

Registro Generale n. 1306/2024

pubblicata il 30/07/2024

Reg. del Settore n. 154/2024



CITTÀ DI COSENZA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE 1 - PERSONALE - CONTROLLO DI GESTIONE - EFF.
AMM.VA - UNIVERSITÀ - RICERCA - POLITICHE DI
TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

OGGETTO: Approvazione schema convenzione tra il Comune di Cosenza e l'Agenzia Formativa "ADAP SRL UNIPERSONALE" per l'attività di svolgimento di tirocini formativi presso l'Ente e autorizzazione alla sottoscrizione



CITTÀ DI COSENZA

Registro Generale n. 1306/2024

pubblicata il 30/07/2024

Reg. del Settore n. 154/2024

SETTORE 1 - PERSONALE - CONTROLLO DI GESTIONE - EFF. AMM.VA - UNIVERSITÀ - RICERCA - POLITICHE DI TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

f.to Isa Napoli

Il Responsabile del Procedimento

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Approvazione schema convenzione tra il Comune di Cosenza e l'Agenzia Formativa "ADAP SRL UNIPERSONALE" per l'attività di svolgimento di tirocini formativi presso l'Ente e autorizzazione alla sottoscrizione

Il Direttore di Settore

VISTO il D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni;
VISTO lo Statuto del Comune,
VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;
VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
VISTO il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;
VISTO il D. Lgs. 36/2023;
VISTO il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (alleg. 4/2 del D. Lgs. 118/2011);

RITENUTO di poter esprimere, in considerazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

- Premesso che l'Agenzia Formativa **ADAP SRL UNIPERSONALE** con CF/PI n. **02794640785**, accreditata allo svolgimento di attività formative presso la Regione Calabria con decreto N **5936** del **30/05/2022** con sede legale in **COSENZA Via REGGIO CALABRIA, n.10**, e sede operativa in **COSENZA via REGGIO CALABRIA** ha avviato un corso di formazione di **ADDETTO ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE** EDIZIONE 1 - COD./ID N. 35.5, inserito a catalogo con DD N°**3816** del **20/03/2024** della Regione Calabria;

- Che il corso si è concluso per la parte teorica e i destinatari dell'offerta formativa sono state le persone fisiche in possesso dei requisiti previsti dell'Avviso Pubblico;

E' previsto lo svolgimento di uno stage/tirocinio che si articola su un **TOTALE DI 240 ORE**, si svolge in **AZIENDA** ed è finalizzato all'applicazione delle conoscenze teoriche dei singoli moduli professionalizzanti;

Lo stage prevede l'inserimento dei corsisti nell'ambiente di lavoro, dando loro la capacità di individuazione dei diversi ruoli e fornire la capacità di interazione con essi; far maturare la capacità di responsabilizzazione ed autonomia nello svolgimento dei compiti; creare e/o potenziare abilità pratiche consistenti nell'uso di mezzi strumentali, fornire la capacità di applicare tecniche e procedimenti appresi nei vari moduli formativi;

Mediante lo stage/tirocinio in azienda lo stagista acquisisce professionalità affrontando una formazione pratica e verificare sul campo le proprie competenze e definire se sia l'ambito di lavoro adatto alle proprie esigenze;

Obiettivi dello stage sono:

Ampliare le competenze teoriche con esperienze lavorative, verificare le conoscenze teoriche acquisite nel percorso formativo;

Apprendere conoscenze ed abilità in merito alle innovazioni tecnologiche e di processo per aggiornarsi sui modi e i mezzi di produzione (tecniche e strumenti), progettazione/pianificazione, controllo, processi e procedure di lavoro, raggiungendo un livello accettabile di padronanza nel loro uso;

Acquisire strategie e metodologie per la realizzazione degli obiettivi di efficacia ed efficienza, garantendo una qualità soddisfacente del lavoro svolto;

Acquisire i giacimenti culturali tipici della professione attraverso la comprensione dei concetti e dei linguaggi specifici;

Conoscere caratteristiche fondamentali dell'ambiente di lavoro sviluppando una visione d'insieme e del processo lavorativo, necessaria alla comprensione del rapporto tra il proprio ruolo e la mission aziendale;

- Considerato che, con istanza acquisita al protocollo dell'ente in data 17/07/2024 n. 64930, la succitata Agenzia Formativa ha proposto a questa Amministrazione di stipulare apposita convenzione per l'avvio di tirocinanti per come stabilito nel Decreto dirigenziale della Regione Calabria n. 3816 del 20/03/2024 per un totale di 240 ore;

- Fatto presente che questa Amministrazione è sempre stata attiva e partecipa nella crescita delle politiche attive del lavoro di inserimento, aderendo alle iniziative messe in atto dalle normative in vigore per favorire l'inserimento e/o il reinserimento di lavoratori e lavoratrici nel mondo del lavoro;

- Dato atto che il tirocinio formativo in parola consiste in un periodo di formazione **di 240 ORE** da effettuare con le modalità e gli orari concordati con l'ente;
- Che ai sensi dell'art. 5 della convenzione l'Agenzia Formativa provvederà all'Assicurazione INAIL dei tirocinanti interessati e alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi e, dunque, il Comune di Cosenza non dovrà sostenere alcun onere finanziario;
- Precisato che i tirocini formativi in questione non costituiscono rapporto di lavoro né daranno luogo alla costituzione di alcun diritto o aspettativa di nessun genere in favore del tirocinante nei confronti del comune di Cosenza;
- Visto l'allegato schema di convenzione;

DETERMINA

- di prendere atto della proposta di stipula convenzione presentata, con nota acquisita al protocollo dell'ente in data 17/07/2024 n. 64930, dall'Agenzia Formativa **ADAP SRL UNIPERSONALE** con CF/PI n. **02794640785**, accreditata allo svolgimento di attività formative presso la Regione Calabria con decreto N **5936** del **30/05/2022** con sede legale in **COSENZA** Via **REGGIO CALABRIA**, n.10, e sede operativa in **COSENZA** via **REGGIO CALABRIA**;
- di approvare lo schema di convenzione che si allega e forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento per l'espletamento, presso gli uffici comunali, di attività di stage/tirocinio curriculare e didattica pratica ai beneficiari del corso Gol di "Addetto alle procedure amministrative" autorizzato con D.D. n. 3816 del 20/03/2024;
- di dare atto che l'attività di formazione tirocinio formativo curriculare potrà essere svolta da max n. 5 allievi affiancati da un tutor individuate dal Comune di Cosenza;
- di precisare che i tirocini formativi in questione non costituiscono rapporto di lavoro né daranno luogo alla costituzione di alcun diritto o aspettativa di nessun genere in favore del tirocinante nei confronti del comune di Cosenza;
- di precisare, altresì, che l'ente non sosterrà alcun onere finanziario relativamente all'attività di tirocinio che si configura come esecuzione degli apprendimenti presso l'Azienda, pertanto, agli allievi dovrà essere attribuita una mansione coerente con il progetto formativo.
Il rapporto di stage/tirocinio non può figurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro. Il Comune di Cosenza non ha alcun obbligo di assunzione al termine dello stage/tirocinio. Durante il periodo di stage/tirocinio formativo, il tirocinante, per quanto concerne orari e giorni di lavoro, dovrà attenersi a quanto concordato tra il Tutor aziendale e l'Agenzia Formativa, ed adeguarsi al regolamento interno, alle norme e alle procedure in uso, ivi comprese quelle relative alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, a quelle infortunistiche e alle festività stabilite.
Il tirocinante deve altresì sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene ogni attività effettuata durante lo stage/tirocinio presso il Soggetto Ospitante, lo stesso non dovrà sostenere alcuna spesa a carico del tirocinante né dovrà provvedere ad alcun compenso per il medesimo;
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa o diminuzione di entrata e non necessità, pertanto del visto di regolarità contabile;
- di demandare al Dirigente del Settore Personale la stipula della convenzione;
- di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line del Comune.

Il Direttore di Settore

Cosenza 30/07/2024

f.to Matilde Fittante

Allegati:

Nome File	Descrizione
Convenzione_di_stage_-_cs_Marcato.pdf	

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore interessato attesta, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare.

Si dà atto altresì, ai sensi dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Esprime parere: **Favorevole**

Cosenza li, 30/07/2024

Il Responsabile del SETTORE 1 - PERSONALE -
CONTROLLO DI GESTIONE - EFF. AMM.VA -
UNIVERSITÀ - RICERCA - POLITICHE DI TRASPARENZA
E PARTECIPAZIONE
F.to Matilde Fittante