

Comunicazione Prefettura ex art. 135  
D.Lgs. 267/2000

**COPIA WEB**  
**Deliberazione N. 174**  
**in data 29/11/2014**  
**Prot. N. 16910**

# **COMUNE DI ROSSANO VENETO**

## **PROVINCIA DI VICENZA**

### **Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

#### **OGGETTO:**

**APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON IL CENTRO STUDI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI STAGES E TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PER ASPIRANTI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **VENTINOVE** del mese di **NOVEMBRE**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>1. MARTINI MORENA</b> - Sindaco	*	
<b>2. CAMPAGNOLO GIORGIO</b> - Assessore	*	
<b>3. MARINELLO UGO</b> “	*	
<b>4. GANASSIN PAOLA</b> “	*	
<b>5. ZONTA MARCO</b> “	*	

Assiste alla seduta il **Segretario Comunale ZANON Dott. Giuseppe.**

**Il Sindaco MARTINI Dott.ssa Morena** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON IL CENTRO STUDI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI STAGES E TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PER ASPIRANTI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **PREMESSO:**

- che con nota prot. n. 15654 del 12/11/2014 il CSFO di Battaglia Terme specializzata nel settore della formazione di personale di Polizia Locale ha chiesto di poter stipulare apposita convenzione per l'effettuazione di uno stage formativo da parte del Sig. Campagnolo Loris frequentante il corso per aspiranti Operatori di polizia Locale che prevede una fase operativa di espletamento di "stage formativo" presso un ente locale per un periodo di 160 ore;
- 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;

VISTA la proposta di convenzione prot. n. 16204 del 24/11/2014 del C.S.F.O. Centro Studi Formazione e Orientamento Professionale per la Pubblica Amministrazione e la Polizia Locale per lo svolgimento della fase di stage per gli allievi dei corsi inerenti i diversi profili professionali previsti dal CCNL Enti Locali, allegato sub A);

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;

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

PRESO ATTO che nessun onere grava sul Comune compresa la copertura assicurativa dei tirocinanti che saranno regolarmente coperti da assicurazione infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi da parte del CSFO;

RITENUTO pertanto di procedere all'attivazione dello stage formativo mediante approvazione della convenzione allegata;

### **Delibera**

1 – di autorizzare lo stage formativo presso l'ufficio Polizia Locale dell'allievo CAMPAGNOLO LORIS, dipendente del comune di Rossano Veneto con la qualifica di

Operaio specializzato, in stage formativo secondo il programma indicato nel progetto Allegato sub B), precisando **che il suddetto stage dovrà essere effettuato solo ed esclusivamente al di fuori del proprio orario di lavoro e l'orario relativo allo stage concordato di volta in volta con gli agenti in servizio presso l'ufficio di Polizia Locale;**

2 - di approvare l'allegato A) convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento per gli allievi dei corsi inerenti i diversi profili professionali previsti dal CCNL Enti Locali, *pervenuta* in data 24/11/2014 prot. n. 16204 dal Centro Studi Formazione e Orientamento Professionale della Pubblica Amministrazione e la Polizia Locale con sede in Battaglia Terme PD via Manzoni 19;

3 - di precisare che nessun onere sarà a carico di questa Amministrazione, che per l'attività di tirocinio non si figura giuridicamente alcun tipo di rapporto di lavoro, e che la suddetta convenzione ha validità per due anni a partire dal giorno della sua sottoscrizione.

\*\*\*\*\*

Sulla suestesa proposta di deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri ai sensi dell'art. 49 del d. legs. 18.08.200, n. 267 :

- VISTO, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Responsabile Servizio Tecnico  
F.TOZANON Dott. Giuseppe

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione suestesa.

La Giunta Comunale con votazione palese favorevole unanime la approva.

Con separata votazione palese favorevole unanime altresì la giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del d. legs. 267/00, per poter procedere nel piu' breve tempo possibile all'attivazione dello stage.

## **CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO**

(Art. 4, quinto comma, del decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25/3/1988 n.142)

### **TRA**

Il C.S.F.O. Centro Studi Formazione e Orientamento Professionale per la Pubblica Amministrazione e la Polizia Locale, Soggetto Promotore, con sede in Via A. Manzoni 19 – 35041 Battaglia Terme - (PD) , P.I. n° 03566890285, rappresentata dal dirigente Antonietta Dott.ssa Vettorato, nata ad Arquà Petrarca il 16 maggio 1959.

*E*

Comune di \_\_\_\_\_, con sede legale in Via \_\_\_\_\_, Codice fiscale n° \_\_\_\_\_, d'ora in poi denominata "Soggetto Ospitante", rappresentata dal Dr. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_,

### **PREMESSO**

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della del 20 gennaio 1999 n. 9

### **Si conviene quanto segue:**

#### **ART. 1**

Ai sensi dell'Art. 18 della Legge 24 giugno 1977 n. 196 il Comune di \_\_\_\_\_ si impegna ad accogliere presso le sue strutture più soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta del Centro Studi Formazione e Orientamento di Padova ai sensi dell'art.2, comma 1, lett.a) del decreto n.142 del 25/3/98, attuativo dell'art.18 della L.196 del 1997;

#### **ART. 2**

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore, designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo 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:  
Il nominativo del tirocinante;  
Il nominativo del tutore e del responsabile aziendale;  
Obiettivo e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;  
Le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;  
Gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e per la responsabilità civile.

### **ART. 3**

#### Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a :

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Seguire le indicazioni del 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 dell'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio

### **ART.4**

#### Obblighi del Soggetto Ospitante

Il soggetto ospitante, nell'ambito dei limiti stabiliti dal comma 3 dell'articolo 1 D.M. n 142 del 25 marzo 1998:

- Assicura, attraverso l'impegno del responsabile aziendale, lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto di orientamento e formazione;
- In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio si impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente , al C.S.F.O.;
- Informa il tirocinante sulle norme e sulle misure di sicurezza in attuazione anche di quanto stabilito dal Decreto Legislativo n 81/2008 e ss.mm.ii.;
- Rilascia un attestato sui risultati del tirocinio seguendo il modello fornito dal C.S.F.O.;
- Se nel corso dello stage il tirocinante è chiamato a recarsi in missione deve essergli garantito il rimborso spese;
- Se nel corso dello stage il tirocinante si recherà in missione all'estero, il soggetto ospitante deve garantire la copertura assicurativa prevista.

### **ART. 5**

#### Obblighi del Soggetto Promotore

- Il C.S.F.O. si impegna a far pervenire alla Regione-Direzione Attività Formative- all'Ispettorato del Provinciale del Lavoro, nonché alle rappresentanze sindacali

(CGIL,CISL,UIL) copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

- Assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;

## **ART.6**

### **Validità convenzione**

La presente convenzione ha la durata di anni due e decorrerà dalla data di sottoscrizione della stessa da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante.

**Data .....Firma del Soggetto promotore.....**

Data .....Firma del Soggetto Ospitante.....

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

**(Rif. Convenzione stipulata in data .....)**

Nominativo del tirocinante: **CAMPAGNOLO LORIS**

Nato/a .....

residente in Via .....

Cod. Fisc .....

Attuale condizione (barrare la casella)

- studente scuola secondaria superiore
- universitario
- frequentante corso post - diploma
- post laurea
- allievo della formazione professionale
- disoccupato/in mobilità
- inoccupato
- (barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)

**Azienda Ospitante:** Comune di Rossano Veneto (VI)

**Sede del tirocinio:** Comune di Rossano Veneto (VI) - Comando di Polizia Locale

**Tempi di accesso ai locali dell' azienda:**

dal lunedì alla domenica in servizio turnato dalle ore 7.30 alle ore 13.30 a.m.

dalle ore 14.00 alle ore 20.00 p.m. o dalle 18.00 alle 24.00

**Periodo di tirocinio n. 160 ore,** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Tutor** (indicato dal soggetto promotore): DR. Vettorato Antonietta Dirigente Centro Studi Formazione Orientamento.

**Responsabile aziendale:** \_\_\_\_\_ di Polizia Locale.

**Polizze assicurative:**

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 13748100

Responsabilità Civile posizione n. : 39732002541 Cattolica Assicurazione Ag. Solesino (PD)

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

*Attività previste:*

Si prevede di svolgere attività di competenza della Polizia Locale, in particolare nei controlli al Codice della Strada, al Commercio, in edilizia e di Polizia Amministrativa.

*Obiettivi del tirocinio:*

Obiettivo del tirocinio è di offrire al tirocinante alcune specifiche competenze tecnico-pratiche per affinare le conoscenze di base acquisite nel corso di Entry Level per aspiranti Operatori di Polizia Municipale svolto dal C.S.F.O. Centro Studi Formazione e Orientamento Professionale per la Pubblica Amministrazione e poter affrontare le varie casiste 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 di Polizia Municipale che verranno organizzati dal C.S.F.O.

**Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutor 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 dello Studio, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti dello studio e le norme in materia di igiene e sicurezza.

**Valutazione del percorso orientativo e formativo:**

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

Alla fine verrà rilasciato un'attestazione sui risultati del tirocinio.

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

Data

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Firma per il Soggetto Promotore

.....

Firma per l'azienda

.....



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

**IL PRESIDENTE**  
**F.TO MARTINI Dott.ssa Morena**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**N. 1232 Reg. Pubbl.**

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **05/12/2014** all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

**Li 05/12/2014**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.TO ZANON Dott. Giuseppe**

-----  
**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. **18 agosto 2000, n. 267.**

\* nei suoi confronti è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di sospensione/annullamento

per cui la stessa **É DIVENUTA ESECUTIVA** il ..... ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Li .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
.....