



## COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Provincia di Bari

### GIUNTA COMUNALE

#### DELIBERAZIONE N. 162 del 29/09/2011

**OGGETTO:** Organizzazione di stages presso il Comune di Castellana Grotte anno 2011 - 2012. Atto di indirizzo. Modifica atto deliberativo di Giunta Comunale n. 15 del 27/01/2011.

L'anno **duemilaundici**, il giorno **ventinove** del mese di **settembre**, con inizio alle ore 18:00, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	<i>Sindaco</i>	x	
sig. Armando RAMIRRA	<i>Vice Sindaco</i>	x	
rag. Sante CAMASTRA	<i>Assessore</i>	x	
dott.ssa Luisa SIMONE	<i>Assessore</i>	x	
sig. Andrea RINALDI	<i>Assessore</i>		x
ing. Stefano ELEFANTE	<i>Assessore</i>	x	
dott. Francesco TINELLI	<i>Assessore</i>	x	
rag. Michele MONTARULI	<i>Assessore</i>	x	
		7	1

Partecipa il Segretario Generale dr. Francesco Intini

**Premesso:**

**che** con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27/01/2011 questa Amministrazione ha attivato negli uffici comunali l'attività di stages, per i giovani che abbiano già assolto l'obbligo scolastico e che vogliano avere un primo contatto con il mondo produttivo;

**che** gli stage, anche se non costituiscono rapporto di lavoro, rappresentano per il tirocinante un'importante opportunità, inserendoli temporaneamente nella struttura dell'Ente ospitante, acquisendo conoscenze pratiche che integrano la preparazione teorica posseduta;

**che** l'elenco esistente dei candidati allo stage è di fatto inutilizzabile alla luce di quanto previsto dall'art 11 del D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito con modifiche in legge 14.09.2011, n. 148, che statuisce la possibilità di promuovere stage unicamente a favore di neo-diplomati o neo laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio;

**che** con il Centro Territoriale per l'Impiego di Monopoli questo ente ha stipulato in data 09/03/2011 la Convenzione n. 30 di Tirocinio di Formazione ed Orientamento, dalla quale si evince che il Centro Territoriale per l'Impiego con sede in Monopoli è il "soggetto promotore" mentre il Comune di Castellana Grotte è il "soggetto ospitante";

**ritenuto** di poter continuare ad offrire un valido contributo alla formazione dei giovani, nella fase post-diploma o post-laurea, e quindi poter ospitare un numero massimo di n. 6 stagisti contemporaneamente;

**ritenuto** di dare divulgazione permanente attraverso un avviso pubblico scaricabile dal sito istituzionale del comune [www.comune.castellanagrotte.ba.it](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it), attraverso il quale i neo laureati e i neo diplomati potranno offrire la propria candidatura sempre nel rispetto dei 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio, così come previsto dal già citato art 11 del D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito con modifiche in legge 14.09.2011, n. 148;

**dato atto** che, dall'analisi delle norme in materia, si può evincere la realizzazione dello stage con il seguente procedimento:

1. *Fase preliminare:*

- individuazione percorsi di stage;
- individuazione tutor;

2. *I fase: avvio dello stage:*

- promozione candidature su apposito modello;
- istituzione di un elenco permanente dei partecipanti neo-diplomati o neo-laureati, collocati in ordine di data più remota rispetto ai dodici mesi dal conseguimento del titolo di studio e in caso di parità di data avrà priorità il partecipante in età più adulta;
- apertura posizione INAIL a cura dell'Ufficio Personale;

3. *II fase: periodo dello stage;*

- inserimento dello stagista;
- contatti con stagista per verificare l'inserimento e l'apprendimento;
- comunicazioni con tutor per informare sull'andamento dello stage;

4. *III fase: termine dello stage;*

- compilazione della relazione finale di stage;
- chiusura pratica;

**dato atto**, altresì, che, più puntualmente:

- lo stage non potrà avere durata superiore a sei mesi proroghe comprese;
- per ogni stage necessita individuare e nominare un tutor, che deve essere in possesso di una significativa esperienza professionale, di buone capacità comunicative e relazionali e, in particolare, di capacità di tradurre in compiti

gradualmente più complessi gli obiettivi del progetto, tenendo conto delle caratteristiche dello stagista; egli ha il compito di:

- accogliere ed assistere operativamente lo stagista;
- seguire il tirocinante nell'area di assegnazione dove opera e nei momenti formativi;
- illustrare le modalità delle fasi lavorative;
- chiarire le eventuali problematiche che possono emergere durante lo stage; illustrare tutte le normative che regolano la vita dell'Ente, con particolare attenzione a quella infortunistica, a quella comportamentale, igienica ed organizzativa richiesta all'interno dell'Ente;
- spiegare allo stagista le attività dell'Ente nel suo complesso ed approfondire l'intero processo lavorativo all'interno del quale si colloca l'attività cui verrà affidato;
- chiarire i seguenti aspetti: orario di lavoro, strumenti di lavoro, riservatezza;
- redigere una relazione finale al termine dello stage;

**preso atto** che gli adempimenti a carico dell'Ente sono:

- assicurare gli stagisti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per responsabilità civile verso terzi presso un'assicurazione privata (D.M. 142/1998, art. 3);
- darne comunicazione alla Regione, rappresentanze sindacali ed ispettorato del lavoro (D.M. 142/1998, art. 3 e 5);

**considerato** che si rende necessario demandare all'Ufficio Personale gli adempimenti amministrativi di competenza di questo Ente;

**visto** il Decreto Ministeriale 25.03.1998, n. 142, che porta il "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24.06.1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";

**visto** il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

**visto** l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

**visto** dall'art 11 del D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito con modifiche in Legge 14.09.2011, n. 148;

**vista** la circolare del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali della Direzione Generale per l'attività ispettiva n. 24 del 12.09.2011;

**a voti unanimi**, legalmente resi e verificati, con duplice e separata votazione, di cui una riguardante l'immediata eseguibilità;

## DELIBERA

1. **di stabilire**, per i motivi espressi in premessa, l'attivazione presso il Comune di Castellana-Grotte di n. 6 stages in contemporanea, che non potrà avere durata superiore a sei mesi proroghe comprese, individuando i seguenti percorsi e tutor:

PERCORSO	TUTOR
n. 2 Ufficio di Segreteria (di cui n. 1 unità in possesso di diploma di Scuola Media Superiore e l'altra di Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione, Economia e Commercio, Giurisprudenza e Scienze Politiche o titolo equipollente).	Responsabile del I servizio o suo delegato;
n. 1 Biblioteca Civica (in possesso di Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione, Lettere e Filosofia o titolo equipollente).	Responsabile II Servizio o suo delegato;

n. 1 Ufficio Tecnico - Settore Urbanistica (in possesso di Diploma da Geometra o Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria).	Responsabile V Servizio o suo delegato;
n. 1 Ufficio Tecnico - Settore Lavori Pubblici (in possesso di Diploma da Geometra o Diploma di Laurea in Architettura o Ingegneria).	Responsabile VI Servizio o suo delegato;
n. 1 Ufficio Ragioneria - Tributi (in possesso di diploma in ragioneria o Laurea in Economia e Commercio o titolo equipollente).	Responsabile IV Servizio o suo delegato;

2. **di stabilire**, altresì, che venga data pubblicità permanente a questo servizio attraverso il sito web istituzionale al fine di consentire a tutti coloro che sono interessati, e che trovasi nelle condizioni previste dalla legge, di poter presentare istanza e curriculum in qualsiasi momento;
3. **di dare atto** che il materiale avvio di ogni singolo stage potrà avvenire a condizione che sia contenuto nell'ambito della disponibilità numerica (n. 6 stage), al momento della sottoscrizione del contratto tra l'Ente e il Centro per l'Impiego, sia rispettata la condizione imposta dalla legge dei dodici mesi dal conseguimento del titolo di studio;
4. **di dare atto**, che le spese previste per i rapporti di collaborazione verranno iscritte nel bilancio 2011 ed utilizzate, solo ove la spesa che ne consegue risulti compatibile con la vigenti limitazioni di spesa in materia di personale;
5. **di dare atto**, che unici oneri a carico dell'Ente saranno impegnati a cura del Responsabile del I servizio all'atto di costituzione dei singoli rapporti;
6. **di trasmettere** copia del presente atto ai responsabili del I, II, IV, V, e VI Servizio Comunale, per quanto di competenza;
7. **di dare atto**, altresì, che spetta al responsabile del servizio interessato l'adozione degli atti successivi e conseguenti, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
8. **di rendere** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

*Eseguita revisione finale*

Il Redattore  
Cosimo Cardone

Pareri dei responsabili dei servizi (art. 49, c. 1, D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Sulla scorta dell'istruttoria tecnica espletata in conformità alla normativa, nazionale, regionale e comunitaria, allo Statuto ed ai regolamenti comunali, si esprime parere favorevole alla adozione del provvedimento da parte della Giunta che non comporta spesa o diminuzione di entrata.

Castellana Grotte, 29/09/2011

Il Responsabile del Servizio  
Rag. Renato Contento

Pareri dei responsabili dei servizi (art. 49, c. 1, D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Sulla scorta dell'istruttoria tecnica espletata in conformità alla normativa, nazionale, regionale e comunitaria, allo Statuto ed ai regolamenti comunali, si esprime parere favorevole alla adozione del provvedimento da parte della Giunta che non comporta spesa o diminuzione di entrata.

Castellana Grotte, 29/09/2011

Il Responsabile del Servizio  
f.to Rag. Renato Contento

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco  
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale  
f.to dr. Francesco Intini

---

Registro albo n:1198

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 12/10/2011 al 27/10/2011.

Castellana Grotte, 12 Ottobre 2011

Il Responsabile della Pubblicazione  
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29/09/2011 in quanto:

- dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);  
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 12 Ottobre 2011

Il Responsabile del procedimento  
f.to sig.ra Margherita Donghia

La presente deliberazione è stata:

- pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e per 15 gg. consecutivi;
- comunicata ai capigruppo consiliari nella medesima data tramite posta elettronica.

Castellana Grotte, /10/2011

Il Responsabile del procedimento  
f.to sig.ra Margherita Donghia