



CONSORZIO DI BONIFICA ADIGE EUGANEO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N°026/2015

OGGETTO: ATTIVAZIONE DI UNO STAGE POST-UNIVERSITARIO DI MESI TRE

L'anno 2015 (duemilaquindici), addì 6 (sei) del mese di Marzo, alle ore 17.00, presso la Sede di Este, in Via Augustea n.25, su convocazione datata 2/3/2015 prot.n.1976, disposta dal Presidente ai sensi dell'art.12 dello Statuto Consorziale, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, come in appresso:

N.	COMPONENTI	PRESENTI	ASSENTI GIUSTIFICATI	ASSENTI INGIUSTIFICATI
1	Zanato Michele <i>Presidente</i>	X		
2	Cappello Mattia <i>VicePresidente</i>	X		
3	Giroto Flavio	X		
4	Zambolin Francesco	X		
5	Piva Gianluca <i>Sindaco di Agna</i>	X		
	Mocellin Daniele <i>Revisore dei Conti</i>	X		

Assistono alla seduta l'ing.Giuseppe Gasparetto Stori, l'ing.Lamberto Cogo ed il Rappresentante Regionale Salvan p.a.Antonio,
il **Segretario** - il dr.Stefano Vettorello
il **Direttore** - il dr.Tiziano Greggio.

Assume la **Presidenza del Consiglio di Amministrazione** il Presidente, Zanato Michele, il quale, dopo aver constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO N°06: ATTIVAZIONE DI UNO STAGE POST-UNIVERSITARIO DI MESI TRE

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

ATTESO che la dr.ssa Chiara Destro di Bagnoli di Sopra, recentemente laureatasi in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Padova, ha espresso l'interesse e la disponibilità a svolgere uno stage post-universitario presso il Consorzio di bonifica Adige Euganeo;

ATTESO che la Struttura Consorziale ha messo a punto l'allegato progetto formativo sulla tematica della Trasparenza e dell'Anticorruzione della complessiva durata di tre mesi, senza nessun onere economico per il Consorzio;

APERTA la discussione, nel corso della quale è stata riscontrata la necessità di sottoporre la giovane stagista alle preventive incombenze e verifiche previste dal D.Lgs.n.81/2008;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'attivazione dello stage post-universitario con la dr.ssa Chiara Destro nei termini previsti dall'allegato progetto formativo;

SENTITO il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell'art.22 dello Statuto;

Tutto ciò premesso

A voti unanimi espressi nelle forme di Legge e di Statuto

DELIBERA

1. le premesse e l'allegato elaborato progetto formativo formano parte integrante del presente provvedimento;
2. di approvare l'attivazione dello stage post-universitario della durata di tre mesi con la dr.ssa Chiara Destro nei termini previsti dall'allegato progetto formativo.

Letto, confermato e sottoscritto nella seguente composizione:

Facciate: n.2

Allegati: n.1

Zanato Michele

Vettorello Dr. Stefano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Consorziale a norma dell'art. 26 dello Statuto Consorziale e all'Albo Consorziale on-line all'indirizzo www.adigeuganeo.it ai sensi dell'art.32 della L.n.69/2009:

PER TRE GIORNI CONSECUTIVI, ESCLUSI I FESTIVI E I NON LAVORATIVI, A PARTIRE DAL GIORNO 12/3/2015;

Trattandosi di atto dichiarato urgente, il giorno _____

Este, 17/3/2015

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione, a norma dello Statuto ed ai sensi della L.R.n.53/1993, è stata pubblicata all'Albo consortile e all'Albo informatico dell' Ente e che:

E' ESECUTIVA DALL'ADOZIONE (ART.3, COMMA 3° DELLA L.R. 53/93);

E' stata inviata per il controllo alla G.R.V. in data _____;

Nei suoi confronti non sono intervenuti, nei termini di cui ai commi 5 e 6 dell' art.4 della L.R.n.53/93, provvedimenti di annullamento, né richiesti chiarimenti o elementi integrativi di giudizio, per cui è divenuta esecutiva per decorso dei termini in data _____;

E' divenuta esecutiva il _____ per presa d' atto/approvazione espressa dalla G.R.V. con nota prot. _____;

Sottoposta in data _____ all'approvazione della G.R.V. e forniti, in data _____, i chiarimenti e gli elementi integrativi richiesti con nota della G.R.V. del _____ prot. _____, non sono intervenuti provvedimenti di annullamento per cui è divenuta esecutiva in data _____;

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

Per copia conforme all'originale

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

PROGETTO FORMATIVO

(Rif. Convenzione stipulata in data)

Tipologia di tirocinio e destinatario

- Tirocinio estivo di orientamento
 - Studente universitario
 - studente scuola secondaria di secondo grado
 - allievo della formazione professionale
- Tirocinio formativo e di orientamento
 - Neo-qualificato
 - Neo diplomato
 - Neo-laureato**
 - Neo-dottorato
- Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo
 - disoccupato / inoccupato
 - lavoratore sospeso
 - disabile
 - soggetti in condizione di svantaggio sociale
 - categorie particolari di persone svantaggiate

Tirocinante

Nome e cognome: **Chiara Destro** Codice fiscale:
Luogo di nascita: Mil

Cittadinanza: Italiana

Residenza: **Bagnoli di Sopra** (PD) - Via Franzolin n.41

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Titolo di studio: **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Soggetto promotore

Ragione Sociale: **Università degli Studi di Padova** Codice fiscale: 80006480281

Sede Legale: Via 8 Febbraio 1848, N. 2 - 35122 Padova (PD)

Comune sede operativa che gestisce il tirocinio (se diverso dal Comune della sede legale):

Categoria soggetto promotore ex art. 6 all. A alla DGR n. 1324/2013 (barrare la casella)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Servizi per l'Impiego delle Province | <input type="checkbox"/> Unità Locali Socio Sanitarie, tramite il proprio Servizio Integrazione Lavorativa (S.I.L.) |
| <input type="checkbox"/> Organismi iscritti nell'elenco regionale degli operatori accreditati ai Servizi per il Lavoro (ai sensi della legge regionale 13 marzo 2009 n. 3) | <input type="checkbox"/> Istituzioni scolastiche di secondo grado statali e paritarie |
| <input type="checkbox"/> Organismi di formazione professionale accreditati ai sensi della L. R. 9 agosto 2002 n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati" | <input type="checkbox"/> Cooperative sociali di tipo A iscritte nell'albo regionale delle Cooperative sociali |
| <input checked="" type="checkbox"/> X Università | |

Tutor didattico-organizzativo indicato dal soggetto promotore:

Recapito tutor didattico-organizzativo: tel:.....email:.....

Soggetto ospitante

Ragione Sociale: **Consorzio di bonifica Adige Euganeo** Codice fiscale: 91022300288

Sede Legale: Este (PD) - Via Augustea n.25

Settore attività (codice ATECO):

L'azienda è attualmente in regola con la normativa di cui al D.lgs 81/2008 e con la normativa di cui alla legge 68/99

Numero dei dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna:

Numero dei tirocini attivi nella sede del tirocinio alla data odierna: //

Tutor aziendale: **Vettorello dr.Stefano** Ruolo tutor nell'azienda: Direttore Amministrativo

Recapito tutor aziendale (tel e email): 049/9597433 - stefano.vettorello@adigeuganeo.it

Indirizzo mail cui inviare il codice per la Comunicazione Obbligatoria CoVeneto.....

Il tirocinio

Sede del tirocinio

Indirizzo: **Conselve** (PD), Viale delle Industrie n.3

Telefono: 049/9597400 Fax: 049/9597480

Copertura assicurativa

Infortuni sul lavoro INAIL: **GESTIONE PER CONTO DELLO STATO**

Oneri economici della copertura assicurativa INAIL a carico del soggetto promotore

Polizza infortuni n. **320268826** compagnia assicuratrice **Assicurazioni Generali**. Ai laureati che intendono usufruire della suddetta polizza è richiesto il pagamento di 8,50€.

Barrare la casella: SI (allegare fotocopia del bonifico effettuato) NO

Responsabilità civile: polizza n. 320268837 compagnia assicuratrice Assicurazioni Generali

Oneri economici della copertura assicurativa RC a carico a carico del soggetto promotore

Durata e orari

Durata del tirocinio: dal/...../..... al/...../..... ore totali:

Giorni e orari di accesso ai locali aziendali:

Descrizione attività e obiettivi del progetto formativo

Area funzionale di inserimento:

Figura professionale di riferimento (*indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -*):

Figura: codice _____. denominazione:.....

Apprendimenti attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento alla figura professionali appena indicata:

"Trasparenza e Anticorruzione negli enti di diritto pubblico non territoriali (L.190/2012 e D.Lgs.n.33/2013): problematiche operative ed aspetti pratici"

Attività proposte al tirocinante per l'acquisizione degli apprendimenti:

Studio della normativa vigente e sua applicazione pratica alla fattispecie consortile riferita alle problematiche dell'anticorruzione e della trasparenza

Modalità di verifica degli apprendimenti:

Rapporti periodici di riscontro con tutor aziendale e con staff di operatori coinvolti nel progetto

Indennità di partecipazione al tirocinio

Importo mensile lordo: ...(campo testo)....

Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa gratuito

Eventuali altre facilitazioni (specificare):

Note:

_____ (),/...../.....

Compiti e responsabilità del tutor didattico organizzativo (soggetto promotore)

- assicurare la valenza formativa del tirocinio;
- fornire supporto e assistenza al tirocinante;
- monitorare l'andamento delle attività svolte dal tirocinante previste nel presente progetto formativo al fine dell'acquisizione degli apprendimenti attesi;
- collaborare con il tutor aziendale per il buon esito dell'attività di tirocinio;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio al fine del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui sono riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

Compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante

- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- collaborare con il tutor didattico organizzativo per il buon esito del tirocinio;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registro, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Diritti e doveri del tirocinante

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio.

Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia o infortunio, quando si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno gli obiettivi del progetto formativo o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del tirocinio, al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività e delle competenze acquisite qualora il tirocinante abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto nel progetto formativo.

Firma del tirocinante

Timbro e firma del soggetto promotore

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto promotore

Timbro e firma del soggetto ospitante

Firma (per presa visione e accettazione) del tutor del soggetto ospitante
