



Comuni di:
Loiano
Monghidoro
Monterenzio
Ozzano dell'Emilia
Pianoro

Unione dei Comuni Savena-Idice

COPIA

DETERMINAZIONE

N. **49** DEL **23/02/2016**

PROPOSTA: 55

AREA: AREA 2 - AREA RISORSE UMANE

SERVIZIO: SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI TIROCINIO FORMATIVO CON IL DOTT. MICHEL MINGHETTI

ATTO ESECUTIVO IN DATA: 23/02/2016

IL DIRETTORE GENERALE
D.ssa Viviana Boracci

RICHIAMATA la delibera di Giunta n.1 dell'11 gennaio 2016 avente ad oggetto "Armonizzazione dei sistemi contabili: linee di indirizzo per la gestione, approvazione esercizio provvisorio con schemi di bilancio D.Lgs. 118/2011, quantificazione incassi vincolati al 1 gennaio 2016 - autorizzazione PEG provvisorio nelle more di approvazione del bilancio di previsione 2016/2018";

ACCERTATA la disponibilità effettiva esistente nella propria dotazione in conto degli interventi e dei capitoli del P.E.G., esposti in parte dispositiva;

VALUTATA la coerenza dell'impegno con gli obiettivi assegnati dal P.E.G.;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta n. 9 del 16/02/2016 con la quale è stata approvata la convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, Servizio Politiche attive del Lavoro e Formazione;

RITENUTO necessario avviare un progetto di tirocinio relativo alla stesura e diffusione di comunicazioni formali anche in lingua straniera; alla redazione di tabelle, presentazioni, statistiche, report, lettere, comunicati; utilizzando elementi di informatica di base e servizi internet (navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica);

CONSIDERATO che il Centro per l'impiego di San Lazzaro di Savena ha inoltrato il curriculum del Dott. Michel Minghetti, nato a Bologna il 17/07/1987, che presenta le adeguate conoscenze per svolgere il tirocinio di cui sopra;

DATO ATTO che:

- il periodo del tirocinio decorre dal 01/03/2016 fino al 31/08/2016 per n. 30 ore settimanali;
- la L.R. n. 7 del 19 luglio 2013 in materia di tirocini, prevede il diritto del tirocinante a ricevere un'indennità di partecipazione pari ad almeno € 450,00 mensili, oltre INAIL ed oneri assicurativi;

RITENUTO opportuno provvedere all'impegno di spesa per l'indennità di partecipazione al tirocinante per l'importo complessivo di € 2.700,00, oltre INAIL ed oneri assicurativi;

VISTA l'attestazione circa la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti;

VISTI

- il D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

- lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente in vigore;

DETERMINA

- 1) di avviare un progetto di tirocinio formativo con il Dott. Michel Minghetti, nato a Bologna il 17/07/1987 per il periodo dal 01/03/2016 al 31/08/2016 per n. 30 ore settimanali;
- 2) di impegnare l'importo complessivo di € 2.700,00 a favore del Dott. Michel Minghetti, da imputare al Cap. 1310/1 "stipendi e assegni fissi al personale - gestione economica, finanziaria, programmazione" del bilancio di previsione 2016 in fase di redazione, che presenta la dovuta disponibilità, autorizzando il Responsabile del Servizio Economico - Finanziario alla liquidazione della somma previa presentazione di documentazione fiscalmente regolare;
- 3) di dare atto che l'INAIL pari allo 0,505% (13,64 € totali) e gli oneri assicurativi trovano allocazione al Cap. 1311/5 del bilancio di previsione 2016 "oneri personale - gestione economica, finanziaria, programmazione" del bilancio di previsione 2016.
- 4) di dare atto che l'IRAP pari al 8,5% (229,00 € totali) trova allocazione al Cap. 1371/442 del bilancio di previsione 2016 "imposta regionale attività produttive - gestione economica, finanziaria, programmazione" del bilancio di previsione 2016.



Comuni di:
Loiano
Monghidoro
Monterezzo
Ozzano dell'Emilia
Pianoro

Unione dei Comuni Savena-Idice

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI TIROCINIO FORMATIVO CON IL DOTT. MICHEL MINGHETTI

AREA : **AREA 2 - AREA RISORSE UMANE**

Proposta n. : **55**

Servizio : **SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

PARERE REGOLARITA' TECNICA:

E' stato espresso parere: **FAVOREVOLE**
Pianoro, lì **23/02/2016**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PARERE REGOLARITA' CONTABILE:

E' stato espresso parere: **FAVOREVOLE**
Pianoro, lì **23/02/2016**

IL RESPONSABILE
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
F.TO BORACCI VIVIANA

COPERTURA FINANZIARIA:

Si attesta la COPERTURA FINANZIARIA e la registrazione dell'impegno di spesa di cui al determinato.
Pianoro, lì **23/02/2016**

IL RESPONSABILE
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
F.TO BORACCI VIVIANA

PROGETTO DI TIROCINIO

(LEGGE REGIONALE N. 17/2005 art. 24 comma 2)

Rif. Convenzione 21617 Stipulata in data 18/02/2016

Tirocinante:

Nominativo: MINGHETTI MICHEL

Data di nascita: 17/07/1987

Cittadinanza: ITALIANA

Residente a: Pianoro (BO)

Indirizzo: Via Andrea Costa 146/6

Tel.: 3338543184

e-mail: michel.minghetti@gmail.com

Codice fiscale: MNGMHL87L17A944M

Tipologia di tirocinio:

Tirocini formativi e di orientamento (art. 25 comma 1 lett. a)

Beneficiario con titolo di studio: LAUREA SPECIALISTICA - Nuovo ordinamento
(corsi di secondo livello di 2 anni)

Conseguito il 13/05/2015

Soggetto ospitante:

Ragione sociale : UNIONE DEI COMUNI SAVENA IDICE

e Sede Legale: Viale Risorgimento 1

Codice fiscale: 02961561202

Tel.: 0516527711

e-mail: segreteria@unionevallisavenaidice.bo.it

Num. Dipendenti a Tempo Indeterminato: 15

Numero di tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento: 0

Settore economico produttivo: AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA;
ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA (classificazione ATECO2007)

Sede del tirocinio: Viale Risorgimento 1

Comune di Pianoro (BO)

Qualifica di riferimento del SRQ (Codice NUP): 0106 - OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE

Profilo professionale di inserimento ISTAT:

Durata e periodo del tirocinio: dal 01/03/2016 al 31/08/2016

Tempi di accesso ai locali aziendali dalle 08:30 alle 18:30

Ulteriori Indicazioni: L'Impegno di tirocinio dal lunedì al venerdì per complessive 30 ore settimanali sarà di 6 ore, massimo 8 ore (nelle giornate di lunedì e mercoledì) con orario di inizio e termine da definirsi in base alle esigenze aziendali

Tutori:

Responsabile didattico/organizzativo: BELLETTI MARIANGELA

Tel. 0516272040

Responsabile del tirocinio: BORACCI VIVIANA

Ruolo nell'azienda: dirigente

Tel. 0516527711

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 20719950 a carico di Soggetto Ospitante e l'assicurazione per responsabilità civile verso terzi è a carico di Soggetto Ospitante .

Responsabilità civile posizione n° 7328056

Compagnia assicuratrice: ALLIANZ SPA agenzia FERRARA

Indennità:

€ 450

Altro:

(nei casi previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 26 quater della legge regionale n. 17/2005)

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

Competenze tecnico-professionali

Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica:

--	--	--

Codice	Descrizione	Qualifica
UC2	SISTEMATIZZAZIONE INFORMAZIONI E TESTI SCRITTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO- SEGRETARIALE

Attività previste per l'acquisizione delle capacità/conoscenze della/e Unità di Competenza:

Stesura e diffusione di comunicazioni formali anche in lingua straniera. Redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report. Capacità Applicare le principali tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune Utilizzare gli applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni Comprendere ed interpretare linguaggio e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera Valutare la correttezza di un testo scritto (grammatica e sintassi) e la sua rispondenza con gli obiettivi comunicazionali definiti Conoscenze Lingua inglese parlata e scritta a livello elementare Caratteristiche delle attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.). Informatica di base e servizi internet (navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica) Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)

Attività previste per l'acquisizione di eventuali ulteriori capacità e/o conoscenze:

Per i tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro:

Attività didattiche ulteriori concordate tra soggetto promotore e soggetto ospitante per il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio:

XXX

Effettuate a cura di XXX

L'acquisizione della/delle Unità di Competenza prevista/e verrà attestata tramite rilascio della scheda Capacità e Conoscenze di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 739/2013.

Il servizio di SRFC verrà erogato da CEFAL Emilia Romagna Società Cooperativa

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.

- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore:

- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui all'art. 25 della legge regionale n. 17/2005.
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale.
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e la capacità necessarie all'acquisizione di almeno una unità di competenza della qualifica presa a riferimento nel progetto formativo, ai fini della sua certificabilità.

Firma del soggetto ospitante: VIVIANA BORACCI

Firma del soggetto certificatore: CEFAL Emilia Romagna Società Cooperativa