



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 149 del 10/10/2022

Oggetto: Approvazione Convenzione per tirocinio di formazione con l'International Online University con sede in Padova

L'anno Duemilaventidue il giorno Dieci del mese di Ottobre alle ore 12.45 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza dell'Avv. Pasquale Freda – Sindaco - nelle persone dei Sigg.:

presenti assenti

1	Pasquale FREDA	SINDACO	X	
2	Antonella TRIMARCO	ASSESSORE	X	
3	Gregorio GRIPPO	ASSESSORE	X	
4	Massimo CARBONE	ASSESSORE	X	
5	Anna FERRARA	ASSESSORE		X
totale			4	

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che nell'ambito dello scenario della riforma della P.A., anche per gli enti locali la gestione si evolve verso un modello organizzativo e di pianificazione fondato sugli obiettivi e sui risultati, per l'applicazione del quale le previsioni normative contengono mere enunciazioni di principio che ciascun Ente, nell'ambito della propria autonomia, è chiamato;

RILEVATO che il quadro legislativo di riforma dell'organizzazione dell'Ente locale considera le risorse umane come fattore strategico della complessa riorganizzazione degli apparati pubblici e si rende necessaria, da parte delle amministrazioni locali, la predisposizione di una innovativa politica del personale, realizzabile anche attraverso una nuova determinazione dell'architettura organizzativa;

VISTO l'art. 18 della legge 24 giugno 1977 n. 196;

VISTO il comma 3 dell'art. 1 del D.M. 142 del 25.3.1998;

VISTA la proposta di convenzione dell'International Online University per lo svolgimento della fase pratica del progetto formativo per gli allievi dei corsi inerenti i diversi profili professionali previsti dal CCNL Enti Locali;

ATTESO che la presente delibera favorisce azioni di outplacement nell'inserimento lavorativo di figure professionali nell'ambito della pubblica amministrazione;

VISTA la legge 3/2003 e il CCNL Enti Locali;

VISTO il D.Lgs.vo n. 267/2000

VISTA la Legge 7.8.90 n. 241

VISTA la Legge 15.5.97 n. 127

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Settore competente ai sensi dell'art.49 TUEL;

Con voti unanimi, espressi nei termini di legge,

DELIBERA

1. Di aderire, per quanto in premessa esposto, alla proposta formulata in data 10.08.2022 dall'International Online University con sede in Padova Via della Croce Rossa 20, sede operativa Via Cristoforo Colombo 71 Monselice PD, e di approvare la convenzione per la fase pratica di formazione per gli allievi dei corsi inerenti i diversi profili professionali previsti dal CCNL Enti Locali, allegato alla presente (allegato A)
2. Di ospitare uno o più allievi in formazione secondo il programma indicato nel progetto formativo;
3. Di demandare al Responsabile Area Demografica l'adozione dei provvedimenti attuativi della presente delibera;
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

SCRITTURA PRIVATA

PER ATTIVAZIONE CORSO PER ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI

Con la presente scrittura privata, da valersi ad ogni effetto di legge, tra i sottoscritti:

La ditta International online University s.r.l.s. (d'ora in poi denominata Agenzia formativa) con sede legale e amministrativa in Via della Croce Rossa 20 - 35129 PADOVA P. IVA 04723220283 - Reg. Imprese di PADOVA - R.E.A. PD -413041 - Tel. 0499101454 Sito internet www.internationalonlineuniversity.it; mail: direzione@internationalonlineuniversity.it rappresentata dal dott. CALLEGARO MARCO in qualità di PRESIDENTE nato a ESTE il 29.06.1978

e
L'Ente Locale _____ con sede operativa in via
_____ provincia PD partita I.V.A. _____
Referente dell'Ente _____

PREMESSO

che l'attività dell'Agenzia formativa ha per oggetto la realizzazione e la vendita di corsi didattici tramite formazione a distanza (F.A.D.) e in presenza e che, tramite i propri docenti, ha curato la parte teorica dei propri corsi riportati nel sito www.internationalonlineuniversity.it e www.vigileurbano.it e www.tecnicocomunale.it e che per la parte pratica, volta ad acquisire le competenze relative al settore specifico, si avvale della collaborazione commerciale di Enti Locali (d'ora in poi denominate Enti Locali) ma non è Ente Promotore ai sensi della L.196/97 e D.L. n.142/98;

che per la tipologia dei corsi promossi si rende necessario comunque un apprendimento pratico, oltre che teorico, per il raggiungimento dello scopo finale del corso;

che l'insegnante, titolare dell'Ente Locale sopra meglio indicato, risulta in possesso dei requisiti idonei, delle specifiche conoscenze personali e professionali per fornire le prestazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi riportati in allegato (si veda allegato "A"/programma corso) nell'ultima pagina alla seguente scrittura privata;

che le parti intendono collaborare per dare il supporto necessario al partecipante del corso per poter raggiungere la preparazione richiesta dall'Agenzia formativa;

tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSA

Le premesse fin qui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

INCARICO

L'Agenzia Formativa conferisce incarico all'Ente Locale sopra indicato per lo svolgimento dell'attività di insegnamento pratico per il corso in oggetto.

Tale prestazione sarà resa, per conto dell'Agenzia formativa ma all'interno dei locali dell'Ente Locale siti all'indirizzo sopra riportato.

PRESENZA DEL PARTECIPANTE

La presenza del partecipante al corso all'interno dell'Ente Locale dovrà essere gestita a discrezione dell'Ente non costituirà in alcun modo rapporto di lavoro e pertanto non è previsto in favore del partecipante alcun rimborso spese. Tale presenza sarà garantita dal partecipante in osservanza degli orari dettati dall'Ente e compatibilmente con la propria disponibilità.

DURATA

Il presente accordo avrà decorrenza a partire dal _____ al _____ Entro questo periodo l'Ente accoglierà il partecipante al corso. La parte pratica del corso avrà una durata complessiva di 160 ore da svolgersi in un massimo di 6 mesi dalla data della sua attivazione. Entro questo periodo il partecipante effettuerà esercitazioni pratiche secondo il normale iter aziendale.

DATI PARTECIPANTE

OBBLIGHI DELLE PARTI

L'Ente Locale, con la presente scrittura, in caso di sottoscrizione della stessa, si obbliga a:
comunicare all'Agenzia formativa per iscritto, tramite invio di un fax o per e-mail, entro otto ore, un eventuale evento accidentale lesivo accaduto al partecipante presso la propria sede durante l'espletamento della parte pratica del corso;

comunicare all'Agenzia formativa per iscritto, tramite invio di un fax o per e-mail, eventuali comportamenti del partecipante che risultino essere non idonei allo scopo didattico-formativo. In caso di gravi motivi disciplinari, lo stesso potrà anche essere allontanato immediatamente dai locali messi a disposizione dall'Ente Locale, in attesa di apprendere gli appositi provvedimenti che saranno decisi di comune accordo tra l'Agenzia Formativa e la stessa;

informare il partecipante, sul corretto utilizzo e trattamento dei dati sensibili di cui entrerà in possesso nel corso della parte pratica ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;

rilasciare una dichiarazione a fine corso con la valutazione del partecipante e timbro dell'Ente Locale. Facsimile di detto modulo verrà fornito dall'Agenzia formativa direttamente all'Ente Locale in prossimità della fine dell'addestramento dello stesso;

non autorizzare terzi a utilizzare i dati personali del partecipante al corso;

spedire all'Agenzia Formativa per posta l'originale della presente scrittura privata entro e non oltre 10 giorni dalla data di sottoscrizione della stessa.

L'Agenzia formativa, con la presente scrittura, in caso di sottoscrizione della stessa, si obbliga a:
assicurare, a proprie spese, il partecipante che sarà accolto presso l'Azienda. Le assicurazioni riguarderanno la

copertura contro gli infortuni e la responsabilità civile. I riferimenti di dette assicurazioni sono riportate all'articolo 10 della presente scrittura;
accertarsi che il partecipante, prima dell'accesso in struttura, sia in possesso delle certificazioni obbligatorie in materia di sicurezza in azienda ai sensi del D.Lgs N. 81/2008.

CONTROVERSIE

Le parti stabiliscono che, in caso di controversie relative al presente accordo, tenteranno ogni soluzione possibile per risolvere dette controversie in maniera AMICHEVOLE e, solo nel caso estremo non si trovasse alcuna soluzione tra le parti, è stabilito, come Foro competente, quello di Padova.

ACCETTAZIONE

La presente scrittura privata viene redatta in duplice copia originale, trattenuta per ciascuna parte contraente per accettazione e conferma.

ASSICURAZIONI

Il costo delle assicurazioni a favore del partecipante saranno a carico dell'Agenzia Formativa di cui di seguito si riportano i riferimenti:

Infortuni: _____

Responsabilità Civile (rischi vari): _____

PATTO RECIPROCO DI NON CONCORRENZA

Le parti oggetto di questa scrittura si obbligano a non effettuare concorrenza l'una verso l'altra né direttamente né per interposta persona durante il periodo di collaborazione.

ACCOGLIENZA STUDENTI

L'Agenzia Formativa nell'arco del periodo indicato all'articolo 4 della presente scrittura invierà all'Ente Locale uno o più partecipanti al corso in relazione alle disponibilità dell'Ente Locale. Successive collaborazioni saranno possibili solo ed esclusivamente se l'Ente Locale sarà disponibile a collaborare con l'Agenzia formativa previo contatto telefonico di quest'ultima e previo esito positivo da parte dell'Ente Locale del colloquio conoscitivo (non impegnativo) che verrà concordato tra le parti. In tal caso l'accensione delle assicurazioni terrà conto della presente scrittura e l'Agenzia provvederà a comunicare all'Azienda i dati del nuovo partecipante di cui all'art. 5 tramite mail o fax.

Allegato "A"

Programma corso

ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI DELLA PARTE PRATICA DEL CORSO

La redazione di un atto amministrativo
La redazione di delibere di giunta e di consiglio
L'organizzazione degli uffici
Lo statuto dell'Ente
Gli organi di governo
Le nozioni contabilità
Attività che comprendono l'area di competenza
Informatica di base

Obblighi del partecipante:

mantenere sempre pulita la propria postazione, rispettando le norme igieniche,
seguire le indicazioni fornite dal referente aziendale,
fare riferimento al referente aziendale per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze,
rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Ente Locale di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento della parte pratica del corso,
rispettare i regolamenti aziendali.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c. e ss l'insegnante dichiara di accettare e approvare espressamente, dopo averne presa attenta visione, le clausole previste.

Luogo e data _____

Firma _____

Timbro dell'Ente

PROGETTO FORMATIVO PRATICO PER ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI

(Rif. accordo stipulato in data)

Nominativo dell'allievo: **RUSSO MOIRA**

Nata a **POLLA (SA)** il **17/06/1986**

residente in Via **OLEIROS 87, BUCCINO (SA)**

Cod. Fisc **RSSMR086H57G793T**

Attuale condizione (barrare la casella)

- frequentante corso post - diploma

Ente aderente al progetto formativo: Comune di **BUCCINO (SA)**

Sede del progetto formativo: Comune di **BUCCINO (SA)**

Tempi di accesso ai locali dell'Ente:

dal lunedì al venerdì, anche in servizio turnato dalle ore 8.30 alle ore 13.30 a.m.

dalle ore 14.00 alle ore 18.00 p.m.

Periodo di formazione pratica n. 160 ore, dal al

Referente (indicato dall'agenzia formativa): D.ssa Antonietta Vettorato - International Online University

Referente dell'Ente: _____

Polizze assicurative dell'agenzia formativa:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 22224384

Responsabilità Civile posizione n. : 112810576 ALLIANZ AG MONSELICE (PD)

Obiettivi e modalità del PROGETTO FORMATIVO

Si prevede di svolgere attività di competenza dell'istruttore amministrativo nella conoscenza della redazione di atti amministrativi, nella conoscenza del sistema di archiviazione, e di tutte le altre attività inerenti il servizio.

Obiettivi della parte pratica del progetto formativo:

Obiettivo della parte pratica è di offrire all'allievo alcune specifiche competenze tecnico-pratiche per affinare le conoscenze di base acquisite nel corso di Entry Level per aspiranti istruttori amministrativi svolto presso International Online University e poter affrontare le varie casistiche lavorative con maggiore cognizione di causa.

Attività formative extra-aziendali (se previste), contenuti e ore previste:

Potranno essere previste uscite per frequenza a seminari specifici di aggiornamento in materia amministrativa che verranno organizzati dall' International Online University

Obblighi dell'allievo:

- seguire le indicazioni dei referenti dell'Ente e far riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- seguire gli obblighi di riservatezza e segretezza di tutto quanto può essere conosciuto all'interno dell'Ente, sia durante che dopo lo svolgimento del progetto formativo;
- rispettare i regolamenti dell'Ente e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- firmare ogni giorno il registro di presenza.

Valutazione del percorso orientativo e formativo:

Le parti concordano che, sia *in itinere* che nella fase conclusiva del percorso formativo, siano previsti momenti di verifica e di valutazione del percorso orientativo e formativo.

Alla fine l'Ente rilascerà un'attestazione sui risultati dell'allievo, riferiti al corretto svolgimento della parte pratica del progetto formativo.

Si precisa che tale parte pratica del progetto formativo non darà luogo ad alcun compenso all'allievo e che il medesimo per tutta la durata del progetto sarà assicurato da parte dell'agenzia formativa.

Previsione di trasferta all'estero per il tirocinante: SI NO

Luogo _____ Data _____

Firma per presa visione ed accettazione dell'allievo

.....

Firma per l'Agenzia Formativa

.....

Firma per l'Ente Ospitante

.....

IL PRESIDENTE

Avv. FREDA PASQUALE

F.to come originale



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Margherita Torraca

F.to come originale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 14 OTT. 2022 registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza il 29 OTT. 2022

Buccino li, 14 OTT. 2022

Il Responsabile dell'Albo Pretorio

F.to Dott.ssa Gaetana Natale



Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Margherita Torraca

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesesa deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini

Buccino li, 14 OTT. 2022

E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art.125 D.Lgs.n.267/2000

Buccino li, 14 OTT. 2022



Per copia conforme all'originale

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca