



n. 102 registro deliberazione
SETTORE PERSONALE SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 18/04/2024

OGGETTO

CONVENZIONE CON L'OPERATORE En.A.I.P PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI CURRICULARI - APPROVAZIONE SCHEMA – ANNO 2024

L'anno duemilaventiquattro addì diciotto del mese di aprile alle ore 09:00 nella sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale composta dai Signori:

NOMINATIVO	RUOLO	PRESENTE	ASSENTE	MOTIVO
1. MANASSERO PATRIZIA	SINDACO	Si		
2. SERALE LUCA	VICESINDACO		Si	
3. CLERICO CRISTINA	ASSESSORE	Si		
4. DEMICHELIS GIANFRANCO	ASSESSORE	Si		
5. FANTINO VALTER	ASSESSORE	Si		
6. GIRARD ANDREA	ASSESSORE	Si		
7. OLIVERO PAOLA	ASSESSORE	Si		
8. PELLEGRINO LUCA	ASSESSORE		Si	
9. SPEDALE ALESSANDRO	ASSESSORE	Si		
10 TOMATIS SARA	ASSESSORE		Si	

Totale Presenti: 7	Totale Assenti: 3
--------------------	-------------------

Assiste il SEGRETARIO GENERALE Dott. GIORGIO MUSSO

Il SINDACO PATRIZIA MANASSERO, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dispone la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Su relazione dell'Assessora CLERICO CRISTINA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'operatore En.A.I.P Piemonte ETS, con sede legale in Torino, via del Ridotto n.5, promuove tirocini di formazione e orientamento a beneficio propri studenti, con l'obiettivo di favorire il contatto tra l'operatore, gli studenti e le aziende o enti interessati al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare la DGR n. 152 del 02 agosto 2006 e s.m.i., recante disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento nei contesti di lavoro;
- in tale ottica il predetto operatore ha chiesto l'approvazione della convenzione per lo svolgimento di tirocini curriculari formativi e di orientamento da parte dei propri studenti;
- va precisato in proposito che il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e il soggetto ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio. I tirocinanti sono coperti da assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e da assicurazione per la responsabilità civile a carico del citato operatore che si avvale di compagnie assicurative operanti nel settore, senza oneri per questo Comune in qualità di soggetto ospitante;
- l'attivazione di tirocini curriculari viene disciplinata dalla convenzione allegata a questa deliberazione, già approvata dall'operatore promotore e valida per gli studenti di qualsiasi corso di studio dello stesso;
- la convenzione ha durata, a partire dalla data di emissione, fino al 31 agosto 2026 e può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto;
- in base a tale convenzione, il Comune di Cuneo si impegna ad accogliere a titolo gratuito, presso le proprie strutture, un numero di soggetti variabile in funzione della disponibilità delle stesse;
- ogni singolo percorso prevede la definizione di un progetto formativo che ne dettaglia i contenuti, quali periodo, orari, modalità e attività da svolgere, che potrà essere redatto dai responsabili di servizio, in accordo con il responsabile della gestione del Personale, con autonomi atti dirigenziali di gestione, compatibilmente con le contingenti esigenze organizzative e gestionali del servizio ospitante;

Ritenuto opportuno aderire alla richiesta avanzata dall'operatore En.A.I.P Piemonte ETS di approvazione della convenzione per lo svolgimento, presso questo ente, di tirocini formativi;

Verificata la correttezza delle norme contenute nello schema di convenzione disciplinante le predette attività;

Attesa la propria competenza a deliberare, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e dell'articolo 42 — comma 5 — dello Statuto,

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti — Musso Giorgio — espresso ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

- 1) di approvare lo schema di convenzione da stipularsi tra l'operatore En.A.I.P Piemonte ETS, quale soggetto promotore, e il Comune di Cuneo, quale soggetto ospitante, per l'attivazione di tirocini curriculari per gli studenti, secondo il testo che viene allegato a questa deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale [allegato "A"];

- 2) di precisare che, sulla base della convenzione approvata e stipulata a firma della Sindaca quale rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle condizioni in essa pattuite, i singoli progetti formativi potranno essere redatti dai responsabili di servizio, in accordo con il responsabile della gestione del Personale, con autonomi atti dirigenziali di gestione, compatibilmente con le contingenti esigenze organizzative e gestionali del servizio ospitante;
- 3) di specificare che tale atto non comporta oneri economici per l'ente;
- 4) di dare atto che responsabile del procedimento è la signora Tarditi Patrizia, istruttore direttivo amministrativo del settore Personale, socio-educativo e appalti.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Riconosciuta l'urgenza di provvedere, attesa la necessità di attivare, in tempi brevi, i tirocini in argomento presso le strutture dell'ente;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Verbale fatto e sottoscritto

IL SINDACO PATRIZIA MANASSERO	IL SEGRETARIO GENERALE Dott. GIORGIO MUSSO
----------------------------------	---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. n.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GIORGIO MUSSO**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Cuneo ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.

CONVENZIONE DI STAGE (TIROCINIO CURRICOLARE)

Convenzione n. 1709/2024

Riferimenti assicurativi:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 31049604/93

Responsabilità civile posizione n° Generali - N. polizza 370260682

TRA

L'Operatore En.A.I.P. Piemonte ETS con sede legale in Torino, Via Del Ridotto n. 5, CAP 10147 Prov. TO, P.IVA/Codice Fiscale 97502540012, rappresentata da Katia Ferraris in qualità di Direttrice/Direttore del CSF di Cuneo nata/o a Ceva il 10/08/1976, C.F. FRRKTA76M50C589X e d'ora in poi denominata "**Soggetto promotore**",

E

l'Impresa Comune di Cuneo con sede legale in CUNEO, Via Roma, 28, CAP 12100 Prov. CN, P. IVA/Codice Fiscale 00480530047 rappresentato da Manassero Patrizia in qualità di Rappresentante Legale nata/o a CUNEO Prov. (CN) il 01/10/1960 C.F. MNSPRZ60R41D205J e d'ora in poi denominata "Soggetto ospitante",

PREMESSO

che, in conformità con quanto disposto dalla DGR n. 152 del 2/08/2006 e s.m.i. relativa al sistema regionale degli standard formativi declinato per competenze, che si configura come provvedimento generale, di attuazione dell'art. 20 della L.R. n. 63/1995, gli Operatori possono promuovere *stage* (tirocini curricolari) al fine di consentire l'apprendimento nei contesti di lavoro e il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. acquisizione di una buona conoscenza dei processi produttivi/organizzativi e dei ruoli professionali;
2. acquisizione di una prima esperienza professionale direttamente nel contesto produttivo;
3. acquisizione di consapevolezza delle dinamiche organizzative e sociali esistenti in Impresa.

Intervento realizzato da

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1. Oggetto della Convenzione

Su proposta del Soggetto promotore, ai sensi della Direttiva/Bando/Programma OBBLIGO DI ISTRUZIONE, MACRO AMBITO 1 MACRO AMBITO 2 ITS, IFTS, CORSI RICONOSCIUTI GOL, il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere persone in stage/tirocinanti presso la/le sede/sedi di¹:

Comune di Cuneo, CUNEO (Prov.CN) Via Roma n. 28, CAP 12100

Scrittorincittà (Centro Incontri Provincia di Cuneo), CUNEO (Prov.CN) Corso Dante n. 41, CAP 12100

Settore Socio Educativo, CUNEO (Prov.CN) Via Roma n. 2-4, CAP 12100 * (vedi foglio allegato)

Art. 2. Natura del rapporto

Lo *stage* (tirocinio curricolare) non costituisce rapporto di lavoro e non impegna il Soggetto ospitante all'assunzione nei confronti dell'Allievo/a. Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio curricolare, l'Allievo/a non dovrà essere impegnato/a in mansioni direttamente produttive, se non per il tempo necessario al conseguimento di una professionalità sufficientemente buona e non è, pertanto, obbligato a raggiungere i livelli ordinari di produttività.

Nessun emolumento o compenso sarà dovuto da parte del Soggetto ospitante.

Art. 3. Co-progettazione formativa

Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante definiscono, in modo congiunto:

- la pianificazione, la programmazione didattica e la messa a punto dello stage (tirocinio curricolare);
- le modalità di inserimento, di assistenza e verifica dell'Allievo/a durante lo stage (tirocinio curricolare);
- gli strumenti e le modalità di monitoraggio dello stage (tirocinio curricolare) e di eventuale risoluzione delle criticità emerse;
- gli strumenti e i criteri per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi nel contesto lavorativo.

Tali elementi vengono declinati nell'ambito del progetto formativo, di cui all'Allegato 1, predisposto per ciascun/a allievo/a inserito/a nel contesto organizzativo del Soggetto ospitante preliminarmente all'avvio dell'attività di stage (tirocinio curricolare).

Tale progetto integra la presente Convenzione.

Art. 4. Realizzazione delle attività

L'allievo/e e il/la Tutor aziendale hanno l'obbligo di compilare giornalmente la modulistica per la registrazione delle presenze, predisposta dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e fornita dal Soggetto promotore. La copia originale della suddetta modulistica, debitamente compilata, firmata e timbrata, va restituita mensilmente al Soggetto promotore.

¹Inserire tante righe quante sono le sedi presso cui avrà luogo lo stage (tirocinio curricolare).

Lo *stage* (tirocinio curricolare) viene realizzato:

- esclusivamente presso la sede del Soggetto ospitante;
 presso altre sedi, individuate sulla base delle esigenze organizzative/produttive.

Elencare le motivazioni:

- il soggetto ospitante ha più sedi operative nel territorio.

Qualora l'Allievo/a, per esigenze organizzative/produttive, dovesse eccezionalmente svolgere l'attività all'esterno della sede/delle sedi indicata/e all'art. 1 o in una fascia oraria differente da quanto concordato, il Soggetto ospitante è tenuto a darne preventiva comunicazione al Soggetto promotore.

Art. 5. Funzioni e obblighi del Soggetto promotore

Il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire che lo stage (tirocinio curricolare) venga svolto presso un Soggetto ospitante idoneo;
- definire l'organizzazione dell'esperienza di stage (tirocinio curricolare) in termini di ruoli, compiti e responsabilità di tutti i soggetti coinvolti;
- definire le modalità di comunicazione e interazione tra Soggetto Promotore e Soggetto ospitante;
- designare una/un Tutor formativo;
- fornire alla/al Tutor aziendale le informazioni e il supporto metodologico necessari a un adeguato presidio e al buon esito dell'esperienza formativa nel contesto lavorativo;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, che l'Allievo/a abbia frequentato il modulo generale di 4 ore "Formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori" e, eventualmente, la formazione specifica, qualora il soggetto stesso operi nel settore/comparto attinente a quello del percorso formativo;
- assicurare l'Allievo/a contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;
- decidere l'interruzione del rapporto di stage, dandone motivata comunicazione scritta al Soggetto ospitante, nel caso in cui, a seguito di reclamo dell'Allievo/ao della segnalazione da parte del Tutor formativo, abbia verificato l'inosservanza, da parte del Soggetto ospitante, di quanto concordato e stipulato in Convenzione o nel Progetto formativo.

Art. 6. Funzioni e obblighi del Soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a:

- designare una/un Tutor aziendale in possesso di esperienza, competenze, motivazioni e disponibilità di tempo adeguati a un efficace presidio dell'esperienza e il suo buon esito;
- acquisire tutte le informazioni didattiche, organizzative e metodologiche fornite dal Soggetto promotore;
- garantire le condizioni per la realizzazione di un'esperienza formativa qualificante, mediante lo svolgimento di attività professionalizzanti, coerenti con il percorso formativo dell'Allievo/a;
- adempiere agli obblighi di legge di cui alla vigente normativa in materia di igiene, sicurezza e salute (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- garantire, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011, l'erogazione all'Allievo/a della formazione specifica attinente al percorso formativo di pertinenza, qualora operi in un settore/comparto diverso da quello di riferimento del percorso formativo, e la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuali conformi alla propria valutazione dei rischi;
- comunicare al Soggetto promotore l'eventuale assenza dell'Allievo/a entro il giorno di riferimento;
- in caso di infortunio durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) segnalare l'evento agli istituti assicurativi, facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore, entro i termini previsti dalla normativa vigente, secondo la seguente modalità:
 - direttamente;
 - per il tramite del Soggetto promotore;
- dare comunicazione scritta al Soggetto promotore circa la necessità di effettuare variazioni, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo di cui all'Art.3, e concordare con quest'ultimo l'attuazione nel rispetto degli obiettivi dello stage;
- qualora l'Allievo/a non rispetti quanto indicato nella Convenzione (Art. 3) o nel Progetto formativo, richiedere l'interruzione del rapporto di stage dandone motivata comunicazione scritta all'Operatore.

Art. 7. Compiti e responsabilità dell'Allievo/a

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) l'Allievo/a è tenuto/a a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale, allegato alla presente Convenzione;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare);
- tenere comportamenti confacenti a norme di buona e civile educazione;
- rispettare gli orari concordati con la/il Tutor aziendale;
- seguire le indicazioni delle/dei Tutor formativo e aziendale e fare riferimento a tali figure per qualsiasi esigenza (organizzativa, didattica) o per segnalare eventuali criticità/problemi;
- registrare abitualmente la propria presenza in impresa sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 8. Compiti e responsabilità della/del Tutor formativo

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) la/il Tutor formativo:

- accompagna l'esperienza formativa dell'allievo/a, favorendo l'acquisizione di competenze, verificandone i risultati e intervenendo per fronteggiare eventuali situazioni problematiche;
- raccoglie ed elabora le valutazioni redatte dalla/dal Tutor aziendale, nonché dall'allievo/a circa la personale esperienza di stage (tirocinio curricolare);
- gestisce e coordina il monitoraggio dell'attività dello stage (tirocinio curricolare);
- assicura gli scambi comunicativi/informativi tra il Tutor aziendale e la struttura formativa.

Art. 9. Compiti e responsabilità della/del Tutor aziendale

Durante lo svolgimento dello stage (tirocinio curricolare) il/la Tutor aziendale:

- facilita l'inserimento nel contesto aziendale dell'Allievo/a, in relazione all'approccio con il mondo del lavoro e alle sue regole;
- comunica con la struttura formativa, anche attraverso la/il Tutor formativo, relativamente all'attività dell'Allievo/a;
- valuta l'attività svolta e i comportamenti messi in atto dall'Allievo/a durante il periodo di stage (tirocinio curricolare);
- garantisce la registrazione delle presenze in Azienda dell'allievo sugli appositi moduli predisposti dalla Regione Piemonte/Città Metropolitana di Torino e forniti dal Soggetto promotore.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Le parti provvedono al trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Convenzione, unicamente per le finalità connesse alla suddetta iniziativa e conformemente al Regolamento europeo 2016/679 e alla rispettiva normativa nazionale di settore.

Le Parti si informano reciprocamente, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 con apposite informative accluse alla presente Convenzione.


Art. 11 Durata della Convenzione

La presente Convenzione, che decorre dalla data sottoindicata e la cui scadenza è prevista in data 31/08/2026, può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle due parti, motivandone le ragioni per iscritto.

Luogo e Data: Cuneo, 16/04/2024

Firma per il Soggetto promotore:

Firma per il Soggetto ospitante:





Allegato Art. 1: Altre sedi operative

- Casa del Fiume, CUNEO (Prov.CN) Via Porta Mondovì n. 11a, CAP 12100
- INFORMAGIOVANI, CUNEO (Prov.CN) Via Bongioanni n. 20, CAP 12100
- SPORTELLO INFORMAGIOVANI, CUNEO (Prov.CN) Via Bongioanni n. 20, CAP 12100
- Biblioteca adulti - Cuneo, Palazzo Audifreddi, CUNEO (Prov.CN) Via Cacciatori delle Alpi n. 9, CAP 12100
- Biblioteca 0-18 - Palazzo Santa Croce, CUNEO (Prov.CN) Via Santa Croce n. 6, CAP 12100

