



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 314

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO E CONVENZIONE PER ATTIVAZIONE TIROCINIO FORMATIVO CITTADINO DISABILE.

L'anno **2011**, addì **28** del mese di **Dicembre** alle ore **15.30** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	MATTIOLI Carla	SI
Assessore	-	REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	-	ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	-	BRACCO Angela	SI
Assessore	-	BRUNATTI Luca	NO
Assessore	-	MARCECA Baldassare	NO
Assessore	-	TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Area Amministrativa – Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona n. 915 in data 21.12.2011 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente per oggetto: “APPROVAZIONE PROTOCOLLO E CONVENZIONE PER ATTIVAZIONE TIROCINIO FORMATIVO CITTADINO DISABILE.”;

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 38 del 30.03.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2011 e pluriennale 2011/2013;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 11.04.2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area unitamente alle risorse necessarie per l'esecuzione dei programmi e progetti di bilancio;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell'Area Amministrativa – Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. approvato con D. Lgs 18/8/2000, n. 267.

~~~~~

## AREA AMMINISTRATIVA

Alla Giunta Comunale  
proposta di deliberazione n. 915  
redatta dal Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

OGGETTO: APPROVAZIONE PROTOCOLLO E CONVENZIONE PER ATTIVAZIONE TIROCINIO FORMATIVO CITTADINO DISABILE.

PREMESSO CHE:

- il Consorzio Intercomunale Socioassistenziale Valle Susa e l'Amministrazione Comunale collaborano nella realizzazione di iniziative di contrasto al disagio e di sostegno socio economico dei soggetti svantaggiati;
- il Consorzio suddetto ha proposto la realizzazione di un tirocinio finalizzato alla formazione e all'orientamento di un cittadino aviglianese con percentuale di invalidità permanente pari al 50% e riduzione della capacità lavorativa superiore ad 1/3;
- che il soggetto è già noto ai servizi socioassistenziali ed al settore politiche sociali del Comune di Avigliana;
- che si ritiene opportuno aderire alla richiesta prevedendo un tirocinio di mesi sei da attivarsi ai sensi dell'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68.
- che viste le problematiche del soggetto interessato è stato ipotizzato un inserimento presso l'Area Amministrativa;
- che il Settore Politiche Sociali ha previsto un progetto di tirocinio che prevede l'acquisizione da parte del tirocinante di competenze professionali diverse e la sperimentazione di contesti lavorativi differenziati;

### **SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI**

- 1° - Di approvare il protocollo ed il progetto per il tirocinio finalizzato alla formazione e all'orientamento, della durata di mesi sei, per un cittadino disabile aviglianese da organizzarsi in collaborazione con Con.I.S.A. Valle di Susa, allegandoli alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- 2° - Di approvare altresì il progetto di tirocinio contenente il nominativo del soggetto destinatario, di cui si omette la pubblicazione per motivi di riservatezza, oltre alle modalità di svolgimento dello stesso, l'individuazione del tutor aziendale ed i settori di destinazione.
- 3° - Di dare atto che il Consorzio Socio Assistenziale provvederà alle coperture assicurative.
- 4° - Di erogare al soggetto beneficiario un rimborso forfettario di € 2.700,00.
- 5° - Di fare fronte all'onere derivante dall'assunzione della presente deliberazione mediante imputazione all'Intervento 1.10.04.05 – PEG 9090 “Contributo attivazione borsa lavoro in campo socioassistenziale – Siope 1581 del Bilancio 2011.
- 6° - Di dichiarare, attesa l'urgenza, con voto palese e unanime, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Avigliana, 21/12/2011

Il Direttore Area Amministrativa  
F.to (Dr. Giovanni TROMBADORE)



L'Assessore alle Politiche Sociali  
F.to (Enrico TAVAN)



## Pareri

Comune di Avigliana

### Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2011 / 915**

Ufficio Proponente: **Cultura, Turismo, Servizi alla Persona**

Oggetto: **APPROVAZIONE PROTOCOLLO E CONVENZIONE PER ATTIVAZIONE TIROCINIO FORMATIVO CITTADINO DISABILE.**

### Parere tecnico

Ufficio Proponente (Cultura, Turismo, Servizi alla Persona)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **21/12/2011**



Il Responsabile di Settore

*F.to* Giovanni Trombadore

### Parere contabile

Contabilità e Bilancio

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole RILEVATO CHE L'ART. 2.1 DELLA CONVENZIONE ATTESTA CHE IL TIROCINIO NON COSTITUISCE FORMA DI LAVORO**

Data **21/12/2011**



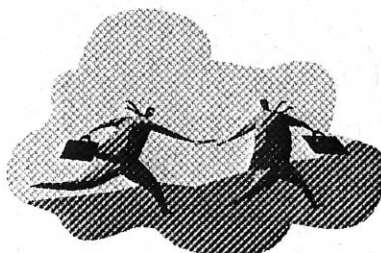
Responsabile del Servizio Finanziario

*F.to* Rag. Vanna ROSSATO



**REGIONE PIEMONTE**  
**CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"**

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)  
Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335  
e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010



**CONVENZIONE PER TIROCINI**  
**FINALIZZATI ALLA FORMAZIONE E ALL'ORIENTAMENTO**  
a favore di persone disabili o in condizione di disagio sociale

**TRA**

IL CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ" (Con.I.S.A.) con sede legale in Susa, Piazza S. Francesco n° 4 C.F. 96020760011, d'ora in poi denominato "**Soggetto promotore**", rappresentato dalla Dott.ssa Anna BLAIS, nata a Susa (TO) il 04/03/1955, in qualità di Direttore del Consorzio

**E**

Denominazione dell'Azienda/Ente ..... Forma giuridica .....  
Sede produttiva in ..... cap. .... - via ..... n°....  
Con sede legale in ..... cap. .... - via ..... n°....  
Tel. .... Fax ..... settore .....  
Partita IVA .....  
d'ora in poi denominata "**Soggetto ospitante**", rappresentata dal Sig. ....  
nato a ..... il .....

**E**

Denominazione dell'Azienda/Ente ..... Forma giuridica .....  
Sede produttiva in ..... cap. .... - via ..... n°....  
Con sede legale in ..... cap. .... - via ..... n°....  
Tel. .... Fax ..... settore .....  
Partita IVA .....

rappresentata dal Sig. ....

nato a ..... il .....

## **PREMESSO**

che il Consorzio intende promuovere tirocini finalizzati alla formazione e all'orientamento, a favore di persone disabili o in condizione di disagio sociale, in contesti protetti, al fine di facilitare l'acquisizione di competenze per lo sviluppo di capacità di relazione interpersonale e sociale, l'esercizio di ruoli sociali positivi, adottando, per analogia, le modalità previste dal Decreto del ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998: "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24/06/1997 n. 196, su tirocini formativi e di orientamento"

## **VISTI**

- la Legge 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- la Legge 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Legge Regionale 8 gennaio 2004 n. 1 "Norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento";
- la Legge 24 giugno 1997 n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24/06/1997 n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento";
- la Legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1**

Il soggetto ospitante ..... si impegna ad accogliere presso le proprie strutture soggetti in tirocinio finalizzato alla formazione e all'orientamento, su proposta del Servizio ..... del Con.I.S.A. "Valle di Susa" e del Comune di Avigliana in analogia a quanto previsto dall'art. 5 del Decreto attuativo n. 142 del 25/03/1998 della Legge n. 196/97.

### **Art. 2**

1. Il tirocinio di formazione ed orientamento non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata da un "tutor" indicato dal soggetto promotore in veste di responsabile del progetto e da un referente aziendale, indicato dal soggetto ospitante, di seguito denominato "tutor aziendale". Il soggetto ospitante individua altresì un responsabile aziendale che costituisce il riferimento per la gestione degli aspetti amministrativi inerenti il tirocinio. Il soggetto promotore garantisce l'affiancamento di un Operatore (tutor) dipendente del Con.I.S.A. "Valle di Susa" (o con esso convenzionato) nella sede del tirocinio e/o esternamente, a seconda dell'andamento del tirocinio stesso. Il tutor di riferimento del Con.I.S.A. ha il compito di:
  - sostenere la persona al momento dell'inserimento;
  - rappresentare un punto di riferimento per eventuali problematiche che si dovessero presentare;
  - stimolare nell'ambiente di lavoro la reale accettazione della persona.



3. Per ciascun tirocinante inserito nell'Azienda/Ente ospitante in base alla presente Convenzione, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
- il nominativo del tirocinante;
  - i nominativi del tutor di riferimento del Con.I.S.A., del tutor aziendale e del responsabile aziendale;
  - gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nell'Azienda/Ente;
  - le strutture presso cui si svolge il tirocinio;
  - gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e della polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso terzi.
4. Il **Soggetto promotore si impegna a:**
- garantire la gestione tecnico-metodologica dell'esperienza;
  - sostenere l'onere di spesa dell'acquisto dei Dispositivi di Protezione Individuale, se ritenuti necessari, previa segnalazione del soggetto ospitante;
  - sostenere l'onere di spesa delle visite mediche e degli accertamenti cui dovesse essere sottoposto il tirocinante, previa segnalazione del soggetto ospitante;
  - sostenere adeguatamente l'esperienza verificandone periodicamente l'andamento coinvolgendo, se necessario, anche la famiglia del tirocinante.
5. Il **Soggetto ospitante si impegna a:**
- garantire che il tirocinio si svolga presso luoghi che rispettino la norma vigente in tema di prevenzione incendi, igiene e sicurezza del lavoro;
  - garantire che le attrezzature di lavoro utilizzate dal tirocinante siano conformi alla normativa vigente in tema di sicurezza del lavoro;
  - garantire al tirocinante una efficace informazione e formazione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/2008;
  - fornire al tirocinante i Dispositivi di Protezione Individuale, se ritenuti necessari sulla base della valutazione dei rischi, inviando preventiva comunicazione al soggetto promotore;
  - sottoporre il tirocinante a sorveglianza sanitaria, qualora ritenuto necessario sulla base della valutazione dei rischi, inviandone preventiva comunicazione al soggetto promotore;
  - favorire l'accoglienza della persona nell'ambiente di tirocinio e il suo positivo inserimento;
  - fornire un adeguato addestramento in relazione ai compiti assegnati, al fine di facilitare l'acquisizione di competenze da parte del tirocinante.

Il soggetto promotore e il soggetto ospitante si impegnano, se necessario, a realizzare, prima dell'avvio del tirocinio, un momento informativo con i lavoratori che saranno a contatto con il tirocinante, al fine di metterli a conoscenza delle finalità e delle modalità di realizzazione del progetto relativo alla persona che si intende inserire.

### **Art. 3**

Durante lo svolgimento del tirocinio finalizzato alla formazione e all'orientamento, il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste del progetto formativo e di orientamento individuale, attenendosi a quanto ivi stabilito;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati, le informazioni o le conoscenze in merito ai processi produttivi ed ai manufatti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

### **Art. 4**

1. Compete al soggetto promotore garantire la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro del/dei tirocinanti, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile verso terzi. In caso di

incidente durante lo svolgimento del tirocinio il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, al soggetto promotore.

2. il soggetto promotore si impegna a segnalare all'Ispettorato del Lavoro competente per territorio l'avvio dell'esperienza di tirocinio.

Data, .....

Il Titolare/Legale rappresentante  
dell'Azienda/Ente  
DIREZIONE DIDATTICA

Il Direttore del Con.I.S.A.  
"Valle di Susa"

.....  
Il Direttore Area Amministrativa  
COMUNE DI AVIGLIANA  
.....

.....





## REGIONE PIEMONTE

### CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE "VALLE DI SUSÀ"

Con.I.S.A. "VALLE DI SUSÀ" - Piazza S. Francesco, 4 - 10059 SUSÀ (TO)

Tel. 0122 648 501 - Fax 0122 629 335

e-mail: conisa.segreteria@conisa.it - www.conisa.it - Cod. Fisc. 96020760011 - P. IVA 07262140010



## PROGETTO DI TIROCINIO FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE E ALL'ORIENTAMENTO

a favore di persone disabili o in condizione di disagio sociale

Per l'attivazione del progetto si fa riferimento alla Convezione n. prot. .... del .....,  
sottoscritta dal legale Rappresentante del Con.I.S.A. "Valle di Susa" e dal .....

### TIROCINANTE

Cognome ..... Nome ....., sesso ☐ F ☐ M  
nato a ..... il ..... e residente a .....  
in via ..... n. ....  
C.F. ....  
Livello di istruzione (1): .....

### ATTUALE CONDIZIONE

- ☐ inoccupato { ☐ Minore in situazione di disagio  
☐ Adulto in situazione di disagio  
☐ persona disabile con invalidità riconosciuta  
nella misura del ..... %
- ☐ disoccupato { ☐ Minore in situazione di disagio  
☐ Adulto in situazione di disagio  
☐ persona disabile con invalidità riconosciuta  
nella misura del ..... %
- o in mobilità

Iscritto al CPI: sì ☐ no ☐ sede di .....

### AZIENDA / ENTE

Denominazione dell'Azienda/Ente DIREZIONE DIDATTICA ragione sociale (2)  
..... sede in AVIGLIANA (TO) via EINAUDI n° 33 - tel.  
0119328041, fax ..... P. IVA ..... -  
Rappresentata dal sig. ....  
Nato a ..... (....) il .....

Numero dipendenti: .....

Settore ..... Sede del tirocinio: .....

### REFERENTI DEL TIROCINI

Costituiscono punti di riferimento per il tirocinante le seguenti figure:

- 1) Tutor di riferimento del Con.I.S.A. "Valle di Susa"
- 2) Tutor aziendale
- 3) Responsabile aziendale

**Il Tutor di riferimento del Con.I.S.A. "Valle di Susa"** è l'Operatore del Servizio di ....., sig./ra ....., che curerà la fase iniziale di inserimento, manterrà regolari contatti sia con il tutor aziendale sia con il responsabile dell'Azienda/Ente, effettuerà periodiche verifiche presso la sede del tirocinio alla presenza del responsabile aziendale e del tirocinante e interverrà nei momenti di difficoltà svolgendo una funzione di mediazione.

Nel caso di tirocini che presentino particolari complessità è previsto l'affiancamento del Tutor del Con.I.S.A. "Valle di Susa" al tirocinante nello svolgimento dei compiti assegnati, con una progressiva riduzione della presenza, allo scopo di sostenere il tirocinante nell'acquisizione e nell'espletamento di tali compiti e favorire un buon clima relazionale.

**Il referente del Comune di Avigliana** è il signor Aldo CASTELLI.

**Il tutor aziendale** è il/la Sig./ra ..... che curerà, anche avvalendosi della collaborazione del tutor di riferimento del Con.I.S.A. "Valle di Susa", l'addestramento in relazione ai compiti assegnati e favorirà l'accoglienza del tirocinante da parte del gruppo di lavoro.

**Il responsabile aziendale** è il/la Sig./ra ....., al quale il tutor di riferimento del Con.I.S.A. "Valle di Susa" si potrà riferire per ogni questione riguardante gli aspetti amministrativi. Il responsabile aziendale parteciperà alle riunioni di verifica.

**I tempi di accesso ai locali aziendali sono i seguenti:** dalle ore ..... alle ore .....; il monte ore previsto per l'espletamento dell'esperienza di tirocinio è di n° ..... ore settimanali, articolare in n° ..... giorni.

**Durata:** Il periodo di tirocinio decorrerà dal ..... e terminerà il .....

Il tempo di presenza in azienda dovrà essere rilevato giornalmente utilizzando le modalità in uso presso l'Azienda/Ente oppure compilando la modulistica fornita dal Con.I.S.A. "Valle di Susa".

Tale tempo potrà essere modificato, in accordo tra le parti, a seconda dell'andamento dell'inserimento e delle esigenze organizzative della sede del tirocinio. Le modifiche significative dell'orario di tirocinio dovranno essere comunicate dall'Azienda/Ente al Con.I.S.A. "Valle di Susa", che avrà cura di informare gli Enti competenti.

Tali modifiche dovranno essere sottoscritte dal tirocinante e dal responsabile aziendale.

Si prevedono verifiche almeno bimestrali dell'esperienza.

Le assenze dovranno essere preventivamente concordate con il tutor di riferimento del Con.I.S.A. e con il tutor aziendale.

E' prevista l'interruzione anticipata dell'esperienza qualora in sede di verifica, in accordo tra le parti, si dovesse riscontrare la mancanza dei presupposti necessari per la positiva prosecuzione della stessa.

Nel caso in cui il tirocinante interrompa, invece, di propria iniziativa il tirocinio, l'Azienda/Ente si impegna a darne tempestiva comunicazione al Con.I.S.A. "Valle di Susa" che informerà gli Enti competenti dell'interruzione anticipata del tirocinio stesso.

### POLIZZE ASSICURATIVE

Il Con.I.S.A. "Valle di Susa" garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro del tirocinante: posizione n. 10549616 – classificazione attività voce 720, in essere presso la sede INAIL di Rivoli, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile verso terzi: polizza n. 310A7774 stipulata con la ZURICH International Company.

Competerà al Responsabile aziendale segnalare al Con.I.S.A. "Valle di Susa", entro i tempi previsti dalla normativa vigente, eventuali incidenti o infortuni che dovessero verificarsi durante lo svolgimento del tirocinio.

### OBIETTIVI

Per il tirocinante l'esperienza ha come obiettivo:

- il mantenimento, l'acquisizione, lo sviluppo e la verifica delle capacità di relazione interpersonale e sociale;
- il reale esercizio di ruoli sociali positivi;
- il raggiungimento di un adeguato livello di competenza nello svolgimento dei compiti affidatigli;
- l'aumento dell'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità.

***L'inserimento del tirocinante nell'Azienda/Ente è previsto in affiancamento del personale addetto all'attività di .....***

### OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

E' fatto obbligo al tirocinante di:

- rivolgersi al tutor di riferimento per qualsiasi esigenza connessa al tirocinio
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, o altre notizie relative all'Azienda/Ente di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- rispettare la puntualità e impegnarsi ad una presenza regolare e costante, fatte salve le assenze preventivamente concordate, rispettando le modalità previste;
- rilevare giornalmente il tempo di presenza in azienda secondo le modalità concordate.

**Qualora il tirocinante sia di età minore o presenti una condizione di disabilità, gli esercenti la potestà genitoriale, autorizzano gli operatori, con la sottoscrizione del presente progetto, a realizzare gli interventi necessari a promuovere l'autonomia del tirocinante, sia nella sede di tirocinio, sia negli spostamenti e nella mobilità generale, utilizzando mezzi di trasporto pubblici e privati.**

I rapporti che i titolari dell'azienda privati o pubblici intrattengono con i soggetti identificati dal presente progetto di formazione e orientamento non costituiscono rapporto di lavoro, in analogia a quanto previsto nel Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998: "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della Legge 24/06/1997 n. 196, su tirocini formativi e di orientamento".

....., li .....

Letto e confermato si sottoscrive:

Il Tirocinante

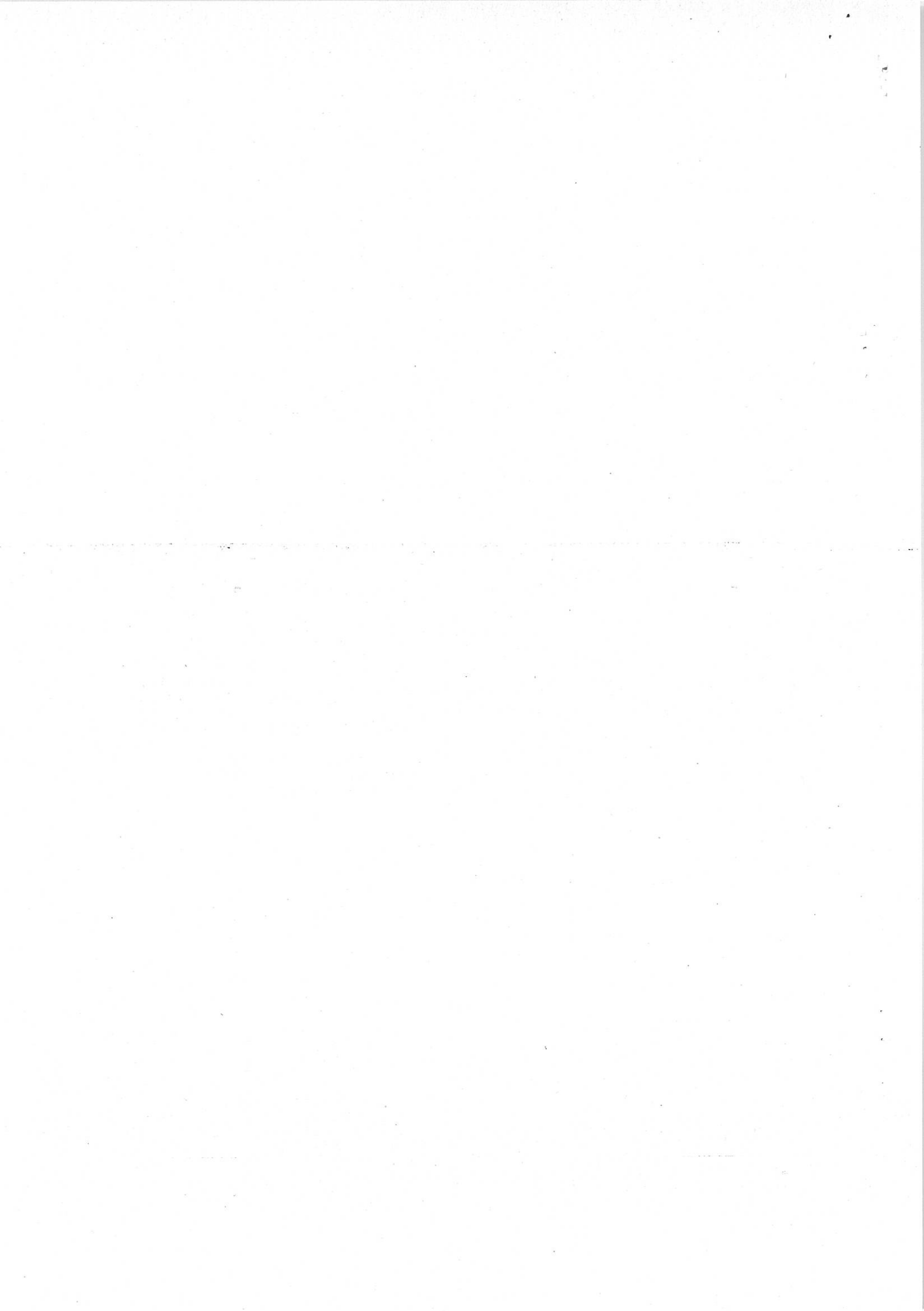
I Familiari o chi ne fa le veci

Il Responsabile dell'Azienda / Ente

L'Educatore

L'Assistente Sociale

La Responsabile dell'Area Integrativa





# CITTÀ di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

UFFICIO Cultura, Sport, Servizi alla Persona

TEL. 011.97 69 101/117/119

e-mail: [cultura.avigliana@reteunitaria.piemonte.it](mailto:cultura.avigliana@reteunitaria.piemonte.it)

## TIROCINIO FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE E ALL'ORIENTAMENTO

Legge n° 68 del 12/03/1999 Art 1

Tirocinante: **Campailla Barbara**

Disabilità: 50% - permanente – neurologica (Commissione ASL To 3)

Riduzione capacità lavorativa: superiore ad 1/3

La Sig.ra Campailla è già conosciuta dal Settore Servizi alla Persona e dalle Assistenti Sociali. La patologia certificata (episodi epilettici controllati da terapia farmacologia) e le caratteristiche comportamentali del soggetto (ansia, insicurezza sul posto di lavoro etc..) suggeriscono un inserimento in ambiente noto e relativamente tutelato, dove il contatto con l'utenza non comporti, di norma, particolari tensioni.

La Biblioteca Civica è quindi un buon settore di primo approccio, anche per la presenza in loco del tutor aziendale (Responsabile Settore Politiche Sociali).

Tuttavia, anche nell'ottica del superamento di alcune difficoltà di socializzazione e con il fine di acquisire competenze diverse, sarà interessante in una fase successiva individuare una nuova destinazione, sempre in ambito amministrativo.

Il tirocinio si svolgerà su 5 giorni settimanali in orario di apertura degli uffici.

Si ritiene di individuare, non in modo rigido, un monte ore settimanale in quanto il rispetto degli orari e degli impegni è funzionale all'acquisizione delle capacità lavorative.

Il carico non dovrà superare le 20 ore settimanali e si ritiene opportuno inserire, in modo mirato, delle occasioni di variazione che interrompano la ripetitività dell'approccio e costruiscano la consapevolezza delle responsabilità derivanti dalle esigenze del servizio di assegnazione.

Verrà previsto un rimborso forfettario slegato dalla prestazione quantitativa. Il fine non è ovviamente retributivo e non è legato al raggiungimento dell'obiettivo progettuale. E' bensì inteso come valorizzazione dell'impegno e della serietà profusi nell'apprendimento.

Il progetto si svilupperà in bimestri (tre) iniziando presso la Biblioteca e proseguirà, dopo una verifica in itinere tra il tutor, la responsabile della Biblioteca e l'Assistente Sociale di riferimento presso la Segreteria Generale o l'Area Finanziaria sentiti i pareri dei rispettivi Direttori.

Lo stesso iter sarà seguito per l'ultimo bimestre.

La verifica in itinere sarà il momento di valutazione sui risultati ottenuti e darà indicazioni sulle opportunità di proseguimento del tirocinio o di revoca dello stesso.

Il tutor aziendale sarà lo stesso indipendentemente dai settori di assegnazione.

Il Responsabile Servizi alla Persona  
Aldo Castelli





COPIA ALBO:    ☐ ATTI    ☐ \_\_\_\_\_

- ☐ SEGRETERIA
- ☐ CULTURA
- ☐ COMMERCIO
- ☐ LL.PP.
- ☐ U.T.C.
- ☐ VIGILI
- ☒ RAGIONERIA
- ☐ TRIBUTI
- ☐ AMBIENTRE ED ENERGIA
- ☐ SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO
- ☒ PONISA
- ☐ \_\_\_\_\_

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO  
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per quindici giorni consecutivi dal 3 GEN. 2012.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, lì

3 GEN. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio

---

### ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

☐ è stata

☒ viene

publicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 3 GEN. 2012.

ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000.

☐ viene

ripubblicata all'Albo Pretorio virtuale on line del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal \_\_\_\_\_.

ai sensi dell'art. 83 - comma 3 dello Statuto Comunale.

☒ è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

☐ è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

Avigliana, lì

3 GEN. 2012



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. GUGLIELMO Giorgio