



# COMUNE DI NUORO

## SETTORE 2 - GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E PATRIMONIO

### *Organizzazione, gestione e sviluppo delle risorse umane*

Determinazione n. 3019

del 09/09/2022

**OGGETTO:** Approvazione convenzione per attività di alternanza formazione-lavoro (AFL-STAGE) e Programma formativo – ISFORCOOP Agenzia formativa – Del Vescovo Ilenia.

### *IL DIRIGENTE*

**PREMESSO** che il tirocinio è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento o il reinserimento lavorativo;

**CONSIDERATO** che è interesse di questa Amministrazione promuovere rapporti di collaborazione stabile e proficua con le Università, le istituzioni scolastiche, le agenzie formative accreditate nell'ottica di un sistema formativo integrato che concorra efficacemente alla formazione e all'orientamento professionale;

**RICHIAMATA** la Legge 92/2012 che ha demandato alle Regioni ed alle Province Autonome la definizione di linee guida finalizzate a stabilire degli standard minimi uniformi in tutta Italia e ad evitare un uso distorto e illegittimo dei tirocini;

### **VISTE:**

- le "Linee guida in materia di tirocini" risultanti dall'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, emanate in recepimento dell'art 1, commi 34-36 della legge n. 92 del 28 giugno 2012 al fine di fornire una cornice nazionale per la disciplina dei tirocini formativi (extracurricolari);
- le "Linee-guida in materia di tirocini formativi e di orientamento adottate in data 25/05/2017 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra Stato/Regioni/Province Autonome che le Regioni si sono impegnate a recepire con i propri atti;

**RICHIAMATE** le deliberazioni della G.R. n.2/10 del 16.1.2018 e n.34/7 del 03.07.2018 con le quali la Regione Sardegna ha recepito, rispettivamente, in via preliminare e definitiva, le linee guida in materia di tirocini adottate dalla Conferenza Unificata predetta che prevedono, tra l'altro, cinque tipologie di tirocini, attivabili da datori di lavoro pubblici e privati, come di seguito definite:

a) tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola, università e lavoro, mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. Tali tirocini sono rivolti a coloro che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi;

b) tirocini di inserimento e/o reinserimento al lavoro finalizzati a percorsi di inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro e rivolti principalmente a disoccupati anche in mobilità e inoccupati. Tale tipologia di tirocini è altresì attivabile in favore di lavoratori sospesi in regime di cassa integrazione, sulla base di specifici accordi in attuazione delle politiche attive del lavoro per l'erogazione di ammortizzatori sociali;

c) tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991 nonché richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale;

d) tirocini di orientamento e formazione o di inserimento e/o reinserimento in favore di persone con disabilità di cui all'art. 1 co. 1 della Legge n. 68/1999;

e) tirocini estivi di orientamento.

**CONSIDERATA** la Deliberazione della G.R. n. 45/7 del 14/11/2019 di modifica della deliberazione della Giunta Regionale n. 34/7 del 03/07/2018 e approvazione nuove Linee guida:

**VISTA** la delibera di Giunta Comunale n.17 del 28.01.2016 recante: "Indirizzi per l'attivazione di tirocini/stages di formazione ed orientamento e curriculari presso il Comune di Nuoro quale Ente ospitante";

**PRECISATO** che il numero dei tirocinanti non deve superare la misura del 10% rispetto ai dipendenti assunti a tempo indeterminato ex art 11 comma 1 delle linee guida di cui alla deliberazione Giunta RAS 44/11 del 23-10.2013;

**CONSIDERATO** che il numero dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Nuoro al 31-07-2022 è pari a 194 unità ed il numero massimo consentito di tirocini in contemporanea deve obbligatoriamente tener conto delle condizioni logistico -organizzative che ne consentano l'attivazione;

**RITENUTO** opportuno ripartire equamente i percorsi formativi riservando il 50% ai tirocini di cui alle linee guida regionali summenzionate e il restante 50% a quelli curriculari;

**CONSIDERATA** la richiesta di attivazione di un tirocinio curriculare (nello specifico quello rientrante nell'attività alternanza formazione-lavoro A.F.L. Stage) pervenuta da parte del Agenzia formativa ISFORCOOP, accreditata presso la Regione Sardegna, con sede legale in Selargius (Ca) Via Efisio Loni n. 6 PI/CF 01378410920 rappresentata dalla Dott.ssa Luisa Zedda nella sua qualità di presidente, per l'inserimento dell'allieva Ilenia del Vescovo, frequentante il corso di "Procedure Amministrative nelle Aziende della G&B Economy" nell'ambito dell'avviso "Attività integrate per l'empowerment, la formazione professionale, la certificazione delle competenze, l'accompagnamento al lavoro, la promozione di nuova imprenditorialità, la mobilità transnazionale negli ambiti della green & blue economy, presso il Comune di Nuoro per lo svolgimento di un monte ore di stage non inferiore a 200 a partire indicativamente dal 19/09/2022 al 11/11/2022 presso il Settore 2 Gestione delle Risorse Ufficio Provveditorato;

**RICHIAMATA** la convenzione tra l'Agenzia formativa ISFORCOOP e il Comune di Nuoro che si intende approvare;

**VISTO** l'allegato A programma di AFL progetto formativo per le attività di Tirocinio di formazione e orientamento della allieva Ilenia del Vescovo, debitamente compilato dal tutor – supervisore del Comune di Nuoro Ufficio Provveditorato ed Economato Dott.ssa Barbara Puggioni comprendente tutte

le indicazioni relative allo svolgimento del tirocinio (data di inizio e fine, obiettivi da raggiungere ed estremi delle polizze assicurative) che si intendono approvare;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Dirigente del Settore 2 Gestione delle Risorse umane Dott. Danilo Saba e del tutor individuato Dott.ssa Barbara Puggioni, del datore di lavoro del Comune di Nuoro allo svolgimento dello stage dell'allieva Ilenia Del Vescovo presso il Palazzo Comunale in via Dante 44 e sedi periferiche secondo le indicazioni specificate nella Convenzione e programma formativo allegati;

**VALUTATI** i presupposti di coerenza con le prescrizioni contenute nel proprio atto n.17 del 28.01.2016 e verificata la disponibilità logistica degli immobili comunali;

**RITENUTO** opportuno approvare la Convenzione e l'allegato A programma di AFL debitamente compilato in accordo con il Tutor dell'Ente e dell'Agenzia formativa Isforcoop e firmato dal Dirigente del Settore 2 Gestione risorse umane;

**SPECIFICATO** che l'inserimento nei progetti formativi non costituisce rapporto di lavoro e non rappresenta, altresì, alcun onere finanziario per l'Amministrazione;

**PRESO ATTO** che la stagista, per tutto il periodo formativo, sarà coperta da polizza antinfortunistica e da apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi e i rischi per danni che dovessero verificarsi durante il tirocinio come riportato nel programma Formativo che si intende qui approvare;

**CONSIDERATO** che la Società Cooperativa promotrice della AFL ha adempiuto, per l'allieva Sig.ra Ilenia del Vescovo, agli obblighi in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria come previsto dal D.Lgs n. 81/2008 e dall'Accordo Stato-Regione del 21/12/2011 sulla formazione del personale così come da attestazione agli atti d'ufficio;

**VISTI:**

- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 recante "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza";
- il Decreto del Sindaco n. 29 del 21/06/2021 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico dirigenziale del Settore 2 "Gestione delle Risorse Finanziarie, Umane e Patrimonio";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 21/02/2013, con la quale si approva il Regolamento dell'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, integrata con le modificazioni apportate con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 255 del 29.07.2016 e n. 185 del 18.06.2019;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15.07.2019 con la quale si approvano le modifiche al Regolamento del Sistema Integrato dei Controlli Interni;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31.03.2017 con la quale si approva il Regolamento di Contabilità, adeguato ai principi di armonizzazione contabile di cui ai dd.ll. n. 118/2011, 126/2014;
- la Deliberazione di Giunta n. 119 del 18.06.2021 recante "Attuazione macrostruttura di cui alla Deliberazione n. 81 del 07.05.2021 e attribuzione ai settori delle funzioni e assegnazione organico" con la quale viene ridisegnata e approvata la nuova Macrostruttura del Comune di Nuoro;
- Delibera CC n. 19 del 11.05.2022 di " Esame e approvazione Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2022- 2024 (art. 170, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.)";
- Delibera CC n. 20 del 11.05.2022 di " Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (artt. 151, d.lgs. n. 267/2000, 10, d.lgs. n. 118/2011 e loro ss.mm.ii.);
- l'art.183 del D. Lgs. 267/2000 relativo all'impegno di spesa;

**SPECIFICATO** che il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione non sussistono, conseguentemente, in capo allo stesso

dirigente, situazioni di conflitto d'interesse in relazione ai contenuti del presente provvedimento e in ordine alla soprastante istruttoria;

**RAVVISATA** l'opportunità e ragionevolezza di procedere per le finalità in oggetto;

## **TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO**

### **DETERMINA**

per quanto in narrativa del corrente provvedimento e dei presupposti in questo richiamati – da intendersi qui per integralmente trascritti, riportati ed approvati di:

**APPROVARE** la convenzione tra l'Agenzia formativa ISFORCOOP e il Comune di Nuoro e l'allegato A programma di AFL per le attività di Alternanza formazione lavoro AFL dell'allieva Ilenia del Vescovo, debitamente compilato in accordo col tutor del Comune di Nuoro - Ufficio Provveditorato ed Economato Dott.ssa Barbara Puggioni e tutor del corso di "Procedure Amministrative nelle Aziende della G&B Economy" comprendente tutte le indicazioni relative allo svolgimento del tirocinio (data di inizio e fine, obiettivi da raggiungere ed estremi delle polizze assicurative);

**ATTIVARE** il predetto percorso formativo AFL della durata di n. 200 ore inserendo la Sig.ra Ilenia del Vescovo presso il Comune di Nuoro Palazzo Comunale sito in via Dante 44 a Nuoro e sedi periferiche - indicativamente dal 19/09/2022 al giorno 11/11/2022 secondo quanto accordato con l'Agenzia Formativa promotrice dello stage;

**NOMINARE** quale tutor supervisore individuato la Dott.ssa Barbara Puggioni incardinata presso il Settore 2 Ufficio Provveditorato ed Economato;

**DARE ATTO** che tale progetto formativo di formazione e orientamento non prevede alcun impegno di spesa;

**PRECISARE che:**

- è stata accertata la disponibilità della Dott. Barbara Puggioni ad accogliere la stagista secondo i tempi e le modalità concordate con l'Agenzia formativa e trascritte nel Programma AFL presso l'ufficio Provveditorato ed economato;
- sono state condivise tra la tutor dell'Ente e del corso le modalità di svolgimento e monitoraggio del suddetto stage;
- sono consentite collaborazioni con altri Uffici/Settori del Comune di Nuoro qualora si verificasse l'opportunità per la stagista di assistere a procedimenti ritenuti coerenti con gli obiettivi riportati nel Programma formativo AFL;
- sono stati valutati i presupposti di coerenza con le prescrizioni contenute in deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 28.01.2016;
- l'inserimento nei progetti formativi non costituisce rapporto di lavoro e non comporta, altresì, alcun onere finanziario per l'Amministrazione;
- lo stagista per tutto il periodo formativo, è coperto da polizza antinfortunistica e da apposita polizza assicurativa per Responsabilità civile verso terzi e i rischi per danni che dovessero verificarsi durante lo stage (polizze a carico del soggetto promotore);
- la suddetta tirocinante risulta in regola con gli obblighi previsti dal D. Lgs n. 81/2008 e dall'Accordo Stato- Regione del 21/12/2011 sulla formazione del personale in materia di sicurezza e sorveglianza sanitaria, così come da documentazione trasmessa e avallata dal datore di lavoro del Comune di Nuoro;

**DEMANDARE** all'Ufficio personale e al tutor indicato, tutti gli adempimenti necessari per il corretto svolgimento del programma formativo;

**SI ATTESTA:**

- la regolarità tecnica e la correttezza dell'atto in quanto conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buon amministrazione come richiamate nella parte espositiva della proposta;
- la correttezza del procedimento;
- la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati;
- l'assenza in capo al sottoscritto dirigente di qualsivoglia profilo di conflitto di interesse;

**f.to IL DIRIGENTE**

**SABA DANILO**

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D.  
Lgs. 82/2005 e s.m.i.)*

