



COMUNE DI CONDOFURI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO DI CALABRIA
* * * * *
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione N. 100 del 12.10.2017

OGGETTO: Progetto SPRAR Condofuri "La Meta Sconosciuta"- Approvazione schema di convenzione per tirocini formativi.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, questo giorno **DODICI** del mese di **OTTOBRE** alle ore **13.40**, convocata con le prescritte modalità e nella sala delle adunanze presso la Delegazione Marina, si è riunita la Giunta Comunale. All'appello nominale risulta:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Assen.
1. Salvatore Mafri	Sindaco	X	
2. Giulia Naimo	Vice Sindaco	X	
3. Giuseppe Barreca	Assessore		X
4. Rocco Ermidio	Assessore	X	
5. Giuseppe Foti	Assessore	X	

Presenti 4, assenti 1

Con la partecipazione del **SEGRETARIO GENERALE**, Dott.ssa Manuela Falduto, incaricata della verbalizzazione del presente atto.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente **Avv. Salvatore Mafri**, nella sua qualità di **SINDACO**, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto, iscritta all'Ordine del Giorno.

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile dell'Ufficio competente, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa", come riportato in calce alla presente deliberazione;

ACQUISITO, ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 147 bis Tuel, come integrato dal D.L. 174/12, conv. In legge 213/12, il parere favorevole di regolarità contabile, reso dal del Responsabile dell'Ufficio competente, come riportato in calce alla presente deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- Con Decreto del Ministro dell'Interno del 10 agosto 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale nr. 200 del 27/08/2016, è stato adottato il provvedimento che disciplina le modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR).
- Il Comune di Condofuri, già con deliberazione di Giunta Comunale n° 147 del 16/10/2013, ha stabilito di aderire al Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.) con progetto approvato dal Ministero dell'Interno per il triennio 2014-2016;
- In base al Decreto ministeriale 10 agosto 2016 recante *“Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)”* gli enti locali titolari avrebbero potuto presentare domanda di prosecuzione entro il 31.10.2016 a valere sulle risorse del fondo messe a disposizione dei soggetti partecipanti allo SPRAR attraverso la procedura concorsuale indetta dal Ministero dell'Interno.
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 14.10.2016 è stato disposto, tra l'altro,
 - 1) **di confermare**, l'adesione e l'interesse dell'amministrazione comunale del Comune di Condofuri alla prosecuzione delle attività del progetto SPRAR Condofuri “la Meta Sconosciuta” in scadenza il 31/12/2016;
 - 2) **di autorizzare** il responsabile dell'area amministrativa a presentare, entro il 30/10/2016, apposita domanda di prosecuzione dei servizi attivi per il prossimo triennio (2017-2019) riconfermando nr. 45 posti attivi e il costo totale relativo a tutti i servizi attivi inoltrando, al contempo, un nuovo piano finanziario preventivo in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 capo II del DM 10/08/2016 che avrà validità per ognuna delle annualità previste;
 - 3) **di dare mandato** al Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere all'avvio di procedura di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto gestore in possesso dei necessari requisiti di capacità ed esperienza per la gestione – dall'01/01/2017 al 31/12/2019 – dei servizi di accoglienza integrata di richiedenti asilo e rifugiati, secondo gli standard e con le modalità di cui ai progetti approvati dal ministero dell'interno per il triennio 2017-2019.
 - 4) **di precisare** che, qualora non si riesca a definire la procedura di gara per l'individuazione di un nuovo soggetto gestore entro i termini utili per la presentazione della domanda di prosecuzione, la stessa potrà essere conclusa anche successivamente alla scadenza di tale termine e della convenzione attualmente in essere con l'obbligo di comunicare, entro 60 giorni, gli esiti di tale procedura al Ministero dell'Interno – Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione così come espressamente rinvenibile dalle FAQ ministeriali a supporto del DM del 10/0/2016;

DATO ATTO che il Comune di Condofuri ha presentato domanda di prosecuzione degli interventi di accoglienza integrata attivi e finanziati in favore di Titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, singoli o con il rispettivo nucleo familiare per il prossimo triennio per numero 45 posti ed il costo complessivo del Progetto previsto, nello stesso ammontare di

quello attualmente in essere, come stabilito dal decreto, è pari a € 657.000,00 annui, comprensivo di un cofinanziamento nella misura minima del 5% del costo complessivo del progetto.

PRESO ATTO che con Decreto Ministeriale 20 dicembre 2016 sono state assegnate le risorse agli enti locali che hanno chiesto di proseguire l'accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati nell'ambito dei progetti SPRAR per il prossimo triennio 2017-2019 ed il Comune di Condofuri figura nell'elenco dei soggetti autorizzati alla prosecuzione del progetto del costo complessivo di € 657.000,00 annui di cui € 624.150,00 finanziati dal Fondo gestito dal Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione, FNPSA, ed € 32850,00 a titolo di cofinanziamento a carico del Comune derivante, nel caso di specie, da lavoro svolto mediante personale dell'ente locale e da valorizzazione di beni/servizi.

CONSIDERATO che l'ente attuatore dei servizi di accoglienza integrata di cui l'ente locale può avvalersi deve ora essere individuato secondo i criteri stabiliti dalle linee guida del Decreto 10 agosto 2016, capo I Art. 6 e Capo III art. 21;

PRESO ATTO che con Determinazione della Stazione Unica Appaltante n. 128 del 11.07.2017, acquisita al prot. comunale n. 7568/2017 del 18.07.2017, avente ad oggetto "Gestione Associata Comune di Condofuri - Approvazione verbali gara infruttuosa per Appalto individuazione di un soggetto gestore dei servizi di accoglienza, integrazione e tutela rivolti ai richiedenti asilo e in protezione internazionale - Progetto territoriale aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (S.P.R.A.R. categoria ordinari triennio 2017/2019 in prosecuzione dal triennio 2014/2016) CIG: 699535096E" si dichiara infruttuosa la procedura di gara per l'appalto dei servizi di cui sopra;

CONSIDERATO che con Deliberazione di G.C. n. 151 del 28.12.2016 è stata demandata al Responsabile dell'Area Amministrativa la disposizione della proroga tecnica dei servizi SPRAR sino al completamento della procedura di selezione del nuovo soggetto attuatore;

PRESO ATTO che il Responsabile dell'Area Amministrativa ha proceduto, con determinazione n. 5 del 12/01/2017, ad affidare alla Work società Cooperativa sociale onlus con sede in Via Pavia, n. 4 Reggio Calabria p. iva 01381690807 i servizi di accoglienza integrata di richiedenti asilo e rifugiati, ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera c) del decreto legislativo n. 50/2016, fino alla conclusione della procedura da indire per l'affidamento a nuovo soggetto attuatore, agli stessi prezzi, patti e condizioni concordate nella originaria convenzione, in conformità a quanto stabilito nella Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1200 del 23.11.2016 con la quale si acconsente alla possibilità di prorogare l'affidamento dei servizi SPRAR nelle more della procedura di evidenza pubblica e sino alla definitiva aggiudicazione del nuovo affidamento 2017-2019.

ATTESO che in conseguenza dell'esito infruttuoso della gara, al fine di garantire la necessaria continuità dei servizi le attività dell'ente attuatore vengono proseguite in proroga dalla medesima cooperativa, fino alla conclusione della nuova procedura da indire per l'affidamento a nuovo soggetto attuatore.

RITENUTO OPPORTUNO, attesa l'esperienza positiva riscontrata negli anni precedenti, avviare nuovamente, su proposta dell'ente gestore "Work Soc.Coop." la procedura volta a definire nuovi tirocini formativi nel rispetto della normativa vigente;

VISTO lo schema di "convenzione di tirocinio", allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, con il quale questo Comune, s'impegna ad accogliere presso la sua struttura, per un percorso d'accompagnamento all'inserimento lavorativo e formativo e di utilizzo personalizzato finalizzato all'aumento delle capacità occupazionali, soggetti tra i lavoratori rientranti nelle fattispecie contrattuali previste, su proposta dell'ente gestore "Work Soc.Coop.";

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del suddetto schema, conferendo altresì al Responsabile dell'Area Amministrativa atto d'indirizzo affinché si provveda all'adozione degli atti gestionali necessari al fine di dare esecuzione alla presente deliberazione;

VISTI gli atti d'ufficio

ACQUISITI i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. 267/2000.

VISTA la normativa vigente in materia;

CON I VOTI UNANIMI resi nei modi e forma di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, lo schema di “ convenzione di tirocinio”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, con il quale questo Comune s'impegna ad accogliere presso la sua struttura, per un percorso d'accompagnamento all'inserimento lavorativo e formativo e di utilizzo personalizzato finalizzato all'aumento delle capacità occupazionali, soggetti tra i lavoratori rientranti nelle fattispecie contrattuali previste, su proposta dell'ente gestore “Work Soc.Coop.” (All. A);

2. **DI APPROVARE** i progetti formativi allegati alla convenzione di tirocinio di cui al capoverso precedente;

3. **DI STABILIRE** che il numero massimo di soggetti utilizzabili sia pari a due avuto riguardo alle disposizioni nazionali regionali vigenti, alla consistenza numerica e funzionale dell'attuale struttura comunale ed ai fabbisogni potenziamento dei vari settori;

4. **DI RIVOLGERE** al Responsabile dell'Area Amministrativa l'indirizzo di provvedere all'adozione degli atti gestionali necessari al fine di dare esecuzione alla presente deliberazione avvalendosi della collaborazione da parte dei competenti organi dell'ente gestore “Work Soc.Coop.”;

5. **DI INDIVIDUARE** quale soggetto responsabile per l'attuazione dei progetti formativi l'arch. Rosanna Grasso;

6. **DI DARE ATTO** che nessun onere di spesa graverà sul bilancio dell'Ente in esecuzione alla convenzione di tirocinio in commento, facendo la stessa carico sui fondi ministeriali.

Con separata votazione favorevole, palesemente espressa all'unanimità dai presenti,

D E L I B E R A

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D. Lgs. N. 267/00.

**CONVENZIONE DI TIROCINIO
(Progetto Sprar Condofuri – Annualità 2017)**

TRA

La WORK SOC. COOP., con sede in VIA PAVIA, 4 - REGGIO DI CALABRIA (REGGIO CALABRIA), codice fiscale 01381690807, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal MARIO LA RUSSA nato il 29/05/1959 a REGGIO DI CALABRIA

ED

Il Comune di Condofuri (di seguito: Comune), con sede in Condofuri, Via Croce, C.F. 00162630800, in persona del responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Caterina Attinà, la quale dichiara di intervenire nel presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune predetto, ai sensi dell'art. 107 TUEL e giusta Deliberazione di Giunta Comunale n° 100 del 12.10.2017.

PREMESSO CHE:

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo e/o per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso;
- i tirocinanti non possono utilizzare più di un tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante. Tali disposizioni si applicano nei confronti dei soggetti svantaggiati, di cui alla legge 381/91 e nei confronti dei disabili, di cui alla legge 68/99;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari;
- il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto ospitante non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero non ha

procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;

- il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla presente disciplina regionale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 2 tirocinanti su proposta del soggetto promotore.
2. Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio. Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.
3. Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- predisporre la convenzione;
- collaborare con il soggetto ospitante nella redazione del Progetto formativo;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Progetto formativo;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio del percorso formativo;
- comunicare al soggetto ospitante l'eventuale perdita dei requisiti richiamati in premessa;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante e della relazione finale del tirocinante, vengano indicate le attività svolte e le competenze eventualmente acquisite.

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto formativo, in collaborazione con il soggetto promotore;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuandolo tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- collaborare con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazione di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata o proroga del tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore l'eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa regionale;

- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

Articolo 4 – Tutorato

1. Il soggetto promotore designa un tutor che, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto formativo.
2. Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto formativo, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e formazione ai fini dell'acquisizione delle competenze previste dal Progetto formativo. Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il piano di formazione. Ogni tutor può accompagnare un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.
3. I riferimenti dei tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto formativo.

Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante

1. Il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal Progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
 - redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.
2. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.
3. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un quarto del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.
4. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.
5. Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

Articolo 6 – Garanzie assicurative

1. Ogni tirocinante è assicurato:
 - presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal soggetto promotore;
 - presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal soggetto promotore.

2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.

3. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Articolo 7 – Comunicazioni

1. Le parti concordano che:

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Il soggetto ospitante delega al soggetto promotore l'espletamento delle comunicazioni relative alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga e cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente

2. Il soggetto ospitante ha l'obbligo di inviare, ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio, la Convenzione e il Progetto formativo alla Regione Calabria, al Servizio Centrale, al Centro per l'Impiego nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio.

3. Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare alla Regione Calabria, al Servizio Centrale, al Centro per l'Impiego, nel cui ambito territoriale è ubicata la sede del tirocinio l'attestazione dei risultati, ai fini della registrazione dell'esperienza, secondo le modalità previste dalla Regione Calabria, al Servizio Centrale, al Centro per l'Impiego sul Libretto formativo del cittadino. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino, il tirocinante deve aver svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo.

4. Le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Calabria, al Servizio Centrale, al Centro per l'Impiego eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Articolo 8 – Indennità

Il soggetto ospitante Il soggetto promotore

corrisponderà al tirocinante un'indennità di importo pari a 400,00 euro mensili lordi, al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal Progetto formativo.

L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

La mancata corresponsione dell'indennità comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non viene corrisposta.

Articolo 9 – Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata di n. 2 mesi.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Articolo 10 – Recesso

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del Progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante;
- mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- mancato rispetto da parte del soggetto ospitante dei contenuti del Progetto formativo;
- perdita, da parte del soggetto ospitante, dei requisiti richiamati in premessa;

- perdita, da parte del soggetto promotore, dei requisiti richiamati in premessa.
2. Il recesso riferito al singolo tirocinio deve essere comunicato all'altra parte e al tirocinante coinvolto mediante comunicazione scritta.

Articolo 11 – Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Articolo 12 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Luogo CONDOFURI

Data

Firma per il soggetto promotore

Firma per il soggetto ospitante

PROGETTO FORMATIVO n. 1

Rif. Convenzione n. __ del _____

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):

tirocini formativo e di orientamento (destinato ai soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi)

neo-qualificato
(qualifica professionale)

neo-diplomato
(diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS)

neo-laureato
(laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario)

altro (specificare)

Data di conseguimento del titolo:

tirocini di inserimento/reinserimento al lavoro

inoccupato

disoccupato (dal.....)

in mobilità/cassa integrazione (dal)

tirocini in favore di soggetti svantaggiati

soggetto disabile (legge n.68/99)

soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)

altre categorie di persone svantaggiate: *richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.*

TIROCINANTE

Nome e cognome: BRIKTI ABRHA TESFA Sesso M F

Nata in : Eritrea , il 01/07/1987 Nazionalità: Eritrea

Tipo Documento: Permesso di Soggiorno Numero: I11072500

Motivo Permesso: Asilo

Data Rilascio: 14/09/2016 Valido fino 13/09/2021

Residente in: Condofuri (RC) Via Croce n. snc Cap 89030 Prov. RC

Domiciliato in: (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale: BRHBKT87L41Z368R

Titolo di studio: //..... Data di conseguimento: Livello EQF:

Tel: 351.2889943 e-mail:

.....

SOGGETTO PROMOTOREDenominazione/ragione sociale: WORK SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUSCodice fiscale: 01381690807 Partita Iva: 01381690807Legale rappresentante: Mario La RussaSede legale: Reggio Calabria Via: Pavia n. 4Sede operativa che gestisce il tirocinio: ////////////////////////////////////Tutor: Pizzi Fiorella AssuntaTel: 346 5820293 e-mail: _____**SOGGETTO OSPITANTE**Denominazione/ragione sociale: COMUNE DI CONDOFURICodice fiscale: 00162630800 Partita Iva: 02391490808Legale rappresentante: Avv. Salvatore MafriSede legale: Condofuri via: Croce n. 1Sede del tirocinio: sede municipale del Comune di Condofuri in via Croce e sede delegazione del Comune di Condofuri in via Madonna della Pace, n° 26 - 89030 Condofuri (RC)

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO): _____

CCNL applicato: ND

Tutor: _____

Tel: _____ e-mail: _____

INFORMAZIONI SUL TIROCINIOPeriodo di tirocinio: dal 01/11/2017 al 31/12/2017

Eventuale sospensione del tirocinio: dal _____ al _____

Durata effettiva: n. 2 mesiOrari di svolgimento del tirocinio: dalle ore: 09:00 alle ore: 13:00per n. 5 giorni alla settimana (4 ore giornaliere) dal Lunedì al Venerdì**Figura professionale di riferimento:**Codice figura: 8.3.1.2.0 denominazione: PERSONALE NON QUALIFICATO ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDECodice figura: 8.1.4.3.0 denominazione: _____

Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale: _____

PERSONALE NON QUALIFICATO ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE

Attività previste e modalità di svolgimento: _____

L'addetto non qualificato alla manutenzione del verde esegue lavori manuali non qualificati nella cura di piante, fiori o alberi in parchi pubblici o giardini; vanga e irriga il terreno, mantiene pulite le aiuole, i camminamenti, diserba manualmente dalle piante infestanti; sposta gli attrezzi, carica e scarica i mezzi che li trasportano, utilizza utensili ed attrezzature tipiche della figura professionale di riferimento.

Obiettivi formativi del tirocinio: Ad inizio percorso verrà organizzato un modulo formativo di 8 ore sulla sicurezza nei luoghi di lavoro affinché il partecipante possa acquisire conoscenze e comportamenti idonei a tutelare la propria ed altrui salute ed integrità fisica.

Il tirocinante, affiancato dal tutor dell'ente ospitante e al personale esperto interno, vivrà un'esperienza formativa utile a favorire l'integrazione socio-economica, grazie all'acquisizione di competenze professionalizzanti.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un'attestazione delle competenze acquisite.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio:

Schede Rilevazione

INDENNITÀ

Importo mensile lordo: Euro400,00..... al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.

oppure

Importo forfettario lordo per l'intero periodo: Euro

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, l'indennità non viene corrisposta.

Eventuali facilitazioni:

mensa aziendale

buoni pasto

trasporto

altro (specificare)

POLIZZE ASSICURATIVE

• Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 22177724

• Responsabilità civile, compagnia/agenzia: Società Cattolica Assicurazioni Spa Polizza
n° 03621431000901

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di: comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante;
- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire supporto e assistenza al tirocinante;
- Informare il tirocinante sui regolamenti aziendale e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- Garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- Accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- Aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede ect);
- Esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Condofuri (RC), li _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Firma per il soggetto promotore

.....

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore

Firma per il soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante

Firma per presa visione dell'Ente Locale

PROGETTO FORMATIVO n. 2
Rif. Convenzione n. ___ del _____

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):

tirocinio formativo e di orientamento (destinato ai soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi)

neo-qualificato
(qualifica professionale)

neo-diplomato
(diploma professionale, diploma di istruzione superiore, certificazione IFTS, diploma ITS)

neo-laureato
(laurea o altro titolo di livello universitario o post universitario)

altro (specificare)

Data di conseguimento del titolo:

tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro

inoccupato

disoccupato (dal.....)

in mobilità/cassa integrazione (dal)

tirocinio in favore di soggetti svantaggiati

soggetto disabile (legge n.68/99)

soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)

altre categorie di persone svantaggiate: *richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.*

TIROCINANTE

Nome e cognome: SAOUDATOU DRAMÈ Sesso M F

Nata in : Guinea , il 10/10/1998 Nazionalità: Guinea

Tipo Documento: Permesso di Soggiorno Numero: 17RC006830

Motivo Permesso: Richiedente Asilo

Data Rilascio: 01/09/2017 Valido fino 31/12/2017

Residente in: Condofuri (RC) Via Croce n. snc Cap 89030 Prov. RC

Domiciliato in: (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale: DRMSDT98R50Z319B

Titolo di studio: // Data di conseguimento: Livello EQF:

Tel: 351 12353719 e-mail:

.....

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale: **WORK SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS**
Codice fiscale: 01381690807 Partita Iva: 01381690807
Legale rappresentante: Mario La Russa
Sede legale: Reggio Calabria Via: Pavia n. 4
Sede operativa che gestisce il tirocinio: //////////////////////////////////////
Tutor: Pizzi Fiorella Assunta
Tel: 346 5820293 e-mail:

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale: **COMUNE DI CONDOFURI**
Codice fiscale: 00162630800 Partita Iva: 02391490808
Legale rappresentante: Avv. Salvatore Mafri
Sede legale: Condofuri via: Croce n. 1
Sede del tirocinio: sede municipale del Comune di Condofuri in via Croce e sede delegazione del Comune di Condofuri in via Madonna della Pace, n° 26 - 89030 Condofuri (RC)
Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO):
.....
CCNL applicato: ND
Tutor:
Tel: e-mail:

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal 01/11/2017 al 31/12/2017
Eventuale sospensione del tirocinio: dal al
Durata effettiva: n. 2 mesi
Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore: 09:00 alle ore: 13:00
per n. 5 giorni alla settimana (4 ore giornaliere) dal Lunedì al Venerdì

Figura professionale di riferimento:

Codice figura: 8.3.1.2.0 denominazione: **PERSONALE NON QUALIFICATO
ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE**
Codice figura: 8.1.4.3.0 denominazione:
Figura professionale di riferimento nel Repertorio nazionale:

PERSONALE NON QUALIFICATO ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DEL VERDE

Attività previste e modalità di svolgimento:

L'addetto non qualificato alla manutenzione del verde esegue lavori manuali non qualificati nella cura di piante, fiori o alberi in parchi pubblici o giardini; vanga e irriga il terreno, mantiene pulite le aiuole, i camminamenti, diserba manualmente dalle piante infestanti; sposta gli attrezzi, carica e scarica i mezzi che li trasportano, utilizza utensili ed attrezzature tipiche della figura professionale di riferimento.

Obiettivi formativi del tirocinio: Ad inizio percorso verrà organizzato un modulo formativo di 8 ore sulla sicurezza nei luoghi di lavoro affinché il partecipante possa acquisire conoscenze e comportamenti idonei a tutelare la propria ed altrui salute ed integrità fisica.

Il tirocinante, affiancato dal tutor dell'ente ospitante e al personale esperto interno, vivrà un'esperienza formativa utile a favorire l'integrazione socio-economica, grazie all'acquisizione di competenze professionalizzanti.

Al termine del percorso formativo verrà rilasciato un'attestazione delle competenze acquisite.

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio:

Schede Rilevazione

INDENNITÀ

Importo mensile lordo: Euro 400,00 al superamento della soglia del 70% delle presenze mensili stabilite dal progetto formativo.

oppure

Importo forfettario lordo per l'intero periodo: Euro

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, l'indennità non viene corrisposta.

Eventuali facilitazioni:

mensa aziendale

buoni pasto

trasporto

altro (specificare)

POLIZZE ASSICURATIVE

• Infortuni sul lavoro INAIL posizione n° 22177724

• Responsabilità civile, compagnia/agenzia: Società Cattolica Assicurazioni Spa Polizza
n° 03621431000900

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e

nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;

- aggiornare quotidianamente/settimanalmente la documentazione relativa al tirocinio (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di: comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal Progetto formativo, ha diritto alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante;
- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire supporto e assistenza al tirocinante;
- Informare il tirocinante sui regolamenti aziendale e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- Garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- Accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;

- Aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede ect);
- Esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Condofuri (RC), li _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore

Firma per il soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante

Firma per presa visione dell'Ente Locale

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL

ESPRIME

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to *Avv. Caterina Attinà*

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL

ESPRIME

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-
FINANZIARIA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to Avv. Salvatore Mafrici

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Manuela Falduto

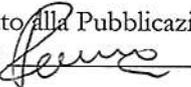
PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità tecnica f. to Avv. Caterina Attinà	PARERE FAVOREVOLE In ordine alla regolarità contabile
---	---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Registro Pubblicazione

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 30/10/2017 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.lgs. N. 267 del 18/8/2000);

Condofuri li _____

L'addetto alla Pubblicazione
F.to 

**CERTIFICATO DI
ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Condofuri li _____

F.to

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune , senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 267/2000, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 dello stesso D.lgs. 267/2000

Data _____

L'addetto alla Pubblicazione
F.to _____

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE E CONSTA DI N. _____ FOGLI.

Data _____

IL VICESEGRETARIO COMUNALE

Avv. Caterina Attinà

