



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Provincia di Messina

Registro

N. 45

09-03-2022

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: Approvazione Schema di convenzione per la
realizzazione di percorsi formativi con
l'I.N.F.A.O.P.**

L'anno duemilaventidue il giorno *NOVE* del mese di marzo
Con inizio alle ore 15,25, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta
Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. FIORE Salvatore Vittorio

Nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
FIORE Salvatore Vittorio	Sindaco	X	
INTERDONATO Armando	Vice-Sindaco	X	
DI BELLA Gianluca Antonino	Assessore	X	
MARCHELLO Carmelita	Assessore	X	
CAMUTI Franco	Assessore	X	

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale Signor. Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI
Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
Ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta

**AREA SERVIZI DEMOGRAFICI- RELAZIONI CON IL
PUBBLICO-SOCIO CULTURALE**

Numero d'ordine della Proposta 47

Del 09-03-2022

Oggetto: Approvazione Schema di convenzione per la realizzazione di percorsi formativi con l'I.N.F.A.O.P.

RELAZIONE

VISTA la nota prot. n. 14/LA/22 del 02.03.2022, acquisita a questo prot. n. 2349 del 02.03.2022, con la quale si chiede la stipula di una convenzione con questo Ente al fine di consentire lo svolgimento di uno stage formativo presso l'Asilo Nido o il Centro Anziani di questo Ente, quale atto conclusivo del Corso Operatore Socio Assistenziale di cui all'Avviso 8/2016 per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia, che si sta svolgendo presso il nostro Centro;

CHE la sottoscrizione della convenzione mira a consentire agli stagisti di poter trarre il massimo dei risultati in termini di acquisizioni e sperimentazioni di competenze, strumenti e metodologie di lavoro, di consentire la traduzione in pratica delle acquisizioni teoriche;

CHE questa Amministrazione ha interesse a promuovere condizioni che favoriscano processi di formazione e accrescimento professionale che possano facilitare l'inserimento nel mondo lavorativo;

RITENUTA, pertanto, la suddetta richiesta di collaborazione meritevole di accoglimento

VISTO il D.Lvo 18/08/2000 n. 267 recante: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

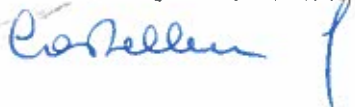
VISTO il vigente Statuto Comunale;

PROPONE

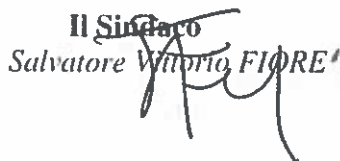
Per quanto riportato in premessa, che qui si intende integralmente trascritto,

- 1) Di accogliere la proposta con la quale l'Ente Promotore I.N.F.A.O.P. con sede Legale a Palermo in Via Castellana, 110 e sede operativa a Mistretta Via Plinio chiede la sottoscrizione di una convenzione con questo Ente, finalizzata all'attuazione di uno stage formativo presso l'Asilo Nido o il Centro Anziani di questo Ente, quale atto conclusivo del Corso Operatore Socio Assistenziale di cui all'Avviso 8/2016 per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia, che si sta svolgendo presso il nostro Centro;
- 2) Di approvare lo schema di convenzione che fa parte integrante della presente proposta deliberativa;
- 3) Di demandare al Responsabile dell'Area Dott.ssa Graziella CASTELLINO la sottoscrizione della Convenzione, d'intesa con il rappresentante dell'Ente I.N.F.A.O.P.;
- 4) Di dare atto che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa per questo Ente;
- 5) Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva stante l'imminenza dell'inizio dello stage.

La Responsabile Area
Dott.ssa Graziella Castelling



Il Sindaco
Salvatore Vittorio FIORE'



CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI STAGE

L'anno duemilaventidue, **il giorno del mese di**, con la presente scrittura da valere a tutti gli effetti ai sensi di legge,

TRA

L'Istituto Nazionale Formazione Addestramento Orientamento Professionale – **I.N.F.A.O.P.** (c.f.8001780821), con sede legale a Palermo, via Castellana 110, in persona del Direttore Generale, dott. Gabriele Albergoni nato a Palermo il 24.09.1979 e residente a Palermo in Via LUIGI PIRANDELLO 1 (C.F. LBRGRL79P24G273Z),

E

Il Comune di San Piero Patti, d'ora in poi denominato "Azienda/Soggetto Ospitante"

con sede in San Piero Patti Piazza A. De Gasperi n /, CAP 98068, P. IVA 00756380838, nella persona della Responsabile Area Servizi –Demografici-URP-Socio Culturale, dott.ssa Graziella Castellino

PREMESSO CHE:

- Nell'ambito dell'Avviso 8/2016 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e Formazione Professionale della Regione Siciliana per la realizzazione di percorsi formativi di qualificazione mirati al rafforzamento dell'occupabilità in Sicilia, INFAOP promuove nel **Comune di San Piero Patti (Me), il Corso Ed. 1181 dal titolo Operatore Socio Assistenziale.**
- Al fine della qualificazione dei partecipanti, l'articolazione del percorso formativo prevede, fra le altre attività, la realizzazione di uno stage, di durata pari a **280 ore**, da svolgere presso aziende qualificate del Settore;

CONSIDERATO CHE

- le attività di Stage, come l'intero percorso formativo, saranno programmate e realizzate esclusivamente in funzione del processo di formazione e accrescimento professionale degli Stagisti,
- INFAOP e l'Azienda/Soggetto Ospitante s'impegnano a mettere in atto tutte le iniziative utili affinché i partecipanti possano trarre dall'esperienza dello stage il massimo dei risultati in termini di acquisizione e sperimentazione di competenze, strumenti e metodologie di lavoro, utili ai fini di una futura occupazione.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il Soggetto Ospitante s'impegna ad accogliere, su proposta di INFAOP, presso le proprie strutture, Asilo Nido con sede **in San Piero Patti via Margi n. 33, e Centro Anziani con sede in San Piero Patti, Piazza Duomo, 6 n.** allievi del Corso, per lo svolgimento delle previste attività di Stage.

Art. 2

Ai sensi e per gli effetti della Circolare n. 52/99 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, gli stage effettuali presso le aziende da coloro che svolgono attività di formazione professionale nell'ambito di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, non rientrano nel campo di applicazione del D.M. 25/3/98 n. 142, recante norme sui tirocini formativi e di orientamento. Ciò in quanto lo stage, in ambito corsuale, costituisce semplicemente una fase, di durata limitata, di un più articolato percorso formativo volto a sperimentare un'alternanza tra attività teorica e pratica.

Art. 3

Lo Stage non costituisce, ad alcun titolo, rapporto di lavoro né di collaborazione professionale.

Art. 4

L'inserimento dello stagista nella struttura ospitante è programmato in itinere durante lo svolgimento del percorso formativo, per un monte ore complessivo pari a **280 ore**, articolate in sessioni giornaliere di durata massima pari a 6 ore e per un massimo di 6 giorni a settimana, con esclusione delle giornate festive.

Il periodo di svolgimento dello stage sarà stabilito sulla base dell'articolazione del calendario delle attività formative e concordato con il Soggetto Ospitante almeno trenta giorni prima della data di avvio.

L'allievo dovrà frequentare almeno il 70% delle ore previste dal calendario ai fini della validità del percorso formativo. A tal fine si potranno prevedere eventuali giornate di recupero da concordare tra le parti.

Art. 5

La metodologia che caratterizzerà lo svolgimento del percorso di stage sarà basata sulla sperimentazione pratica dei compiti propri del profilo professionale e sul *tutoring*, ossia sull'affiancamento dello Stagista da parte del Tutor aziendale nominato dall'Azienda, con i seguenti compiti:

- Trasferire allo Stagista le competenze, le conoscenze e le tecniche di lavoro necessarie a promuoverne la crescita professionale;
- Assicurare, in collaborazione con gli incaricati di INFAOP, il regolare andamento del programma di Stage e il suo puntuale svolgimento;
- Affiancare lo Stagista nello svolgimento delle mansioni assegnategli, assicurando, per la parte di sua competenza, la soluzione di eventuali problemi o difficoltà;
- Curare l'esatta compilazione del Registro di Presenza dello Stagista di cui al successivo Art.6.

Art. 6

Le presenze in Azienda dello Stagista saranno registrate mediante firma giornaliera su apposito Registro delle presenze dello Stagista, regolarmente vidimato dal competente Ufficio e custodito presso la struttura ospitante. Il registro riporterà, a cura del Tutor aziendale, la descrizione quotidiana delle attività svolte, l'indicazione dell'orario d'inizio e fine delle stesse e delle ore dedicate all'affiancamento, nonché delle assenze dello Stagista o degli eventuali permessi orari, possibili solo per improrogabili esigenze e senza carattere di continuità. Il registro di presenza non dovrà contenere manomissioni e/o abrasioni; eventuali correzioni dovranno eseguirsi in modo tale da garantire la chiara leggibilità delle parole cancellate.

Il Responsabile della struttura ospitante, per conto dell'Azienda, e il Referente del Corso, per conto di INFAOP, ciascuno per la propria parte, attesteranno la veridicità delle annotazioni contenute nel registro mediante apposizione della propria firma in calce a ciascuna pagina dello stesso.

Art. 7

INFAOP garantirà la supervisione dello Stage per il tramite del Referente del Progetto, incaricato di programmare e coordinare le attività in vista del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il percorso dello Stagista nella struttura sarà seguito e verificato per conto di INFAOP dal Tutor dell'ente formativo medesimo, con funzioni di assistenza alla gestione delle attività e alla soluzione di eventuali criticità, nonché di raccordo fra l'Ente Formativo e l'Azienda Ospitante. A tale scopo egli visiterà periodicamente la struttura ospitante e si relazionerà con lo Stagista ed il Tutor aziendale; tali visite avranno cadenza periodica secondo un calendario concordato, ma potranno anche, in caso di necessità, avvenire senza alcun preavviso da parte di INFAOP. In nessun caso potrà essere negato al Tutor l'accesso ai locali di svolgimento delle attività.

Art. 8

L'accesso dello Stagista alle strutture dell'azienda Ospitante è consentito ai soli fini dell'effettuazione dello Stage e per le attività concordate e contenute nel Progetto Formativo; durante lo svolgimento delle stesse lo Stagista sarà tenuto a:

- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi lavorativi e ai prodotti/servizi, acquisiti durante lo svolgimento dello Stage;
- Attenersi alle indicazioni fornite dal Coordinatore del Progetto, dal Tutor aziendale e dal Tutor dell'Ente Formativo;
- Utilizzare esclusivamente materiali e attrezzature messe a disposizione dalla struttura ospitante;
- Utilizzare correttamente gli eventuali dispositivi di protezione individuale che saranno forniti da INFAOP all'avvio delle attività; restano a carico dello Stagista le conseguenze dovute al mancato o improprio impiego di tali dispositivi, laddove esso sia imputabile esclusivamente a sua negligenza;
- Essere in regola con gli obblighi relativi alla vaccinazione anti-covid previsti per il personale dei servizi educativi della prima infanzia e per l'ingresso nei Centri ricreativi.

Art. 9

L'Azienda Ospitante s'impegna a garantire allo Stagista le condizioni di sicurezza, salute e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia. In particolare, l'Azienda s'impegna a garantire il corretto utilizzo degli eventuali dispositivi di protezione individuale di cui INFAOP doterà gli Stagisti e la cui individuazione sarà effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall'Azienda stessa, tenuto conto delle caratteristiche della situazione e dei processi di lavoro e delle mansioni che gli Stagisti potranno svolgere. La mancata osservanza di tale disposizione esonera INFAOP dalle conseguenze dovute al mancato o improprio utilizzo di tali dispositivi.

Lo Stagista non potrà svolgere attività diverse da quelle concordate e funzioni diverse da quelle necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi e professionalizzanti stabiliti dal Progetto.

Le attività di Stage dovranno svolgersi, in linea di principio, presso la sede della struttura ospitante. Solo in caso di comprovate esigenze legate al tipo di attività da realizzare in rapporto agli obiettivi formativi assegnati, esse potranno svolgersi anche all'esterno della stessa; in tali uscite lo Stagista dovrà sempre essere accompagnato dal Tutor aziendale e le stesse dovranno essere preventivamente registrate, oltre che nel registro delle presenze, nell'apposita "Scheda Attività Esterne" da conservare presso la sede dell'Azienda e da esibire, nel caso se ne presentasse l'evenienza, ai soggetti incaricati del controllo sulle attività per conto di INFAOP o per conto dei servizi ispettivi della Regione.

Art. 10

INFAOP, per il tramite del Tutor e del Coordinatore del Progetto, verificherà il regolare svolgimento delle attività, il perseguimento degli obiettivi formativi assegnati e l'osservanza da parte dello Stagista delle regole di comportamento di cui al precedente Art. 8, assicurando il proprio tempestivo intervento nel caso di segnalazione da parte dell'Azienda ospitante di comportamenti difformi o comunque suscettibili di turbare il regolare svolgimento dello Stage e/o delle attività aziendali.

Art. 11

INFAOP s'impegna a informare gli uffici e gli enti competenti per territorio circa la durata e le modalità di svolgimento dello Stage, in particolare per quanto riguarda la data di inizio, la durata, la sede, i soggetti coinvolti (Legale Rappresentante dell'Ente, Coordinatore del Progetto, Tutor aziendale, Tutor).

INFAOP garantisce la copertura assicurativa dei tirocinanti presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e presso compagnie assicurative del settore per la responsabilità civile e *in itinere*. In caso di incidente durante lo svolgimento delle attività di Stage, l'Azienda ospitante si impegna

a segnalare tempestivamente l'evento a INFAOP, affinché possa provvedere agli adempimenti presso gli istituti assicurativi entro i tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 12

Le parti concordano che la realizzazione del servizio in oggetto sarà a titolo gratuito e che nessun compenso e/o rimborso sarà, quindi, dovuto a qualsiasi titolo all'Ente ospitante.

Art. 13

Resta inteso che la presente convenzione sarà da intendersi automaticamente risolta nel caso in cui tutti gli Stagisti dovessero rinunciare in itinere alla partecipazione al percorso formativo oltre i termini consentiti per la sostituzione con altri aventi diritto.

Art. 14

La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha durata sino al completamento delle attività di Stage.

Art. 15

Le parti concordano che per qualsiasi controversia concernente l'esecuzione della presente convenzione sarà competente il Foro di Palermo

Per INFAOP

Per il Comune di San Piero Patti
La Responsabile Area
Dott.ssa Graziella Castellino

Il Direttore Generale

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione , ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 , recepito dell'art. 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso:
IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica – esprime parere : favorevole

Data 09-03-2022

La Responsabile Area
Dott.ssa Graziella Castellino

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 Aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato Dichiaro: che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data

La Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne la regolarità contabile – esprime parere: favorevole

Data 09-03-2022

La Responsabile Area
Dott.ssa Graziella Castellino

Inoltre , il responsabile del servizio finanziario , a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dell'art.1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991 , n. 48 e successive modificazioni , nonché l'art. 153 , comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E trova copertura finanziaria alla MISSIONE
PROGRAMMA..... TITOLO.....
CAPITOLOdel bilancio 2021 (Imp. Provv. n. _____)

Data

La Responsabile Area
Dott.ssa Graziella Castellino

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione ;
CONSIDERATO che

VISTA la Legge 08-06-1990 , n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali ;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990 , n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1° , lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni ;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia ;

con voti unanimi , resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo

LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata votazione e con voti unanimi

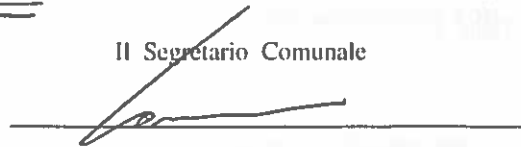
DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, per le motivazioni esposte in premessa.

Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L'Assessore Anziano


Il Sindaco


Il Segretario Comunale




Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio

Il 10-03-2022
E fino al 25-03-2022

L'Addetto
F.to Di Dio Giovanni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio-on line il giorno 10-03-2022

e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio-on line per 15 gg. consecutivi

Dal 10-03-2022 al 25-03-2022

Li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio - on line Comunale il 10-03-2022

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 09-03-2022

Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art.12 comma 1 L.R.44/91

Perché dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R.44/91.

Dalla Residenza Municipale, Li 09-03-2022

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Maria CAMMARERI

