



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE - ORIGINALE

OGGETTO: Approvazione schema di convenzione tra il Comune di Monterosso Almo e l'Ente di formazione professionale Training ServiceGroup soc. Coop. Sociale Onlus per lo svolgimento di un corso di dattilografia.

			P	A
PAGANO	SALVATORE	Sindaco	X	—
GIAQUINTA	CONCETTA	Assessore	X	—
MAZZARELLO	GIACOMO	“ “ “	X	—

L'anno duemilaventi addì uno del mese di Dicembre alle ore 12,00 e ss nella
residenza Municipale a seguito di regolare invito, si è riunita la Giunta Municipale.

Accertata la sussistenza del numero legale assume la Presidenza il Sindaco

Dott. Salvatore Pagano con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Dott.ssa Morello
Maria Rita.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Esaminata la proposta dell'assessore al turismo a alla cultura avente ad oggetto."

Approvazione schema di convenzione tra il Comune di Monterosso Almo e l'Ente di formazione professionale Training ServiceGroup soc. Coop. Sociale Onlus per lo svolgimento di un corso di dattilografia.", facente parte integrante e sostanziale del presente atto.

Ritenuto opportuno provvedere in merito;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs 267 /2000 e ss.mm.ii;

Visto l'O.R.EE.LL. ;

Visto il Vigente Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

Con voti unanimi espressi nelle forme previste dalla legge;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta nel testo allegata alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA



Giunta Municipale

Ufficio Proponente: _____

Ufficio Proponente: Sindaco

Oggetto: Approvazione schema di convenzione tra il Comune di Monterosso Almo e l'Ente di formazione professionale TRAINING SERVICE GROUP Soc. Coop. Sociale onlus, per l'istituzione e lo svolgimento di un corso di Dattilografia, della durata di 200 ore, per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la Dattilografia", per il biennio 2020/21 e 2021/22. Atto di indirizzo.

Il Sindaco
Dott. Salvatore Pagano



COMUNE DI MONTEROSSO ALMO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA



Area dei servizi alla persona e dei servizi culturali

Proposta di Deliberazione

Oggetto: Approvazione schema di convenzione tra il Comune di Monterosso Almo e l'Ente di formazione professionale TRAINING SERVICE GROUP Soc. Coop. Sociale onlus, per l'istituzione e lo svolgimento di un corso di Dattilografia, della durata di 200 ore, per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento professionale per la Dattilografia", per il biennio 2020/21 e 2021/22. Atto di indirizzo.

Il Responsabile

Premesso che:

L'uso più frequente di strumenti tecnologici e informatici aggiornati impone una formazione più all'avanguardia;

Che l'importanza crescente dell'utilizzo del computer include la conoscenza approfondita della tastiera e la competenza specifica secondo le regole dattilografiche;

Che la volontà di questa Amministrazione è quella di fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze di formazione dei giovani, dei cittadini e di ogni dipendente interessato a tali processi formativi;

Considerato che

il MIUR, tramite le FAQ pubblicate, sottolinea la necessità che i corsi di formazione debbano essere istituiti dagli Enti Pubblici, con la possibilità di demandare la gestione a privati, affinché gli attestati rilasciati possano essere spendibili per l'aggiornamento ed il conseguenziale avanzamento, in graduatoria, del personale ATA;

Preso atto che

il Dott. Daniele Coniglione, legale rappresentante della Training Service Group, con nota prot. n. 8992 del 4/11/2020, ha fatto pervenire al Comune la proposta di Convenzione per l'istituzione e lo svolgimento di un corso di formazione professionale, anche in modalità e-learning valido per il

rilascio dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia per il biennio 2020-2021 e 2021-2022;

Considerato

Che l'Organismo di formazione "Training Service Group Soc. Coop. Sociale Onlus" dispone di una struttura all'avanguardia, sia dal punto di vista logistico che da quello tecnologico, consistente nelle più moderne strumentazioni di comunicazione;

Che si impegna ad applicare uno sconto del 50% sulla quota di iscrizione al corso per tutti i residenti nel Comune di Monterosso Almo e a garantire, gratuitamente, n. 5 corsi della durata di 200 ore, ai cittadini scelti mediante criteri di selezione individuati dallo stesso Comune con successivo atto;

Che l'organizzazione del corso, oggetto del presente atto, non comporta alcun onere economico a carico del Comune;

Vista la nota prot. n. 8992 del 4/11/2020, con la quale il Dott. Daniele Coniglione, legale rappresentante della Training Service Group, ha fatto pervenire al Comune la proposta di Convenzione per l'istituzione e lo svolgimento di un corso di formazione professionale, anche in modalità e-learning, valido per il rilascio dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia per il biennio 2020-2021 e 2021-2022;

Ritenuto di dover demandare la gestione del Corso di Addestramento Professionale per la dattilografia, per il biennio 2020-2021 e 2021-2022, alla Training Service Group Soc. Coop. Onlus, con sede a Vittoria in via Ricasoli, 117;

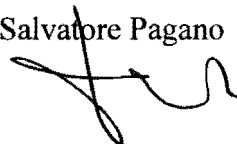
Propone alla G. M.

Di approvare lo schema di convenzione allegato al presente atto;

Di autorizzare il Sindaco, Dott. Salvatore Pagano, alla stipula della convenzione, tra il Comune di Monterosso Almo e l'Organismo di formazione professionale "Training Service Group Soc. Coop. Sociale Onlus.

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Sindaco
Dott. Salvatore Pagano



SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

il Comune di Monterosso Almo, di seguito chiamato Comune, rappresentato da _____, domiciliato per la carica presso il Palazzo Comunale in Piazza S. Giovanni, 46, 97010 Monterosso Almo (RG)

E

l'Ente di formazione professionale TRAINING SERVICE GROUP Soc. Coop. Sociale onlus, di seguito chiamata TSG onlus, con sede legale in Via Ricasoli n. 117 – 97019 Vittoria (RG) e sede operativa in Via Cav. Di V. Veneto snc – 97019 Vittoria (RG), rappresentato dal Dott. Daniele Coniglione nella qualità di legale rappresentante, domiciliato, per la carica presso la sede dell'ente;

PREMESSO CHE

1. Con Delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____ è stata approvata la proposta di convenzione con la TSG onlus di Vittoria per l'istituzione e lo svolgimento di un corso di Dattilografia, della durata di 200 ore, per il conseguimento dell'attestato di “ Addestramento professionale per la Dattilografia”, per il biennio 2020/21 e 2021/22, utile a fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze di formazione dei giovani, dei cittadini e dei propri dipendenti interessati a detti processi formativi, oltre ad accrescere le competenze dattilo-digitali delle quali c'è una forte richiesta nel mondo del lavoro. Con successivo avviso pubblico saranno individuati i beneficiari dei n. 5 corsi gratuiti, secondo quanto stabilito dalla Delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____;
2. Con la stessa Delibera di Giunta Comunale di cui sopra è stata demandata all'ente TSG onlus, la gestione operativa del Corso di Dattilografia.

Tutto ciò premesso si conviene quanto segue:

Art. 1 (Premessa)

La premessa forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 (Oggetto)

La presente convenzione disciplina l'istituzione e lo svolgimento del Corso di Dattilografia, della durata di 200 ore, per il conseguimento dell'attestato di “ Addestramento professionale per la Dattilografia”, per il biennio 2020/21 e 2021/22, utile a fornire servizi e strumenti idonei alle

esigenze di formazione dei giovani, dei cittadini e dei propri dipendenti interessati a detti processi formativi, oltre ad accrescere le competenze dattilo-digitali delle quali c'è una forte richiesta nel mondo del lavoro.

Art. 3
(Impegni di TSG onlus)

L'ente TSG onlus si impegna a:

1. praticare uno sconto del 50% sulla quota di iscrizione al corso per tutti i residenti nel Comune di Monterosso Almo e a garantire, gratuitamente n. 5 corsi ai cittadini scelti secondo criteri di selezione individuati dallo stesso Comune mediante apposito atto successivo;
2. fornire direttamente agli allievi tutto il materiale didattico (dispense, slide, esercitazioni didattiche, ecc.);
3. garantire l'assoluta mancanza di oneri finanziari a carico del Comune;
4. dare ampia informazione della presente convenzione stipulata con il Comune;
5. realizzare il Corso di Dattilografia in conformità a quanto stabilito con la Delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____;
6. rispettare le norme in materia di sicurezza e gli adempimenti in materia di previdenza, assistenza e assicurazione sul lavoro del personale;
7. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza nei luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative in materia di tutela ambientale;
8. comunicare tempestivamente al Comune, tramite PEC ogni eventuale variazione rispetto a quanto stabilito nella presente convenzione;
9. sollevare il Comune di Monterosso Almo da ogni eventuale responsabilità, nei confronti dei terzi.

Art. 4
(Impegni del Comune)

Il Comune si impegna a:

1. garantire la più ampia diffusione e pubblicità al Corso di Dattilografia, anche mediante il proprio sito web istituzionale;
2. indicare un soggetto componente della commissione di valutazione per il rilascio dell'attestato finale;

Art. 5
(Modifiche)

Sono escluse modifiche sostanziali rispetto a quanto stabilito dalla presente convenzione, a meno che questo non siano state preventivamente concordate tra le parti.

Art. 6
(Modalità e obblighi di rendicontazione)

Periodicamente, e comunque entro e non oltre 15 giorni dalla fine dell'attività progettuale, TSG onlus trasmetterà al Comune una dettagliata relazione finale, evidenziando i risultati ottenuti dagli allievi.

Art. 7

(Tempi di attuazione del corso e durata della convenzione)

Il Corso di Dattilografia avrà durata di 24 mesi dalla stipula della presente convenzione, salvo concessioni di proroghe, previa richiesta motivata da parte di TSG onlus.

La presente convenzione ha, quindi, durata fino al completamento del Corso di Dattilografia.

Art. 8

(Responsabilità)

Per qualunque danno, che in conseguenza dello svolgimento del Corso di Dattilografia, oggetto della presente convenzione, possa essere arrecato a persone, beni pubblici o privati, è responsabile esclusivamente la TSG onlus, che fin d'ora di sollevare il Comune di Monterosso Almo da ogni e qualsiasi eventuale azione derivante dall'esecuzione del corso di cui sopra.

Art. 9

(Revoca della convenzione)

La convenzione è revocata nei seguenti casi:

1. qualora il Corso di Dattilografia non venga realizzato o lo sia stato in difformità di quanto previsto dalla presente convenzione;
2. nel caso che anche uno solo degli obblighi previsti dall'art. 3 della presente convenzione non venga rispettato.

Art. 10

(Monitoraggio, verifiche e controlli)

Il Comune, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, potrà effettuare i controlli sull'attività oggetto della presente convenzione.

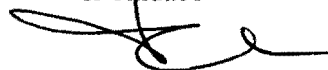
Fermo restando la facoltà per il Comune di Monterosso Almo di disporre, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i., verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e degli atti di notorietà resa dalla Training Service Group Soc. Coop. Sociale onlus.

Letto, confermato e sottoscritto.

Monterosso Almo, li _____

TRAINING SERVICE GROUP
SOC. COOP. SOCIALE ONLUS
Il Legale Rappresentate

COMUNE DI MONTEROSSO ALMO
Il Sindaco



Il Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. lgs. 267/2000

SI ATTESTA

Che l'impegno di spesa previsto dalla presente proposta, trova copertura finanziaria all'intervento _____

Cap _____ del Bilancio _____

Li _____

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria

Ai sensi dell'art. 12 della L. R. 30/2000

a) Ai fini della regolarità tecnica:

Parere favorevole

Parere contrario _____

Li _____

Il Responsabile

a) Ai fini della regolarità contabile:

GP Parere favorevole

Parere contrario _____

Li _____

Il Responsabile



Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Dott.ssa Concetta Giaquinta

F.to Dott. Salvatore Pagano

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Morello Maria Rita

Reg. Albo n° _____ 2020

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal
al

IL MESSO COMUNALE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Monterosso Almo Li _____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

☐ Decorsi dieci giorni dalla data d'inizio pubblicazione all'albo e nel portale informatico, nelle forme di Legge, non essendo soggetta a controllo Preventivo di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'articolo 12 primo comma della L.R. 3.12.1991 n°44 e dell'art. 4 della L.R. 23 del 05/7/1997

☐ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva art.12 o 16 L.R. 44/91 e ss.mm.e ii.;

Monterosso Almo, li _____

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

o Atto trasmesso per l'esecuzione all'ufficio..... in data.....

Monterosso Almo Li

IL Responsabile del Servizio