



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6

OGGETTO: PROMOZIONE ED ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO RELATIVI A CONVENZIONI DA SOTTOSCRIVERSI TRA LA CASA DI CARITÀ ARTI E MESTIERI DI GIAVENO ED IL COMUNE DI AVIGLIANA. APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE.

L'anno *duemilacinque*, addì *due* del mese di *Febbraio* alle ore *18.30* nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	- <i>MATTIOLI Carla</i>	<i>SI</i>
Assessore	- <i>REVIGLIO Arnaldo</i>	<i>SI</i>
Assessore	- <i>ARCHINA' Giuseppe</i>	<i>NO</i>
Assessore	- <i>MARCECA Baldassare</i>	<i>SI</i>
Assessore	- <i>MANCINI Marina</i>	<i>SI</i>
Assessore	- <i>BRACCO Angela</i>	<i>SI</i>
Assessore	- <i>BRUNATTI Luca</i>	<i>SI</i>

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Supplente Dr. ALOISIO Nicola.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali n. 3 del 1/02/2005**, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: "PROMOZIONE ED ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO RELATIVI A CONVENZIONI DA SOTTOSCRIVERSI TRA LA CASA DI CARITÀ ARTI E MESTIERI DI GIAVENO ED IL COMUNE DI AVIGLIANA. APPROVAZIONE BOZZA DI CONVENZIONE."

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

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegato alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42, 48 e 50 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in ordine alla competenza degli organi comunali;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

D E L I B E R A

Di accogliere la proposta predisposta dall'**Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali** allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale.

SUCCESSIVAMENTE

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

~~~~~



# C I T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Area Amministrativa

Alla Giunta Comunale

proposta di deliberazione n. 3

redatta dal Settore Segreteria ed Affari Generali

Oggetto: Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscrivere tra la Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno ed il Comune di Avigliana.  
Approvazione bozza di convenzione.

Avigliana, 1° febbraio 2005

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)

Il Sindaco  
(Carla Mattioli)



# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Oggetto: Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscrivere tra la Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno ed il Comune di Avigliana.  
Approvazione bozza di convenzione.

Premesso:

- Che la Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno ha proposto la promozione ed attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento per una studentessa frequentante un corso di formazione professionale, avente un obiettivo di tipo didattico e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo;
- che la Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno ha proposto uno schema di convenzione per l'allieva interessata con accluso un progetto formativo e di orientamento;
- che il tirocinio non avrà costi per il Comune di Avigliana;
- che la copertura assicurativa della tirocinante è a carico dell'Istituto proponente;
- che questo Comune ha già aderito a numerose iniziative di questo genere con risultati soddisfacenti per tutte le parti coinvolte nel progetto e quindi anche in questo caso appare opportuno appoggiare tale attività formativa;

- Richiamate:

- La Legge 24.6.1997 n. 196 art. 18 "Tirocini formativi e di orientamento"
- Il D.M. 25.3.1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24.6.97 n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento";
- Circolare n. 52/99 del 9.7.1999 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della Circolare della Regione Piemonte 38264/153 del 12.10.2001;

- che con deliberazione consiliare n. 56 del 29.3.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2004 - bilancio pluriennale periodo 2004/2006;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 3.6.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2004;

- richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'art. 163, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, in merito all'esercizio provvisorio;

Visto il D.L. n.314 in data 30.12.2004 con cui è stato rinviato al 28.2.2005 il termine di approvazione del bilancio 2005 per gli Enti Locali;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;



# CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Si propone che la Giunta Comunale deliberi

1° - Di approvare lo schema di convenzione e la scheda del progetto formativo e di orientamento allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale da sottoscrivere con l'Ente Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno per la promozione ed attivazione di un tirocinio formativo e di orientamento per una studentessa frequentante un corso di formazione professionale, nella persona della Sig.na FONNESU Sara, avente un obiettivo di tipo didattico e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo;

2° - Di dare atto che

- il tirocinio avrà durata di quattro settimane con il seguente orario:  
lunedì 8,00 – 12,30 e 14,00 – 18,00  
mercoledì – giovedì: 8,00 – 12,30 e 13,45 – 18,00  
martedì e venerdì: 8,00 – 13,00
- l'attività formativa si svolgerà presso l'Area Economico Finanziaria – Settore Tasse e Tributi
- inizierà in data 7.2.2005 e terminerà in data 21.4.2005;

3° - Di stabilire che il referente per la tirocinante sarà il Responsabile Settore Tasse e Tributi Geom. Riccardo Infrerra, autorizzato altresì alla sottoscrizione della convenzione di tirocinio ai sensi del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, art. 107 c. 3;

4° - Di dare atto che non sussistono oneri a carico di questo Comune per l'attivazione della convenzione in argomento.

Avigliana, 1° febbraio 2005

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr Giovanni Trombadore)



/ig

AMERICA IN THE



5  
5

5  
5

5  
5

## CONVENZIONE DI STAGE DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO n. 6

TRA

**L'Ente di Formazione Casa di Carità Arti e Mestieri** con sede in Torino, codice fiscale 01141530012 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dall'Ing. Attilio Bondone, nato a Villalvernia il 09/03/1947;

E

**COMUNE DI AVIGLIANA** con sede legale in P.ZZA CONTE ROSSO, 7 AVIGLIANA TO; Partita IVA o Codice Fiscale 01655950010 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Signor INFERRERA RICCARDO nato a GENOVA il 27/01/1963

### PREMESSO

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi si possono promuovere stage di formazione e orientamento in impresa ai sensi della circolare 52/99 del 9 Luglio 1999 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e della circolare della Regione Piemonte 38264/153 del 12 Ottobre 2001.

### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Art. 1

Il soggetto ospitante si impegna, per l'anno formativo 2004/2005, ad accogliere presso le sue strutture soggetti in stage di formazione ed orientamento su proposta dell'Ente Casa di Carità Arti e Mestieri.

#### Art. 2

1. Lo stage formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro e pertanto lo stagista non può essere inserito in attività produttive in condizioni di lavoro autonomo, ma solo in affiancamento / osservazione.
2. Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

3. Per ciascuno stagista inserito nell'impresa ospitante viene predisposto un progetto formativo e di orientamento che diviene parte integrante della presente convenzione e che dovrà essere comunicato e condiviso dal tutor individuato dall'azienda; tale progetto comprende:

- il nominativo dello stagista;
- i nominativi del tutor e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge lo stage;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

#### Art. 3

Durante lo svolgimento dello stage formativo e di orientamento lo stagista è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, 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.

#### Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura lo/gli stagista/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente, durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, per consentire la denuncia entro i tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Lo stagista ha ricevuto la corretta informazione e formazione, ai sensi degli art. 21 e 22 del D. Lgs. 626/94 e s.m.i , relativamente alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro, in funzione della sua specificità di allievo presso il soggetto promotore (ente di formazione professionale).
3. L'Ente ha provveduto, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 626/94 e s.m.i , all'attuazione della sorveglianza sanitaria dell'allievo, al fine di garantire l'idoneità dello stesso all'effettuazione dell'attività professionale del corso.

data 03/02/05 .....

per l'Ente Casa di Carità Arti e Mestieri  
Il Direttore del Centro di Giaveno

Pier Mario GIUA

Firma e timbro del soggetto ospitante



## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione n. 6, stipulata in data 30/12/05.....)

L'intervento formativo di stage è previsto nel corso B3-223-2004-0 ADDETTO SERVIZI  
ALL'IMPRESA - VENDITE

attualmente svolto presso Casa di Carità Arti e Mestieri  
di Giaveno(TO) Via Pacchiotti, 51

Tel 011-93.63.416 Fax 011-97.66.632

Il responsabile dell'organizzazione e dell'attuazione del corso sopra citato è il Sig.  
Pier Mario GIUA

Nominativo del tirocinante FONNESU SARA

Nato a RIVOLI(TO) il 13/12/1988

Residente in VIA SALVO D'ACQUISTO, 2 10051 AVIGLIANA(TO)

Codice Fiscale FNN SRA 88T53 H355B

Attuale condizione (barrare la casella)

- Studente scuola secondaria superiore ☐
- Universitario ☐
- Frequentante corso post-diploma ☐
- Post-laurea ☐
- Allievo della formazione professionale ☒
- Disoccupato / in mobilità ☐
- Inoccupato ☐
- Soggetto portatore di handicap ☐

Azienda ospitante \_\_\_\_\_

COMUNE DI AVIGLIANA

Sede dello stage (stabilimento/reparto/ufficio) P.ZZA CONTE ROSSO,7-10051  
AVIGLIANA(TO)

Orario di accesso ai locali aziendali LUNEDÌ 8.00 - 12,30 / 14.00 - 18.00  
MARTEDÌ - VENERDÌ 8,00 - 13,00  
MERCOLEDÌ - GIOVEDÌ 8.00 - 12,30 / 13.45 - 18.00

Periodo di stage dal 07/02/2005 al 21/04/2005

per un totale di 400,00 ore

Tutor (indicato dal soggetto promotore) ROSA BRUSIN CRISTINA

Tutor aziendale GEOM. RICCARDO INFERRERA - RESP. UFF. TRIBUTI

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 32110964/20
- polizza infortuni posizione n. 36482428L Compagnia Generali
- responsabilità civile polizza n. 283335 Reale Mutua

## OBIETTIVI E MODALITÀ DELLO STAGE

L'obiettivo che si propone l'esperienza di stage è quello di favorire l'individuazione di un percorso formativo, che consenta l'acquisizione e/o il consolidamento e/o il perfezionamento di conoscenze, competenze ed abilità tecnico specifiche, trasversali e relazionali.

### Obiettivi di orientamento ed acquisizione di competenze generali del lavoro

| Obiettivo                                                                                                  | Livello priorità |              |              | Note |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------|------|
|                                                                                                            | Di base          | Media        | Alta         |      |
| Capacità di muoversi nell'ambito della specifica mansione ricoperta                                        | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Acquisizione di una visione di insieme del processo di lavoro in cui l'allievo è inserito                  | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Capacità di interazione con altri ruoli e funzioni presenti in azienda                                     | 1                | <del>2</del> | 3            |      |
| Capacità di gestire i rapporti con persone e/o strutture esterne all'azienda                               | 1                | <del>2</del> | 3            |      |
| Conoscenza delle caratteristiche (opportunità, vincoli e prospettive) del ruolo, dell'azienda, del settore | <del>1</del>     | 2            | 3            |      |
| Capacità di comprendere e rispettare le fondamentali regole interne all'azienda                            | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Capacità di adeguarsi alle norme inerenti la sicurezza e l'igiene del lavoro                               | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Acquisizione di autonomia nel reperimento e nella gestione delle informazioni                              | 1                | <del>2</del> | <del>3</del> |      |
| Utilizzo di prassi e/o strumenti (anche informatici) non specifici del profilo                             | 1                | <del>2</del> | 3            |      |
| Capacità di agire nel rispetto dei principi etici del lavoro                                               | 1                | 2            | <del>3</del> |      |

### Obiettivi professionali specifici (profilo di riferimento:.....)

| Obiettivo                                                                                                           | Livello priorità |              |              | Note |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------|------|
|                                                                                                                     | Di base          | media        | alta         |      |
| Eseguire autonomamente le singole operazioni assegnate                                                              | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Gestire autonomamente (pianificare, organizzare ed eseguire) il complesso di operazioni previste da una lavorazione | 1                | <del>2</del> | 3            |      |
| Acquisire padronanza nell'esecuzione di lavorazioni con strumentazione già utilizzata nel CFP                       | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Acquisire capacità di operare con strumentazione non utilizzata nel CFP                                             | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Acquisire autonomia e precisione nell'interpretare e fornire ad altri la documentazione prevista dalla mansione     | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Effettuare valutazioni attendibili del lavoro svolto                                                                | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Capacità di operare all'interno di un team                                                                          | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Capacità di rilevare e segnare tempestivamente e con precisione problemi ed imprevisti                              | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| Capacità di assumere iniziative coerenti e compatibili con il ruolo svolto                                          | 1                | <del>2</del> | 3            |      |
| Utilizzo corretto del linguaggio tecnico specifico                                                                  | 1                | 2            | <del>3</del> |      |
| (*) .....                                                                                                           | 1                | 2            | 3            |      |
| .....                                                                                                               | 1                | 2            | 3            |      |

(\*) Definire eventuali ulteriori micro-obiettivi specifici per l'allievo

Eventuali facilitazioni previste / Note:

.....

.....

.....

.....

.....

### Micro-Obiettivi del tutor aziendale

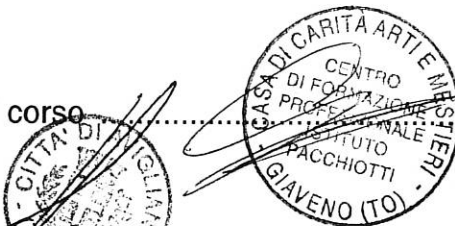
Eventuali micro-obiettivi da perseguire da parte del tutor aziendale :

| Obiettivo | Livello priorità |       |      | Note |
|-----------|------------------|-------|------|------|
|           | Di base          | media | alta |      |
| .....     | 1                | 2     | 3    |      |
| .....     | 1                | 2     | 3    |      |
| .....     | 1                | 2     | 3    |      |
| .....     | 1                | 2     | 3    |      |

Data 3/02/05

Firma e timbro del Responsabile del corso

Firma e timbro dell'azienda





# CI T T A' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

Allegato alla deliberazione di G. C. n. 6 del 2/02/2005  
avente ad oggetto:

Promozione ed attivazione di tirocini formativi e di orientamento relativi a convenzioni da sottoscrivere tra la Casa di Carità Arti e Mestieri di Giaveno ed il Comune di Avigliana.  
Approvazione bozza di convenzione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili di Area, in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica:

parere favorevole, 1.2.2005

Il Responsabile Area Amministrativa  
(Dr. Giovanni Trombadore)

b) alla regolarità contabile:

NON SOGGETTO A PARERE CONTABILE  
Istruttore Direttivo  
(ROSSATO VANNI)  
Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
(Rag. Vanna Rossato)

2 - FEB. 2005



# CLT A. B. AVICLINA

W

5

•  
•  
•  
•

•  
•  
•  
•

COPIA ALBO: ☒ ATTI <sup>VII-4</sup> ☐ \_\_\_\_\_

☐ SEGRETERIA: \_\_\_\_\_

☐ LL.PP.

☐ U.T.C.

☐ VIGILI

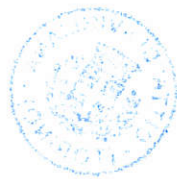
☒ RAGIONERIA: Gai berti

☒ Casa di Carità Arte e Mestieri

☐ \_\_\_\_\_

☐ \_\_\_\_\_

☐ \_\_\_\_\_



*Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto.*

IL SINDACO  
F.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
F.to Dr. ALOISIO Nicola

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale Supplente di Avigliana attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 4 FEB 2005 al n. 246 del Registro Pubblicazioni, così come prescritto dall'art. 124, c.1, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267.

Avigliana, lì

4 FEB 2005

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
F.to Dr. ALOISIO Nicola

---

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì

4 FEB 2005



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
Dr. ALOISIO Nicola

---

Il sottoscritto Segretario Generale Supplente di Avigliana, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- ☒ viene affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 gg. consecutivi dal 4 FEB 2005 come prescritto dall'art.124, c.1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 senza reclami;
- ☒ è stata comunicata in elenco con lettera n. 2545 in data 4 FEB 2005 il 1° giorno di pubblicazione, ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art.125, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267: (il relativo testo deliberativo è stato messo a disposizione presso la sede Comunale - Uff. Segreteria);
- ☒ è divenuta definitivamente esecutiva il giorno : 02/02/2005 in quanto:
- ☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);
- ☐ decorsi i dieci giorni dalla pubblicazione (art.134, c. 3, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267);

Avigliana, lì

4 FEB 2005



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
Dr. ALOISIO Nicola

---

Per copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Avigliana, lì

4 FEB 2005



IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE  
Dr. ALOISIO Nicola