



COMUNE DI CALCINAIA
Provincia di Pisa

SERVIZIO II - ECONOMICO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE

N. 268 DEL 08/07/2020

**OGGETTO: ATTIVITÀ DI TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE
PROMOSSO DALLA PROVINCIA DI PISA - SIG.RA PUCCINI GIULIA.
APPROVAZIONE PROGETTO FORMATIVO 15/7 - 14/10/2020 E IMPEGNO DI
SPESA**



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

| | |
|--------------------------|------------|
| DETERMINAZIONE N. | 268 |
| DATA | 08/07/2020 |

OGGETTO:

ATTIVITÀ DI TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE
PROMOSSO DALLA PROVINCIA DI PISA - SIG.RA PUCCINI GIULIA.
APPROVAZIONE PROGETTO FORMATIVO 15/7 - 14/10/2020 E
IMPEGNO DI SPESA

IL RESPONSABILE DELSERVIZIO II - ECONOMICO FINANZIARIO

Decisione

- 1. Approva** il progetto formativo presso il servizio Segreteria Affari Generali, proposto dal rispettivo responsabile, della sig.ra PUCCINI GIULIA, meglio generalizzata in atti, per la durata di mesi 3, con orario settimanale di 33 ore, allegato sub lett. A), parte integrante e sostanziale del presente atto. Il progetto sarà sottoscritto, per il Comune di Calcinaia, dal Sindaco, in qualità di legale rappresentante.
- 2. Autorizza** l'attivazione del tirocinio formativo, presso il servizio Segreteria Affari Generali, della Sig.ra PUCCINI GIULIA, con decorrenza 15/07/2020 e scadenza 14/10/2020.
- 3. Impegna** la somma complessiva di € 1.530,00, di cui € 1.500,00 a titolo di rimborso spese forfetario ed € 30,00 per l'assicurazione contro gli infortuni presso l'INAIL nella posizione n. 59051214/90 "Attività amministrative", al Cap. 01021.03.000286 - TIROCINI ORIENTATIVI - FORMATIVI: RIMBORSO SPESE - 1.03.02.02.001 del Bilancio di previsione 2020, che presenta la necessaria disponibilità, così ripartita.
- 4. Dà atto** che, alla tirocinante, verrà corrisposto un rimborso spese forfetario di € 500,00 mensili, che sarà trasferito, con cadenza mensile, mediante apposito mandato diretto del sottoscritto, predisposto dalla sezione Ragioneria.

Motivazione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 26/6/2020, è stato approvato lo schema di convenzione con l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (A.R.T.I.) - Centro per l'Impiego di

Pontedera, per l'attivazione di tirocini non curriculari, nel periodo 15/7/2020 – 31/12/2021. La convenzione è stata sottoscritta in data 6/7/2020.

Il responsabile del Servizio Segreteria Affari Generali ha espresso la volontà di attivare n. 1 tirocinio formativo ed ha ritenuto meritevole, per formazione ed esperienze, il curriculum della sig.ra PUCCINI GIULIA, meglio generalizzata in atti. Ha, quindi, proposto il progetto formativo, allegato sub lett. A), per l'attivazione di un tirocinio della durata di mesi 3, con orario settimanale di 33 ore.

Con e-mail del 6/7/2020, il Centro Impiego di Pontedera ha comunicato l'approvazione del progetto proposto.

Pertanto, si procede ad attivare formalmente il tirocinio della sig.ra PUCCINI GIULIA, presso il Servizio Segreteria Affari Generali, impegnando l'importo complessivo, necessario per sostenere la relativa spesa: l'importo del rimborso spese forfettario mensile di 500,00 € lordi, dovuto alla tirocinante, così come previsto dall'art. 5 della convenzione, sopra menzionata; l'importo per l'assicurazione contro gli infortuni presso l'INAIL nella posizione n. 59051214/90 "Attività amministrative".

Adempimenti a cura dell'ente pubblico

Il servizio Economico Finanziario provvederà alla registrazione dei movimenti contabili e al rilascio del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

Il soggetto incaricato della firma digitale del presente atto ne curerà la pubblicazione all'Albo.

La sezione proponente invierà il presente atto all'Unione Valdera e curerà tutti gli altri adempimenti di pubblicazione relativi al presente provvedimento, rispettando tempi e modalità previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione.

Segnalazioni particolari

Il presente atto diventerà esecutivo con l'apposizione del visto contabile da parte del Servizio Economico Finanziario.

Contro il presente atto, è ammesso ricorso al TAR¹ nei termini stabiliti dalla legge.

I dati personali contenuti nel presente atto sono trattati ai sensi della normativa vigente in materia².

Riferimenti normativi

Generali

- D.Lgs. n. 267/2000 ad oggetto: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. n. 118/2011 ad oggetto: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi";
- Regolamento Ue 679/2016 GDPR – Regolamento Europeo Privacy;
- Legge 06/12/1971 n.1034 "Istituzione dei Tribunali Amministrativi Regionali";
- D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- Legge n. 196/1997 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" ed il successivo D.M. n. 142 del 25.03.1998 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento".

Specifici

¹ TAR - Tribunale Amministrativo Regionale.

² Regolamento Ue 2016/679.

Delibera di Consiglio comunale n. 74 del 24.09.2019, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del DUP 2020/2022.

Delibera di Consiglio comunale n. 2 del 07.04.2020, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2020/2022.

Delibera di Consiglio comunale n. 6 del 07.04.2020, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del Bilancio di previsione 2020/2022.

Delibera di Giunta comunale n. 48 del 6/05/2020, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'approvazione del Peg e della Performance 2020/2022.

Articolo 51 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativo alla predisposizione delle determinazioni da parte dei funzionari a ciò abilitati secondo le disposizioni statutarie.

Decreto sindacale n. 7 del 27.2.2020, con cui il sottoscritto è stato individuato in qualità di titolare di P.O. del Servizio Economico Finanziario.

Decreto sindacale n. 11/2020 ad oggetto: "Nomina responsabili del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 28 e 29 del "Regolamento generale sulla protezione dei dati" UE 679/2016.

Il Responsabile
F.to Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A.

TABELLA ACCERTAMENTI

| ESERCIZIO | DESCRIZIONE CAPITOLO | CAPITOLO | N° ACCERT. | ANNO | PIANO FINANZIARIO | DEBITORE | IMPORTO |
|-----------|----------------------|----------|------------|------|-------------------|----------|---------|
| | | | | | | | |

Totale entrata

TABELLA IMPEGNI

| ESERCIZIO | DESCRIZIONE CAPITOLO | CAPITOLO | N° IMPEGNO | ANNO | CIG | CUP | PIANO FINANZIARIO | CREDITORE | IMPORTO |
|-----------|---|-----------------|------------|------|-----|-----|-------------------|----------------|----------|
| 2020 | TIROCINI ORIENTATIVI - FORMATIVI: RIMBORSO SPESE | 01021.03.000286 | 870 | 2020 | | | U.1.03.02.12.004 | PUCCINI GIULIA | 1.500,00 |
| 2020 | TIROCINI ORIENTATIVI - FORMATIVI: RIMBORSO SPESE | 01021.03.000286 | 871 | 2020 | | | U.1.03.02.12.004 | INAIL - PISA 2 | 30,00 |

Totale spesa € 1.530,00

Il Responsabile
Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A.

Calcinaia 08/07/2020

Il Responsabile del servizio
Serena Biasci

Firmato digitalmente il 08/07/2020 da Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A. valida dal 18/09/2017 02:00:00 al 19/09/2023 01:59:59 - Firmato digitalmente il 08/07/2020 da Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A. valida dal 18/09/2017 02:00:00 al 19/09/2023 01:59:59 -



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

| | |
|--------------------------|------------|
| DETERMINAZIONE N. | 268 |
| DATA | 08/07/2020 |

**OGGETTO: ATTIVITÀ DI TIROCINIO FORMATIVO NON CURRICULARE
PROMOSSO DALLA PROVINCIA DI PISA - SIG.RA PUCCINI GIULIA.
APPROVAZIONE PROGETTO FORMATIVO 15/7 - 14/10/2020 E IMPEGNO DI SPESA**

Visto: si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi dell'art. 151, comma 4°, e dell'art. 153, comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IMPEGNI DI SPESA

| ESERCIZIO | DESCRIZIONE CAPITOLO | CAPITOLO | BENEFICIARIO | ANNO | IMPEGNO | IMPORTO |
|------------------|---|-----------------|---------------------|-------------|----------------|----------------|
| 2020 | TIROCINI ORIENTATIVI - FORMATIVI: RIMBORSO SPESE | 01021.03.000286 | PUCCINI GIULIA | 2020 | 870 | 1.500,00 |
| 2020 | TIROCINI ORIENTATIVI - FORMATIVI: RIMBORSO SPESE | 01021.03.000286 | INAIL - PISA 2 | 2020 | 871 | 30,00 |

Calcinaia 08/07/2020

Il Responsabile
Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A.



GIOVANI SI'



Allegato "1" alla Convenzione n. 60702 stipulata in data 06/07/2020

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

Tipologia di tirocinio:

- A) tirocinio formativo e di orientamento;
- B) tirocinio finalizzato all'inserimento o al reinserimento al lavoro.

BARRARE IN CASO DI PROROGA

Il Tirocinante

Cognome - Nome PUCCINI GIULIA nato a PONTEDERA (PI) il 13/3/1995 residente in Pontedera (Pi) in CORSO MATTEOTTI 119 cod. fiscale PCCGLI95C53G843D, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46-47 del DPR n.445/2000, dichiara di:

- aver conseguito il seguente titolo di studio DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE presso ISTITUTO TECNICO "FERMI" - PONTEDERA in data 30/6/2014 ¹;
- essere disoccupato ai sensi dell'art. 19, comma 1, d.lgs. 150/2015²;
- beneficiare di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro o di fondi di solidarietà bilaterali, specificare:
- essere un lavoratore a rischio di disoccupazione di cui all'art. 19, comma 4, d.lgs. 150/2015;
- essere occupato in cerca di altra occupazione.

Appartenere a una delle seguenti categorie³:

- soggetto disabile di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/1999;

¹ In caso di tirocinio di tipologia A), ai sensi dell'art. 17bis comma 3 della LR n. 32/2002, il tirocinante deve aver conseguito il diploma, la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore, il diploma di tecnico superiore o la qualifica professionale nei 24 mesi precedenti la data di inizio del tirocinio. Con il termine "laurea" si intendono i titoli universitari di I-II-III livello. La possibilità di estendere la durata del tirocinio fino a 12 mesi è riservata a coloro che hanno conseguito la laurea, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di tecnico superiore nei 24 mesi precedenti l'attivazione di un tirocinio relativo ad un profilo professionale coerente con il titolo di studio conseguito.

² In caso di tirocinio di tipologia B), il tirocinante deve appartenere ad una delle categorie di cui all'art. 17bis comma 4, lettere A)-B)-C)-D) della LR n. 32/2002,

³ In favore di tirocinanti disabili o svantaggiati possono essere attivate entrambe le tipologie di tirocinio A) e B) con durata massima rispettivamente di 24 e 12 mesi.

soggetto svantaggiato di cui ai punti 1)-2)-3)-4)-5)-6) comma 5 lett. B) art. 17bis LR 32/2002.

Soggetto promotore

Denominazione ARTI – Centro Impiego di PONTEDERA (PI)

Tutore del soggetto promotore CLAUDIA NASSI

Soggetto ospitante

Denominazione COMUNE DI CALCINAIA

Settore di attività del soggetto ospitante (codice ATECO): ENTE LOCALE.

CCNL applicato dal soggetto ospitante: CCNL FUNZIONI LOCALI

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato: 36.

Sede di svolgimento del tirocinio (sede legale/unità locale): *PIAZZA INDIPENDENZA 7 – CALCINAIA (PI)*

Eventuale possibilità di svolgere attività formativa fuori dalla sede di lavoro: NO:

BARRARE L'OPZIONE CORRISPONDENTE:

Esclusivamente presso la sede legale/unità locale dell'azienda;

Esclusivamente presso il domicilio del tirocinante tramite modalità formative flessibili;

In modalità di svolgimento MISTA (Parte a distanza e parte presso il domicilio del tirocinante);

Potrà essere modificata la modalità prescelta , previo accordo con il tirocinante e comunicazione all'ente promotore.

Numero di tirocini in corso alla data di inizio del tirocinio, escluso il presente: 0

Tutore del soggetto ospitante FROSINI MASSIMO

Durata e orario del tirocinio

Data inizio tirocinio: 15/7/2020

Data fine tirocinio: 14/10/2020

Durata del tirocinio espressa in: n. 3 mesi e n. 438 ore totali

Orario settimanale del tirocinio: 33

Giorni settimanali su cui è distribuito l'orario:

Lunedì Mattina, dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Martedì Mattina, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 Pomeriggio, dalle ore 15,30 alle ore 18,30

Mercoledì Mattina, dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Giovedì Mattina, dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Venerdì Mattina, dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Estremi polizze assicurative infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 59051214/90. Tutela INAIL estesa rispetto ai rischi connessi alla realizzazione delle attività formative effettuate all'esterno dei locali del soggetto ospitante così come previsto dall'art. 17 ter comma 7 di cui alla L.R. 32/2002 e successive modificazioni.
- Responsabilità civile: compagnia/agenzia GENERALI
contratto n. 390066671 scadenza 31/03/2022

NB - IN CASO DI PROROGA INDICARE ESTREMI E NUOVE SCADENZE DELLE POLIZZE

Obiettivi del tirocinio:

Si intende coinvolgere la tirocinante nell'attività di comunicazione istituzionale dell'ente che prevede la redazione di articoli, la gestione di informazioni all'interno del sito dell'ente, la gestione dei canali social del Comune, l'ideazione e la realizzazione di grafiche e volantini.

La tirocinante sarà inoltre coinvolta in alcune attività inerenti il settore delle politiche sociali e scuola, in particolare nell'inserimento sui software gestionali delle richieste di servizi scolastici e di contributi sociali.

Modalità di svolgimento: da barrare l'opzione corrispondente

modalità formativa in presenza presso la sede legale/unità locale dell'azienda;

modalità a distanza : tutte le attività verranno svolte in costante affiancamento al tutor aziendale ed in collaborazione con il team aziendale in modalità di formazione flessibile e a distanza presso il domicilio del tirocinante. Le attività saranno svolte con l'ausilio di strumenti e programmi informatici necessari a.....; le attività svolte in modalità flessibile e a distanza verranno svolte utilizzando la medesima dotazione di strumenti informatici (hardware e software) presente presso la sede della società; il Tutor seguirà il tirocinante durante le sue attività in modalità flessibile mediante quotidiani colloqui telefonici, email, videochiamate, chat.

modalità mista: tutte le attività verranno svolte sia presso la sede operativa della società in costante affiancamento al tutor aziendale ed in collaborazione con il team aziendale sia in modalità di formazione flessibile e a distanza presso il domicilio del tirocinante. In entrambe le modalità, le attività saranno svolte con l'ausilio di strumenti e programmi informatici necessari a.....; le attività svolte in modalità flessibile e a distanza verranno svolte utilizzando la medesima dotazione di strumenti informatici (hardware e software) presente presso la sede della società; il Tutor seguirà il tirocinante durante le sue attività in modalità flessibile mediante

quotidiani colloqui telefonici, email, videochiamate, chat.

COMPETENZE DA ACQUISIRE

Linguaggio e modalità della comunicazione istituzionale. Principali strumenti della comunicazione istituzionale (conferenza stampa, articoli, news). Elementi principali politiche sociali – scolastiche.

Trasmissione dell’informazione, attraverso il colloquio diretto con l’utenza per fornire consulenza, orientamento e assistenza, in particolare illustrando le tipologie di strumenti informativi alternativi e le loro modalità di reperimento.

Gestione del flusso informativo in entrata e veicolazione negli opportuni canali interni.

Legislazione in materia di trattamento dei dati personali per garantire la tutela della privacy.

Parziale riferimento al RRFP Figura n. 214 UC 351.

Motivazione della proroga:

L’azienda assicura l’applicazione, nei confronti del tirocinante, degli stessi protocolli di sicurezza Covid-19 e le stesse misure di carattere sanitario, previste per il personale dislocato in azienda, ivi comprese le prescrizioni previste in capo ai datori di lavoro, dalle Ordinanze regionali, in applicazione a quanto stabilito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 – “Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” – articolo 2, comma 1, che equipara il tirocinante al lavoratore, ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al citato decreto legislativo. L’impresa si impegna a fornire al tirocinante un’adeguata informazione sulle prescrizioni previste per la sicurezza sanitaria dai protocolli applicati per i lavoratori, a seguito di emergenza Covid 19.

Il tirocinante assicura di impegnarsi a rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro previste per la prevenzione del Covid-19

Rimborso spese forfettario e altre facilitazioni previste:

E’ corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro 500,00 lordi.

Altre facilitazioni:

.....

Luogo, data (compilazione a cura dell’ente promotore Ente Promotore) ___ / ___ / ___

Tirocinante _____

Soggetto promotore ARTI – Centro Impiego di Pontedera.

Soggetto ospitante

Appendice

Obblighi e diritti del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) 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 ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore delle attività didattico-organizzative.

Informativa ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016, i firmatari danno atto che i dati personali raccolti per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

I firmatari dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali contenuti nel presente progetto formativo vengano trattati da personale autorizzato nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" esclusivamente per le finalità previste dalla LR. n. 32/2002, comprese eventuali agevolazioni di cui all'art.17 sexies della stessa. I firmatari danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione. Gli stessi saranno conservati presso i soggetti contraenti in qualità di titolari del loro trattamento.