

Letto, approvato e sottoscritto  
Sindaco  
F.to Avv. Pasquale Brenca

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Fernando Antico

L'ASSESSORE  
F.to M.Ilo Alessandro Marchese

## PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 - del T. U. E. L. n° 267 / 2000, VIENE affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 29 OTT. 2014;

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000);

E' stata trasmessa con lettera n° 004084, in data 29 OTT. 2014, ai sigg. Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, del T. U. E. L. n° 267 / 2000;

Dalla Residenza Comunale, 29 OTT. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Fernando Antico

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Comunale, 29 OTT. 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Fernando Antico

## ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli Atti d'Ufficio,

### ATTESTA

che la presente deliberazione **E' STATA AFFISSA** all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 29 OTT. 2014, come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000). -

Dalla Residenza Comunale, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Fernando Antico



AFFISSIONE ALL'ALBO  
Prot. n° 004084  
del 29 OTT. 2014

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### Copia

N° 46 del Reg.

Data: 27/08/2014

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione tirocinio di formazione ed orientamento con l'Università degli Studi di Salerno, Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione. Provvedimenti. -

L'anno **Due milaquattordici** (2014), il giorno **Ventisette** (27), del mese di **Agosto**, alle ore **17,00**, nella sala delle adunanze del Comune, sotto la presidenza dell'avv. Pasquale Brenca, nella sua qualità di Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale;

Per riunione Ordinaria (art. 4 Regolamento per funzionamento della Giunta Comunale). -

| Componenti                       | Presenti | Assenti |   |
|----------------------------------|----------|---------|---|
| <i>Avv Pasquale Brenca</i>       | X        |         | Assegnati n.: 3<br>In Carica n.: 3<br>Presenti n.: 2<br>Assenti n.: 1 |
| <i>M.Ilo Alessandro Marchese</i> | X        |         |   |
| <i>Ing. Giuseppina Lucia</i>     |          | X       | Assenti i Signori:<br>ing. Giuseppina Lucia                           |

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4.a, del T. U. E. L. n° 267 / 2000), il Segretario Comunale dr. Fernando Antico;

Il Presidente dichiara aperta la riunione sull'argomento ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, premettendo che, sulla proposta della presente deliberazione i responsabili delle aree interessate hanno espresso il proprio parere, come di seguito riportato:

| AREA INTERESSATA   | AREA FINANZIARIA   |
|--|--|
| VISTO: si esprime parere <b>FAVOREVOLE</b> in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del T. U. E. L. n° 267 / 2000. -<br><br>Dalla Residenza Comunale, 27/08/2014 | SI DA' ATTO: che sulla presente proposta di deliberazione non è richiesto il parere del Responsabile dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile. -<br><br>IL RESPONSABILE DELL'AREA<br>F.to Sig. Ascanio Marino<br>[Amministrativa] |



## La Giunta Comunale

**Premesso** che la Relazione Programmatica relativa alle attività dell'anno 2013, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 23 - del 24 luglio 2013, approvativa della Delibera di Giunta Comunale n° 50 – del 12/07/2014, prevede la collaborazione con Enti ed organizzazioni esterni al fine di promuovere e sostenere iniziative varie per lo sviluppo locale;

**Ritenuto** opportuno, favorire nei giovani studenti dei Corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione, l'acquisizione di una formazione specifica sulle tematiche relative;

**Vista** l'importanza di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di contribuire alla realizzazione momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi;

**Vista** che questo Ente è intenzionato a richiedere all'Università degli Studi di Salerno, di sottoscrivere apposita convenzione per la realizzazione di attività di stage di formazione e orientamento, come da allegato "A" al presente atto;

**Richiamato** lo Statuto Comunale;

**Considerato** che la disponibilità all'organizzazione di stage di formazione e orientamento non prevede alcun costo in carico a questo Ente;

**Visto** il parere favorevole, espresso dal responsabile unico del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 - comma 1° - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL), sulla proposta della presente deliberazione;

**Atteso** che il presente provvedimento può prescindere dal parere contabile, in quanto non presuppone né dimuzione di entrata né aumento di spesa;

**Con voti** favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dai presenti convenuti;

## Delibera

- la premessa costituisce parte integrante del presente dispositivo, per cui si intende integralmente riportata e trascritta;

1)- **di approvare** per le ragioni in premessa indicate, lo schema di Convenzione per la realizzazione di attività di stage di formazione ed orientamento, per corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione, mediante

### CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 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"

tra

Il Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione rappresentato dal Prof. Annibale Elia nato a Salerno il 04/12/1949; con sede in Fisciano, alla Via Giovanni Paolo II n. 132, codice fiscale 80018670655, d'ora in poi denominato "soggetto promotore"

e

Il Comune di Aquara con sede legale in Via G. Garibaldi n.5, Codice Fiscale : XXXX (si prega di indicare il Codice Fiscale dell'ente), d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Dott. Pasquale Brenca nato (si prega di indicare il luogo di nascita del legale rappresentante) il 15/10/1978.

premesso

che ai sensi dell'art. 18, I co., lett. a) della legge 24 giugno del 1997, n. 196 e del Decreto del Ministro del Lavoro 25.03.1998 n. 142, nonché del D.M. n. 270/2004, art.10, IV co. lett. d), 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, il Dipartimento può promuovere tirocini di formazione, in favore dei propri studenti.

si conviene quanto segue

#### Articolo 1 (Obblighi del Soggetto Ospitante)

Il Soggetto Ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture - in tirocinio di formazione ed orientamento, su proposta del Soggetto Promotore - studenti dei Corsi di studio del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

Il Soggetto Ospitante si impegna a valutare l'oggettiva possibilità di inserimento dei tirocinanti in relazione al numero dei dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 1, D.M. 25.3.1998 n.142, nei limiti di seguito indicati:

- Soggetti ospitanti con non più di cinque Dipendenti a tempo indeterminato: un tirocinante;
- Soggetti ospitanti con un numero di Dipendenti a tempo indeterminato compreso fra sei e diciannove: non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- Soggetti ospitanti con più di venti Dipendenti a tempo indeterminato: tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Il Soggetto Ospitante si impegna, altresì, a seguire lo svolgimento delle attività di tirocinio, con la cura necessaria, mediante un Tuttore Aziendale, designato tra i propri dipendenti, che affianchi il tirocinante, per le finalità ed i compiti previsti dal seguente art.3.

Di norma, la funzione di Tuttore Aziendale è svolta - oltre che dallo stesso imprenditore, nelle aziende medio - piccole - dal responsabile del personale, dall'addetto alle relazioni esterne, dal responsabile del reparto/ufficio, in cui è inserito lo studente, ed, in ogni caso, da un dipendente di congrua qualificazione professionale o di consolidata esperienza.

#### Articolo 2



**(Natura, durata del tirocinio e progetto formativo)**

Il tirocinio non può in alcun modo configurarsi come rapporto di lavoro, ma riveste, bensì, natura di attività di completamento del percorso formativo, sia che realizzzi obiettivi didattici, previsti dal Corso di Studi di appartenenza, sia che venga finalizzato ad agevolare le scelte professionali.

Le attività di tirocinio, svolte con l'assistenza e vigilanza del Tutore Aziendale, non possono comportare l'assunzione di alcuna responsabilità da parte del tirocinante.

Il Soggetto Ospitante non ha alcun obbligo di assunzione, al termine del periodo di tirocinio, né di remunerazione, anche solo a titolo di rimborso spese, e, qualora svolga od organizzi progetti, attività o corsi diretti alla formazione per l'esterno, si conviene che i tirocinanti - in quanto tali - non vi saranno inclusi.

La durata del tirocinio non è, di norma, superiore a tre mesi, fermo che esso, in ogni caso, non può eccedere - ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro del 25.03.1998, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni - una durata di sei mesi.

Le attività di tirocinio avranno inizio solo dopo la formalizzazione del Progetto Formativo, inerente a ciascun tirocinio.

Per ogni tirocinante, il Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione cura la predisposizione di un Progetto Formativo che, oltre ai dati anagrafici del tirocinante, reca indicazione del nominativo del Tutore Accademico e del Tutore Aziendale; gli obiettivi formativi, le modalità di svolgimento e la durata del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso la Struttura; stabilimenti, sedi, reparti, uffici del Soggetto Ospitante, ove si svolge il tirocinio; gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Il Progetto Formativo, sottoscritto dal Presidente della Commissione Orientamento e Tutorato e dal Tutore Aziendale, è firmato, per conoscenza ed accettazione, dallo studente, prima dell'inizio del tirocinio.

**Articolo 3  
(Compiti del Tutore Aziendale)**

Al Tutore Aziendale

è affidato il compito di

- inserire il tirocinante – in conformità al Progetto formativo - nella Struttura Ospitante, mediante illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi;
- certificare, quotidianamente, orari di presenza e natura delle attività svolte dal tirocinante, apponendo la propria firma nell'apposita sezione del Registro di Tirocinio, informare, tempestivamente, l'Ufficio Orientamento e Tutorato del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.
- di qualsiasi circostanza, che ritenga rilevante, in ordine alla regolarità di svolgimento delle attività di tirocinio, quali ritardi ed assenze,
- esprimere, al termine delle attività, valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e sul raggiungimento degli obiettivi, resa con dichiarazione sottoscritta, nell'apposita sezione del Registro di Tirocinio.

**Art. 4**

**(Obblighi e diritti del tirocinante)**

Il tirocinante, con la sottoscrizione del Progetto Formativo, si impegna

- a svolgere le previste attività;
- a conferire con il Tutore Accademico di Tirocinio, oltre che in avvio delle attività, almeno in altri incontri indicati nel Progetto Formativo, in corso di svolgimento della stessa, per raggagliarlo sul suo andamento;
- a rispettare le indicazioni del Tutore Aziendale e del Tutore Accademico;
- a frequentare la Struttura Ospitante, negli orari e con le modalità previste, rispettando l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali;
- a compilare il Registro presenze, curandone la quotidiana vidimazione da parte del Tutore Aziendale;



a segnalare al Tutore Aziendale e del Dipartimento eventuali infortuni;

- ad osservare le norme, in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ad osservare rigorosa riservatezza, in ordine a dati, informazioni o conoscenze, in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, anche oltre la durata del tirocinio.

Qualora si verificassero, da parte del tirocinante, comportamenti lesivi di diritti o di interessi del Soggetto Ospitante, questo potrà, previa comunicazione scritta al Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante, in caso di sospensione o interruzione delle attività di tirocinio, è tenuto a darne comunicazione scritta al Dipartimento e al Soggetto Ospitante, con congruo preavviso.

I risultati dell'attività del tirocinante, realizzati durante il periodo di tirocinio, restano in proprietà del Soggetto Ospitante, fermo il diritto di paternità dell'opera, nei casi in cui la medesima abbia carattere innovativo, ed il diritto di pubblicazione, anche se essa abbia ad oggetto i risultati dell'attività, svolta dal tirocinante, presso la Struttura Ospitante.

**Art. 5**

**(Obblighi in materia di assicurazione, sicurezza del lavoro e comunicazioni)**

L'Università garantisce la copertura assicurativa del tirocinante, contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, con la speciale forma della copertura assicurativa, per conto dello Stato (D.P.R. 9/4/1999 n. 156), nonché, per la responsabilità civile, presso compagnie assicurative, operanti nel settore.

In caso di infortunio, durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Ospitante è tenuto agli adempimenti di legge, presentando, nei casi e termini prescritti, la denuncia di infortunio presso l'INAIL, indicando, quale posizione INAIL, la dicitura *Gestione per conto dello Stato*.

Il Soggetto Ospitante è tenuto, inoltre, nel più breve tempo possibile, ad informare al Dipartimento, trasmettendo la relativa documentazione.

Il Dipartimento si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento o quanto concordato direttamente con i soggetti sopraccitati.

Il Soggetto Ospitante si impegna a garantire che il tirocinio si svolga presso strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici ecc.) che rispettino le vigenti disposizioni, in tema di prevenzione incendi, igiene e sicurezza del lavoro, garantendo, in particolare, che i locali, le attrezzature e le strumentazioni siano idonee e adeguate ai sensi di legge.

**Art. 6**

**(Durata della convenzione e recesso unilaterale)**

La convenzione, di norma, ha durata triennale a decorrere dalla data di approvazione della stessa in Consiglio di Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

ed, in mancanza di espressa volontà contraria delle parti, è da intendersi, alla scadenza, tacitamente rinnovata, per un altro triennio.

E' ammesso il recesso unilaterale di ciascuna delle parti, che ne dia comunicazione, mediante raccomandata, con avviso di ricevimento, sottoscritta, rispettivamente dal Preside o dal legale rappresentante della Struttura Ospitante. Il recesso non produce i suoi effetti prima del decorso di sei mesi, a far data dalla comunicazione ed, in ogni caso, è subordinato al completamento dei tirocini già in corso.

Il soggetto, esercente la funzione di Struttura Ospitante, che, nei casi di legge, per scioglimento, ovvero per raggiungimento dello scopo o per qualsiasi altro motivo, cessi, in via transitoria o definitiva, la propria attività - statutaria o, altrimenti, desumibile dall'atto costitutivo - si impegna, mediante formale comunicazione del proprio Rappresentante legale, a darne immediata contezza al Soggetto promotore, assicurando, nel contempo, in una con la vidimazione del registro, la valutazione delle attività di tirocinio espletate alla data di cessazione.

**Art. 7**

**(Trattamento dei dati e riservatezza)**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
Dipartimento di Scienze Politiche, Sociali e della Comunicazione

Le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti – persone fisiche e giuridiche - coinvolti nei programmi di tirocinio, in ottemperanza al Decreto Leg.vo 30.6.2003 n.196 e di ogni altra disposizione di legge, in materia di tutela della *privacy*.

In particolare, il Dipartimento vincola i Docenti, che svolgono la funzione di Tutore Accademico, all'obbligo di riservatezza, in ordine alle informazioni, documenti e conoscenze di cui vengano in possesso, per ragione del loro ufficio, nell'attuazione della presente convenzione.

**Articolo 8**

(Nome finali)

Lo svolgimento delle attività di tirocinio non comporta per il Dipartimento, né per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alla legislazione vigente in materia.

Per qualsiasi controversia, il foro competente ed esclusivo è quello di Salerno.

firma per l'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO – il Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

(soggetto promotore)

**Prof. Annibale Elia**

Direttore del Dipartimento di Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione.

---

firma per \_\_\_\_\_ (soggetto ospitante)

---

*Si autorizza l'uso dei dati personali in conformità alla Legge 675/96 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e al d.lgs 196/2003.*

l'acquisizione di una formazione specifica sulle tematiche relative, in collaborazione con l'Università degli Studi di Salerno, di cui all'allegato "A", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

**2)- di prendere atto** che compete al funzionario dell'Area Amministrativa / Affari Generali / Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili, l'adozione dei necessari provvedimenti;

**3)- di dare mandato** al sig. Sindaco per la sottoscrizione dell'allegata Convenzione, costituita da n° 8 (otto) articoli;

**4)- di trasmettere** la presente ai sig.ri Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL). -

**5)- con separata** votazione palese, ad esito favorevole unanime, la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4° - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 (TUEL). -