



CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

Originale Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 09/03/2015 N. 20

Oggetto: ADESIONE AL PIANO GARANZIA GIOVANI - ATTUAZIONE TIROCINII FORMATIVI IN REGIONE CAMPANIA - CONVENZIONE CON "MESTIERI" - CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI - SCS

L'anno **duemilaquindici**, addì **nove**, del mese di **marzo**, alle ore **13,00** nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **FERRANDINO GIUSEPPE**, nella sua qualità di **SINDACO**.

Sono presenti gli Assessori Comunali:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
BARILE CARMINE	VICESINDACO	Si
AMBROSINO ROSA, ANNA	ASSESSORE	Si
IANNOTTA SANDRO	ASSESSORE	No
MAZZELLA GIOSUE'	ASSESSORE	Si
DI MEGLIO ISIDORO	ASSESSORE	Si

Assiste il Segretario Generale dott. Giovanni Amodio

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

La Giunta Comunale

Premesso che:

- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha individuato la Regione Campania quale Organismo Intermedio per l'attuazione del programma nazionale "Garanzia Giovani" approvato dalla Commissione Europea in data 23 dicembre 2013;
- la Regione Campania, in conformità al predetto piano finalizzato a contrastare la disoccupazione giovanile, ha adottato un proprio piano regionale "Garanzia Giovani Campania", per favorire l'avvicinamento dei giovani tra i 15 e i 29 anni al mercato del lavoro offrendo opportunità di orientamento, formazione e inserimento al lavoro, in sinergia con la Raccomandazione europea del 2013, dovrà garantire, ai giovani al di sotto dei 30 anni, un'offerta qualitativamente valida di lavoro,

proseguimento degli studi, apprendistato o tirocinio, entro 4 mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema d'istruzione formale;

- l'azione consiste nell'offerta, a tutti i giovani, di servizi individualizzati, accessibili tramite la rete regionale dei servizi per il lavoro e per la formazione accreditati dall'Assessorato regionale al Lavoro attraverso l'Arlas (Agenzia regionale al lavoro e all'istruzione). Esso è un sistema basato sul riconoscimento ai destinatari di una dote individuale da spendere in servizi presso la rete dei servizi per il lavoro pubblici e privati accreditati e per favorire l'inserimento occupazionale dei giovani. La dote è commisurata al fabbisogno del giovane, individuato per fasce di aiuto e differenziata in base al livello di svantaggio nell'inserimento lavorativo. Gli operatori della rete regionale dei servizi per il lavoro prendono in carico il soggetto e definiscono con lui un Piano di intervento personalizzato ed interamente finanziato dal programma;
- il programma "Garanzia Giovani Campania" è realizzato dalla Regione che coordinerà la rete regionale dei servizi per il lavoro;
- il Piano attuativo della Regione Campania promuove lo sviluppo di percorsi di inserimento lavorativo dei giovani destinatari del programma e propone, tra le varie misure, un'azione di promozione e finanziamento di tirocini extracurriculari, misura questa che consentirà di ospitare un numero definito di tirocinanti per almeno 6 mesi con costi di indennizzo pari ad € 500 mensili. Tale indennità è assicurata dalle risorse del Programma Garanzia Giovani con erogazione diretta dell'Inps ai tirocinanti stessi;
- che con una nota (che si allega) l'Agenzia "Napoli 2" di Mestieri – Consorzio di Cooperative Sociali S.C.S., Agenzia per il Lavoro (Aut. Min. Lav. n. 13/l/0018586 del 18.07.2007), ha proposto a questo Comune di aderire al Piano Garanzia Giovani, offrendo la propria assistenza gratuita per gli adempimenti formali;
- che l'Agenzia "Napoli 2" del Consorzio Mestieri è sede operativa per la gestione del Piano "Garanzia Giovani Campania";
- che, secondo quanto stabilito dal Regolamento Regionale 7/2013, l'attivazione dei tirocini prevede la necessaria individuazione di un "soggetto promotore", quale può essere l'Agenzia "Napoli 2" del Consorzio Mestieri, con il quale sottoscrivere regolare convenzione;

Ritenuto che:

- questo Comune, in coerenza con il programma regionale, intende attivare, presso le proprie sedi e nelle differenti aree di attività, dei tirocini formativi per giovani residenti sul proprio territorio in possesso dei requisiti previsti dal predetto programma regionale;
- che il progetto di tirocinio dovrà essere conforme alle disposizioni del Regolamento Regionale 7/2013 e prevedere un numero massimo di tirocinanti proporzionato ai propri dipendenti a tempo indeterminato;
- che appare necessario individuare idoneo organismo a cui affidare il prosieguo amministrativo relativo all'attivazione dei predetti tirocini, secondo quanto disposto dal programma "Garanzia Giovani Campania";

Visto il decreto dirigenziale n° 566 del 01/08/2014 con il quale la Regione Campania ha approvato l'"Avviso ai datori di lavoro pubblici e privati per l'adesione al programma e per l'attivazione dei percorsi di inserimento dei giovani attraverso i tirocini e le assunzioni incentivate ex-art.1 D.L.76/2013";

Viste le leggi ed i regolamenti in materia;

Visti:

- lo Statuto comunale;

Tanto premesso

D E L I B E R A

- l'adesione di questo Comune al programma regionale "Garanzia Giovani Campania" per favorire l'avvicinamento dei giovani, tra i 15 e i 29 anni, al mercato del lavoro offrendo opportunità di orientamento, formazione e inserimento al lavoro, con particolare riferimento ai tirocini formativi di cui all'avviso approvato con decreto dirigenziale della regione Campania n°566/14;

- di attivare presso questo Comune i tirocini formativi di cui al programma regionale "Garanzia Giovani Campania" da distribuire nelle varie aree di attività dell'Ente;
- di individuare l'Agenzia "Napoli 2" del Consorzio Mestieri quale "soggetto promotore" per il prosieguo amministrativo di attivazione tirocini, con la sottoscrizione di apposita convenzione il cui modello si allega;

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta che precede;

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

RITENUTA la proposta meritevole di approvazione senza alcuna prescrizione;

DATO ATTO che in ordine alla proposta deliberativa di cui sopra sono stati resi i prescritti pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che la presente proposta deliberativa riveste carattere d'urgenza per cui si rende necessario l'imprimatur della immediata esecutività ex art. 134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso

DELIBERA

- di aderire al programma regionale "Garanzia Giovani Campania" per favorire l'avvicinamento dei giovani, tra i 15 e i 29 anni, al mercato del lavoro offrendo opportunità di orientamento, formazione e inserimento al lavoro, con particolare riferimento ai tirocini formativi di cui all'avviso approvato con decreto dirigenziale della regione Campania n°566/14;
- di accettare la proposta di adesione dell'Agenzia "Napoli 2" del Consorzio Mestieri e di individuarla quale "soggetto promotore", sottoscrivendo con la stessa una convenzione secondo il modello che si allega e ricevendo dalla stessa l'assistenza necessaria per l'Adesione di questo Comune al programma regionale "Garanzia Giovani Campania";
- di nominare, per il prosieguo, quale referente per i contatti con l'Agenzia "Napoli 2" del Consorzio Mestieri, il dirigente Area Amministrativa dr. Raffaele Montuori dipendente a tempo determinato di questo Comune;

Il Presidente
ing. Giuseppe Ferrandino

Il Segretario Generale
dr. Giovanni Amadio

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI IN REGIONE CAMPANIA
Regolamento Regionale 2 Aprile 2010, N. 9 modificato con DGR n. 243 del 22/07/2013
Par Campania Garanzia Giovani DGR n.117 del 27/04/2014¹

TRA

MESTIERI – Consorzio di Cooperative Sociali – SCS con sede legale in Milano, Via Marco Aurelio n.8, codice fiscale 02552350981, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato legalmente da Mauro Ponzi nato a Reggio Emilia il 08/07/1953, sede operativa "Agenzia Napoli 2", Via Provinciale Botteghe di Portici n. 139, tel./fax 081.5844993, napoli2@consorziomestieri.it;

E

Il/la con sede legale in codice fiscale

d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a legalmente da nato a il;

PREMESSO

¹ I tirocini oggetto della presente convenzione rientrano nelle azioni della misura 5 Par Campania (Tirocini) e prevedono il finanziamento con le risorse del Programma e l'erogazione diretta da parte dell'Inps delle indennità di partecipazione da corrispondere ai tirocinanti, per l'ammontare di Euro 500 mensili per la durata di sei mesi. La Regione Campania nell'ambito del Par provvede inoltre al finanziamento e al pagamento degli oneri assicurativi per ciascun tirocinante. Restano in carico ai soggetti ospitanti e promotori dei tirocini tutti gli altri obblighi ad essi rispettivamente attribuiti ai sensi del Regolamento Regionale e richiamati nella presente convenzione.

- che, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di sostenere l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro la Regione promuove e tutela il tirocinio formativo quale misura di politica attiva del lavoro che consiste in un periodo di formazione svolto presso datori di lavoro pubblici o privati, non costituente rapporto di lavoro;
- che la Regione Campania, ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, della legge 28 giugno 2012, n. 92 e in accordo con le 'Linee guida in materia di tirocini' definite con Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sancito in sede di Conferenza permanente il 24 gennaio 2013, ha adottato le "Disposizioni di attuazione della disciplina dei tirocini" di cui al CAPO VII Articoli da 0.25 a 29 *bis* del Regolamento n. 9/2010 e ss.mm.ii.;
- che la presente convenzione è conforme allo schema di convenzione allegato e parte integrante del Regolamento n.9/2010 e ss.mm.ii.;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

1. Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. soggetti in tirocinio su proposta del soggetto promotore (Agenzia "Napoli 2" – MESTIERI Consorzio di Cooperative Sociali SCS).
2. Gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio sono indicati nel Progetto Formativo allegato alla presente convenzione.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro. Pertanto, in nessun modo lo svolgimento di attività formative e la eventuale certificazione del buon esito di tali attività potrà costituire titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il tirocinante, ovvero per la richiesta di qualsivoglia corrispettivo.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio 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 tutore del tirocinante indicato dal soggetto ospitante. Quest'ultimo, tra l'altro, curerà la tenuta di un registro delle presenze e di un diario delle attività formative del tirocinante, per i quali non è richiesta vidimazione. Inoltre, al termine del tirocinio, insieme con il legale rappresentante del soggetto ospitante renderà al soggetto promotore una relazione sull'attività formativa svolta e sulle competenze acquisite dal tirocinante.
3. Il soggetto ospitante si impegna a consentire, in ogni momento, l'accesso del tutor nominato dal soggetto promotore nei luoghi ove il tirocinante è impegnato e ad agevolarne in ogni modo il compito.
4. Gli allievi potranno essere adibiti a funzioni produttive solo ed esclusivamente al fine di conseguire, su specifiche funzioni, i livelli di professionalità previsti dal progetto. In tal caso sarà loro fornita adeguata assistenza per favorirne lo sviluppo della professionalità, con affiancamento a persone con competenze già acquisite e di provata esperienza.
5. Per ciascun tirocinante inserito presso il soggetto ospitante in base alla presente convenzione è predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente, tra l'altro:
 - a. i dati identificativi del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante;
 - b. i nominativi del tutore designato dal soggetto promotore e del tutore nominato dal soggetto ospitante;
 - c. la sede di svolgimento, l'area professionale di riferimento e il settore di attività;
 - d. la durata del tirocinio, gli obiettivi, le competenze da acquisire, le attività formative previste e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nel luogo di svolgimento del tirocinio stesso;
 - e. gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;
 - f. l'entità dell'indennità di partecipazione corrisposta al tirocinante e le agevolazioni di altra natura eventualmente previste.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
 - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - b. rispettare i tempi e gli orari di frequenza del tirocinio;
 - c. rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
 - d. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - e. mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio stesso.

Art. 4

1. Il soggetto ospitante² assicura il/i tirocinante/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 del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza da esso sottoscritta) ed al soggetto promotore.

² Si veda nota a pag. 1

2. Il medesimo soggetto ospitante si impegna a osservare gli obblighi di informazione di cui all'art.27 bis del regolamento regionale n.9/2010 e ss.mm.ii.

Art. 5 – Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione il soggetto promotore ed il soggetto ospitante fanno riferimento alla L.R. n.14/2009, al regolamento 29 novembre 2013 n.7 nonché alla legislazione vigente in materia.

DICHIARAZIONE

Reso edotto delle conseguenze penali connesse a dichiarazioni mendaci e consapevole che, nelle ipotesi che seguono, non è consentita la stipula di convenzioni per tirocinio di formazione ed orientamento, il soggetto ospitante, ad ogni effetto di legge, dichiara che negli ultimi dodici mesi non ha proceduto a licenziamenti di personale avente pari od analoga qualifica, salvo che per giusta causa, per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, o per raggiungimento dei requisiti del pensionamento, e di non avere in corso sospensioni o riduzioni del lavoro per qualsiasi motivo o causa di personale avente pari od analoga qualifica.

Luogo e data _____

Firma e timbro del Soggetto Ospitante

Firma e timbro del Soggetto Promotore

PROGETTO FORMATIVO DEL TIROCINIO

Convenzione stipulata per la realizzazione di un tirocinio di formazione ed orientamento (lett. ~~A~~)

SI ☐ NO ☐

Convenzione stipulata per l'inserimento/reinserimento di inoccupati, disoccupati, lavoratori in cig/mobilità (lett.B)

SI ☐ NO ☐

Soggetto con handicap ex legge n. 68/1999 SI ☐ NO ☐ Soggetto svantaggiato ex legge n. 381/1991 SI ☐ NO ☐

1. Soggetto

ospitante

Comune o Stato estero Sede _____ Prov. _____ Indirizzo
tel. _____ / _____ fax
/ _____ e-mail _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Natura giuridica del soggetto ospitante ente pubblico ☐ azienda privata ☐ associazione ☐
studio professionale ☐

Legale rappresentante _____ nato a _____
_____ il ____/____/____

Attività economica esercitata _____ Cod.

ATECO _____ Dipendenti in forza n. _____ di cui a tempo indeterminato n. _____
di cui a tempo determinato n. _____

Tirocini di formazione ed orientamento ex Regolamento 29 novembre 2013, n. 7, già in corso
alla data odierna n. _____

2. Cognome e nome del tirocinante

_____ Sesso M ☐ F ☐ Comune

o Stato estero di nascita _____ Prov. _____ data

____/____/____ Cittadinanza U.E. ☐ _____ Cittadinanza extra

U.E. ☐ _____ Permesso di soggiorno (da allegare) n. _____

rilasciato da _____ scadenza ____/____/____ Codice fiscale

_____ Comune o Stato estero di residenza

_____ Prov. _____ Indirizzo

_____ tel. ____/____/____

Cellulare ____/____/____ fax ____/____/____ e-mail

_____ Titolo di studio

_____ conseguito il ____/____/____ con voto

____/____

3. Sede di svolgimento del tirocinio: Indirizzo

_____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____ Tel

____/____/____ Area aziendale di inserimento

4. Durata del tirocinio n. _____ mesi, a decorrere dal ____/____/____ e fino al
____/____/____

5. Orario di svolgimento del tirocinio:

lunedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

martedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

mercoledì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

giovedì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

venerdì dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

sabato dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____;

domenica dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____.

6. Tutore _____ (indicato _____ dal _____ soggetto _____ promotore)

_____ Titolo di studio _____ professione

7. Responsabile _____ indicato _____ dal _____ soggetto _____ ospitante

_____ Titolo di studio _____ professione

8. Polizze Assicurative:

posizione assicurativa INAIL n. _____ / _____ accesa presso la sede di _____

responsabilità civile Compagnia _____ polizza n. _____

9. Figura professionale oggetto del tirocinio (CP ISTAT 2011)

10. Obiettivi del tirocinio:

agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;

migliorare il tasso di occupabilità del tirocinante;

sviluppare le competenze tecnico-professionali del tirocinante;

altro (specificare)

11. Modalità di svolgimento del tirocinio e metodologia di apprendimento:

- alternanza formazione teorico-pratica;
- affiancamento del tirocinante a soggetti interni e/o esterni professionalmente qualificati;
- somministrazione al tirocinante di nozioni di difficoltà gradualmente crescente secondo le sue capacità di apprendimento;
- pianificazione (planning) delle attività secondo un calendario settimanale ☐ quindicinale ☐ mensile ☐;
- verifica ed eventuale rimodulazione del percorso formativo;
- altro _____ (specificare)

12. Contenuti del tirocinio:

- organizzazione aziendale e del lavoro;
- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto leg.vo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni);
- contenuti tecnico-professionali specifici (indicare in dettaglio)

13. Facilitazioni previste:

- ☐ indennità di partecipazione Euro _____ (_____ in lettere _____) mensili;
- ☐ rimborso spese documentate (vitto, trasporto, altro);
- ☐ tickets restaurant;
- ☐ _____ altro _____ (specificare)

—

14. Obblighi del tirocinante:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, seguendo le indicazioni dei tutori e facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare i tempi e gli orari di frequenza del tirocinio;
- rispettare i regolamenti interni e le norme disciplinari in uso presso il soggetto ospitante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio stesso.

15. Autorizzazione al trattamento dei dati personali ed aziendali ed assunzione di responsabilità:

Con la sottoscrizione del presente progetto si autorizza il trattamento dei dati personali e del soggetto ospitante ai sensi e per gli effetti del decreto lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Agli effetti delle vigenti leggi e nella consapevolezza delle conseguenze penali connesse a dichiarazioni mendaci, si dichiara che tutti i dati sopra riportati sono veri.

Napoli, _____

Firma e timbro del soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Agenzia per il Lavoro e l'Istruzione
Il Direttore Generale
(dr.ssa Patrizia Di Monte)

Informazioni bancarie rilasciate dal tirocinante ai fini del pagamento delle indennità di partecipazione su conto corrente bancario/postale

IBAN

In assenza di indicazione dell'IBAN il pagamento sarà effettuato tramite ufficio postale corrispondente al CAP di domicilio / residenza (cancellare la voce che non interessa).

Firma del tirocinante

Firma per presa visione ed accettazione dell'esercente la potestà genitoriale (in caso di minore) con allegata fotocopia documento di identità.

Firma _____

Denominazione: COMUNE DI ISCHIA

DATI NECESSARI ADESIONE DATORE DI LAVORO A GARANZIA GIOVANI

Il/la sottoscritto/a (rappresentante legale) :	Giuseppe Ferrandino
nato/a a:	Ischia il 21.03.1963
C.F. * :	FRRGPP63C21E329R
E - mail di posta elettronica certificata:	gare.contratti@pec.comuneischia.it
Residente a * :	Ischia
Sigla provincia residenza * :	NA
CAP residenza * :	80077
Indirizzo residenza * :	Via Roma 97
Altra e-mail aziendale * :	annafermo@comuneischia.it
Altro contatto (Tel./Fax) * :	0813333252
ha compilato il progetto in qualità di rappresentante dell'Ente Comune di Ischia	SI
Ragione sociale * :	Comune di Ischia
Tipologia soggetto (pubblico o privato) * :	Pubblico
Forma giuridica * :	Ente Pubblico

Sede legale * :	Via Isolino n. 1
CAP * :	80077
Comune * :	Ischia
Prov. * :	NA
P. IVA * :	00643280639
Iscrizione CCIAA n. (nelle imprese corrisponde al numero di codice fiscale):	NO
Prot. (inserire l'identificativo della visura camerale da cui si sono presi i dati, è indicato in basso a sinistra sulla prima pagina dopo "Documento"):	NO
del * (Formato: gg/mm/aaaa) (inserire la data riportata alla fine dello stesso rigo del punto precedente):	NO
Settore/i di attività (inserire in forma di testo la descrizione corrispondente al/ai codice/i di attività presenti nella visura camerale alla voce "classificazione ATECORI 2007 dell'attività"):	NO
Codice/i ATECO (inserire i corrispondenti codici ATECO del punto precedente):	NO
Numero tirocini da ospitare (per sapere quanti tirocini è possibile ospitare, consultare: https://www.bandidg11.regione.campania.it/Bandi/downloadDocumenti.do?idDownload=157):	14
Profilo professionale 1 (scegliere obbligatoriamente i profili su www.cp2011.istat.it , indicare codice e profilo dei tirocinanti desiderati, con una breve descrizione delle attività che saranno svolte durante il tirocinio) * :	N°1 unità - Supporto nel lavoro d'ufficio Area Amministrativa – (4.1.1.1 addetti a funzioni di segreteria)
Profilo professionale 2:	N° 1 unità - Supporto all'Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi per gestione pratiche d'ufficio con caricamento informatico di dati (4.3.2.1 - Addetti alla contabilità)
Profilo professionale 3:	N° 1 unità - Supporto agli uffici dell'ente, con particolare riferimento alla gestione degli archivi demografici, agli inventari, alle visure, ai fascicoli e alle pratiche in generale (4.4.2.1.0 - addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate)
Profilo professionale 4:	N° 2 unità - Supporto agli Uffici Manutenzione, Ecologia ed Edilizia per immobili e strade comunali per la manutenzione di strutture edili in muratura, anche mediante la posa in opera di pietre, mattoni e materiali refrattari (6.1.2.1- Muratori in pietra, mattoni, refrattari)
Profilo professionale 5:	N° 1 unità - Supporto agli Uffici Manutenzione, Ecologia ed Edilizia per immobili e strade comunali, per opere di pitturazione e

	decorazione in generale (6.1.4.1-Pittori, stuccatori, laccatori e decoratori)
Profilo professionale 6 :	N° 1 unità - Supporto all'UTC per sopralluoghi tecnici e gestione pratiche d'ufficio – (3.1.3.5.0 - tecnici delle costruzioni civili e professioni assimilate)
Profilo professionale 7:	N° 1 unità - Supporto nel lavoro d'ufficio Area Amministrativa – 4.1.2.1 addetti all'immissione dati)
Profilo professionale 8:	N° 1 unità - Supporto all'ufficio personale (4.3.2.2 addetti alle buste paghe)
Profilo professionale 9:	N° 3 unità Supporto alla manutenzione delle pinete (8.3.1.4 - Personale non qualificato addetto alla manutenzione del verde)
Profilo professionale 10:	N° 2 unità - Supporto nel lavoro d'ufficio Area Amministrativa – 4.1.1.2 addetti agli affari generali
Numero dipendenti a tempo indeterminato * :	73

ULTERIORI SEDI OPERATIVE? -> compilare sotto, eventualmente copiare e incollare per aggiungere sedi

Denominazione sede * :	
Indirizzo * :	
CAP * :	
Comune * :	
Pr. * :	
Telefono * :	
Fax * :	
E-mail * :	
PEC sede op.1 :	
Numero tirocini da ospitare : (https://www.bandidgl11.regione.campania.it/Bandi/downloadDocumenti.do?idDownload=157)	
Profilo professionale 1 (scegliere obbligatoriamente i profili su www.cp2011.istat.it , indicare codice e profilo dei tirocinanti desiderati, con una breve descrizione delle attività che saranno svolte durante il tirocinio) * :	
Profilo professionale 2 (CP2011.Istat.it)	
Profilo professionale 3 (CP2011.Istat.it)	
Profilo professionale 4 (CP2011.Istat.it)	
Profilo professionale 5 (CP2011.Istat.it)	
Profilo professionale 6 (CP2011.Istat.it)	
Numero di dipendenti a tempo indeterminato * :	

RELAZIONE ISTRUTTORIA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

vedi prospetto

Li

Il Funzionario

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell' Area

.....

.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Per quanto di competenza, si esprime parere favorevole/sfavorevole per il seguente motivo:

.....
.....
.....

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell' Area

.....

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Si attesta la copertura finanziaria, come da prospetto che segue:

Somma da impegnare € Cap. Missione.....

Somma stanziata in bilancio € Titolo

Somme già impegnate €

Somma disponibile €

IMPEGNO N.

Li

Il Responsabile del Settore

Visto: Il Responsabile dell' Area

.....

.....

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 24.03.2015

Il Responsabile

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art. 125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267, è stata comunicata ai capigruppo consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. 7832 del 24.03.2015

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il _____

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data _____
Prot.N. _____ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

Verbale N. _____ del _____
Prot. N. _____

- la delibera è legittima
- la delibera è legittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio

Il Segretario Generale
dott. Giovanni Amodio
