal progetto formativo;
- segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed alla Scuola, in caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio;
- compilare e tenere quotidianamente aggiornato il diario del tirocinante/studente in ASL, relativamente agli orari di servizio e attività svolte, firma presenza;
- partecipare al monitoraggio in itinere e alla valutazione di fine progetto, predisponendo e compilando gli strumenti concordati con l'Istituto.

Facilitazioni (eventuali rimborsi o altri sussidi, buoni pasto, biglietti mezzi di trasporto ed altre eventuali agevolazioni):

.....
.....
.....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante/studente in ASL

Firma del genitore (solo per tirocinanti minorenni)

Firma del referente del progetto (tutor scolastico) *Stefano Lopez*

Firma per l'azienda



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO 'MOSSOTTI'

"Amministrazione, finanza e marketing" - "Turismo"

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PROGETTO FORMATIVO

Mod. AD- 33d

PROGETTO FORMATIVO

(rif. Convenzione n. 7197 Stipulata in data 26 ottobre 2012)

Allieva **TONI CRISTINA** nata a Anzio (RM) il 02/02/1994 frequentante la classe 5[^]AT indirizzo di **TURISMO** presso l'istituto I.T.E. MOSSOTTI di NOVARA,

Azienda ospitante Comune di **OLEGGIO** con sede in via Novara, 5 28047 OLEGGIO (NO) e stabilimento/reparto/ufficio in OLEGGIO (NO) Vicolo Chiesa, 1 presso Museo Civico archeologico Etnografico "C. G. Fanchini"

Periodo dal **05 NOVEMBRE 2012** al **25 NOVEMBRE 2012** con il seguente orario:

mattino dalle ore alle ore pomeriggio dalle ore alle ore

Responsabile aziendale: **SINDACO MASSIMO MARCASSA**

Tutor aziendale: **JACOPO COLOMBO**

Dirigente Scolastico: **ROSSELLA FOSSATI**

Coordinatore e responsabile per la scuola: **MIRELLA IACOPINI**

Tutor scolastico: **MIRELLA IACOPINI**

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro posizione n. 77/80042432

Responsabilità civile posizione n. 65/80042443 compagnia **PLURIASS** di Novara

Contenuti ed attività del tirocinio

(sintetizzare i principali compiti che caratterizzeranno il tirocinio, le modalità di svolgimento, le capacità e competenze da sviluppare, gli obiettivi formativi):

1. Profilo da formare

2. Obiettivi formativi concordati

Attraverso lo stage gli studenti avranno l'opportunità di confrontarsi con la realtà lavorativa, conoscere l'organizzazione di un ambiente di lavoro, sperimentare nuove situazioni e diversi rapporti interpersonali, ricevere informazioni utili per le future scelte lavorative e, nel contempo, approfondire e applicare le conoscenze acquisite a scuola. Nel corso dell'esperienza di stage gli studenti avranno modo di acquisire o comunque rafforzare la consapevolezza del ruolo, delle articolazioni, delle implicazioni economiche del settore turistico; svilupperanno inoltre la loro conoscenza dei prodotti turistici, delle fasce di possibile utenza, dei modi per accrescere l'interesse e la fruibilità del prodotto. Durante lo stage verificheranno sul campo le loro conoscenze degli elementi fondamentali della struttura organizzativa delle varie imprese turistiche, dei canali di commercializzazione e del marketing, delle tecniche operative di base, anche, dove previsto dall'azienda ospitante, mediante l'utilizzo degli strumenti informatici.