

COMUNE DI FRAZZANO'
Città Metropolitana di Messina

N. 56 Reg.

del 13.10.2020

COPIA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Approvazione schema convenzione gratuita ed esente da spese tra il Comune di Frazzanò e l'Associazione "Centro Studi e Ricerche SIAPA" per l'istituzione di un corso di dattilografia di n. 200 ore per il conseguimento dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia

L'anno duemilaventi il giorno tredici del mese di ottobre alle ore 10,30 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE		PRESENTI	ASSENTI
1. DI PANE Gino	SINDACO	X	
2. LIIRO' PELUSO Carmelo	VICE SINDACO		X
3. FRAGALE Marisa	ASSESSORE	X	
4. MANCARI Antonio	ASSESSORE	X	

PRESIEDE il Sindaco Ing. Gino Di Pane

Risulta assente il Vice Sindaco Liirò Peluso Carmelo (Giustificato)

PARTECIPA il Segretario Comunale D.ssa Francesca Calarco

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato la cui proposta, presentata dall' Area Amministrativa che di seguito integralmente si riporta:

PREMESSO CHE:

- tra il sistema della formazione in Italia e lo sviluppo delle professionalità, appare quanto mai fondamentale il perseguimento dell'accrescimento culturale, professionale ed economico della società;
- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, tra Enti formativi ed istituzioni pubbliche è possibile promuovere relativi apprendistati di formazione ed orientamento a beneficio dei giovani e di quanti sono interessati a detti processi formativi;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Frazzanò è ente pubblico territoriale che svolge le sue funzioni istituzionali per garantire i servizi pubblici di interesse generale per la cittadinanza in materia di ambiente, edilizia, urbanistica, attività socio-assistenziali e sanitarie, istruzione, diritto allo studio, miglioramento del benessere della collettività, dei giovani, delle famiglie, sviluppo socio-economico, sostegno politiche del lavoro;
- l'uso dei videotermini è oggi elemento indispensabile nella quotidianità professionale;
- la volontà dell'Amministrazione comunale è quella di fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze della formazione nei confronti del proprio personale, dei giovani e di tutti cittadini interessati a detti processi informativi;
- l'importanza, sempre più crescente, dell'utilizzo del computer include la conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola dell'arte;

ATTESO che è pervenuta richiesta da parte del Sig. Sirna Grilleri Antonino – Presidente della "Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa" con sede legale in Sant'Agata di Militello (ME) – C.da Cuccubello 41/A, per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" per il biennio a.a. 2020/2021 e a.a. 2021/2022, unitamente allo schema di convenzione;

DATO ATTO che è intenzione dell'Ente concedere in uso i locali comunali per la realizzazione del corso;

CONSIDERATO:

- che l'Ente di formazione "Centro Studi e Ricerche Siapa" (associazione no-profit) è presente sul tirreno ed opera a livello regionale e nazionale, risulta essere accreditato al M.I.U.R. ai sensi della direttiva 170/2016;
- le varie FAQ ministeriali sottolineano la necessità che i corsi in oggetto debbano essere istituiti da Enti pubblici con la possibilità di demandarne la gestione a privati affinché gli attestati rilasciati possano essere spendibili per l'aggiornamento delle graduatorie del personale amministrativo;

PRESO ATTO che il corso potrà essere erogato sia interamente on line su piattaforma e-learning, o in presenza in Sedi Formative opportunamente attrezzate ed avrà la seguente struttura:

ORE TOTALI	200
MODALITA' DI SVOLGIMENTO	AULA/ E-LEARNING
ESAME FINALE	AULA/ E-LEARNING
CERTIFICAZIONE IN USCITA	ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CON PROFITTO
PUNTEGGIO GRADUATORIA PERSONALE AMMINISTRATIVO MIUR	1 PUNTO

DATO ATTO che l'organizzazione del corso per il biennio a.a. 2020/2021 e a.a. 2021/2022 non comporta alcun costo economico per l'Ente;

RILEVATO che potranno altresì essere previste agevolazioni in favore dei cittadini residenti nel Comune di Frazzanò;

VALUTATA favorevolmente la richiesta presentata dall'Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa, per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" per gli a.a. 2020/2021 e 2021/2022 utile a fornire un servizio al personale dipendente nonché ai giovani ed ai cittadini interessati per accrescere le competenze dattilografiche digitali di cui vi è forte esigenza nel mondo lavorativo;

RITENUTO di demandare la gestione del predetto corso all'Associazione "Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa" con sede legale in Sant'Agata di Militello (ME) – C.da Cuccubello 41/A avente esperienza nell'ambito organizzativo di corsi di formazione;

RITENUTO di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Frazzanò e l'Associazione "Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa" che si unisce al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

TUTTO Ciò premesso;

- SI PROPONE A CODESTA ON.LE GIUNTA Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono riportate, e non essendoci impedimenti o motivi ostativi:
- l'istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia"; di demandare la gestione del predetto corso "Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa" con sede legale in Sant'Agata di Militello (ME) – C.da Cuccubello 41/A e per essa al suo Presidente, pro tempore, Sig. Sirna Grilleri Antonino;
- di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Frazzanò e l' Associazione Centro Studi e Ricerche Siapa al fine dell'avvio dell'istituzione del corso di che trattasi, che si unisce alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

di demandare al Responsabile del competente 6o Settore ogni adempimento consequenziale alla presente inclusa la sottoscrizione della convenzione; di dare atto che per l'Ente non vi è impegno di spesa.

Il Proponente

Il Sindaco

Ing. Gino Di Pane



COMUNE DI FRAZZANO'

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Amministrativa esprime parere favorevole sulla presente **proposta di deliberazione**, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Data 12-10-2020

Il Responsabile Area Amministrativa
Dr. Antonio MILETI

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento comporta (ovvero) **non comporta** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e dell'art. 147/bis del D.Lgs. 267/2000, nonché del Regolamento comunale sui controlli interni, esprime **parere** **FAVOREVOLE** (ovvero) **NON FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile.

Data 12.10.2020

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio MILETI

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

COMUNE DI _____

E

L'Ente **Centro Studi E Ricerche Siapa** con sede in **Sant'Agata Di Militello – C.da Cuccubello 41/A** CF 95023900830/P.IVA 03545220836, Tel. 0941701667, E-mail info@centrostudisiapa.it.

Rappresentato dal Sig. **Antonino Sirna Grilleri** nato a **Militello Rosmarino (Me)** il **12/08/1968** in qualità di **Presidente**

Le parti, come sopra costituite. Ed in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. ___ del _____ con oggetto “ _____ ”, premettono quanto segue:

PREMESSO CHE:

- Vista la volontà dell'ENTE COMUNALE di promuovere un'azione di supporto alla realizzazione di attività di formazione continua e permanente spendibili nell'ambito dell'aggiornamento delle graduatorie del personale amministrativo scolastico
- Vista l'importanza, sempre più crescente, dell'utilizzo del computer che include la conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola dell'arte;
- Vista la presenza dell'ente di formazione “Centro Studi e Ricerche Siapa” con sede legale in Sant'Agata di Militello (ME) - C.da Cuccubello 41/A, C. F. 95023900830 (associazione no-profit), presente sul territorio ed operante a livello regionale e nazionale, quale organismo formativo accreditato al M.I.U.R. ai sensi della direttiva 170/2016 e presente nell'elenco dei soggetti Accreditati per lo svolgimento nella Regione Siciliana dell'attività riconosciuta di Orientamento e/o Formazione nell'ambito “Formazione Professionale” per la macrotipologie di accreditamento “Formazione Continua e Permanente” - CIR Organismo: DSE043 – DDG N. 521 DEL 07/02/2017.;
- Visto il DM 640 del 2017;
- Viste le FAQ ministeriale – “Graduatorie di Istituto Personale ATA triennio 2017/2020” che sottolineano la necessità che il corso in oggetto debba essere istituito da enti pubblici con la possibilità di demandarne la gestione a privati affinché l'attestato rilasciato possa essere spendibile per l'aggiornamento delle graduatorie del persona amministrativo;

TUTTO CIÒ PREMESSO LE PARTI COME SU INDIVIDUATE CONVENGONO

Art. 1 - PREMESSE

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione e vale patto.

Art. 2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

a. istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di “addestramento professionale per la dattilografia”.

Art. 3 - ATTIVAZIONE E STRUTTURA DEL CORSO

Per il biennio a.a. 2020/2021 e a.a. 2021/2022 l'istituzione del corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'“Attestato di addestramento professionale per la dattilografia” e di darne la gestione all'ente “Centro Studi e Ricerche Siapa”.

Il corso potrà essere erogato on line su piattaforma e – learning, o in aula in sedi formative opportunamente attrezzate.

Programma Didattico – 200 ore

- * Presentazione del Corso
- * Conoscere la tastiera
- * La tastiera convenzionale divisa in cinque zone
- * I tasti di funzione
- * I tasti di controllo
- * Il tastierino numerico
- * Il mouse
- * Consigli pratici
- * Unità pratica 1 – Posizione di partenza: riga centrale
- * Unità pratica 2 – Posizione di partenza: riga superiore
- * Unità pratica 3 – Posizione di partenza: riga inferiore
- * Unità pratica 4 – Accento grave
- * Unità pratica 5 – Blocco Maiuscole
- * Unità pratica 6 – tasto maiuscolo e apostrofo
- * Unità pratica 7 – i numeri
- * Unità pratica 8 – altri caratteri
- * Unità pratica 9 – tasto alt gr

Art. 4 – Competenze

Competenze di Centro Studi e Ricerche Siapa

- Produce materiale promo pubblicitario e modulistica funzionale all'attività (moduli di iscrizione, schede dei singoli percorsi formativi, ecc.), oltre a garantire visibilità della collaborazione nel sito web istituzionale;
- Attività commerciale e presa in carico delle richieste di adesione tramite gli appositi modelli di iscrizione predisposti.
- Seleziona il personale docente coinvolto;
- Mette a disposizione per l'erogazione degli interventi formativi le proprie strutture logistiche per l'effettuazione dei Corsi, nonché i servizi di accoglienza ed assistenza dei partecipanti, oltre che la disponibilità continuativa di un delegato il quale svolga le funzioni di Tutor per le attività didattiche;
- Garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche;
- Coordina e Gestisce le attività propedeutiche al buon esito degli interventi formativi
- Garantisce la copertura assicurativa per responsabilità civile e posizione Inail degli allievi;
- Garantisce la figura di Direttore del Corso.
- Cura la predisposizione, stampa e consegna degli attestati di qualifica professionale;

Competenze del Comune di Frazzanò

- Sovrintendere e monitorare il corretto svolgimento delle attività didattiche;
- Istituzionalizzare il percorso formativo tramite la concessione del proprio Logo da apporre sul materiale pubblicitario, sulla modulistica e sull'attestato di partecipazione.

Art. 5 – Spese

L'organizzazione del corso non comporta alcun costo economico per l'Ente, in quanto la totalità delle spese legata alla realizzazione degli interventi formativi sarà a carico del Centro Studi e Ricerche Siapa, sostenute grazie agli incassi derivanti dal prezzo di vendita degli interventi formativi, quest'ultimo potrà essere concordato con l'Ente Comunale.

Letto, approvato, sottoscritto.

Comune di Frazzano'

Centro Studi e Ricerche Siapa

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO;

VISTO che ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990, recepito dalla L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere:

- **Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;**
- **Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità contabile, parere favorevole.**

VISTO il vigente O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI APPROVARE LA SUINDICATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

SUCCESSIVAMENTE

IL PRESIDENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito, propone di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento;

LA GIUNTA MUNICIPALE

SENTITA la proposta del Presidente;

VISTA la Legge Regionale n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI DICHIARARE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

IL PRESIDENTE
Il Sindaco
F.to Ing. Gino Di Pane

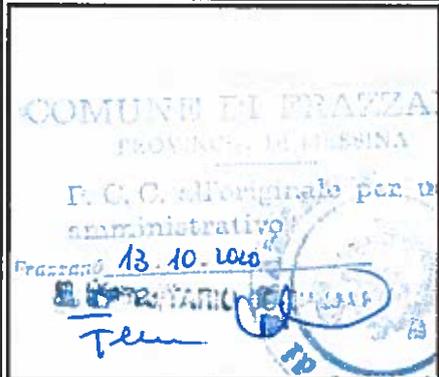
L'Assessore Anziano
F.to Fragale Marisa

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Francesca Calarco

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Li 13.10.2020

Il Segretario Comunale: F.to D.ssa Francesca Calarco

	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
	Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile, CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per giorni quindici consecutivi, dal _____ al _____ Al n. _____ Frazzanò li _____ E' Istruttore Amm.vo F.to Castrovinci Ermelinda
	Il Segretario Comunale F.to D.ssa Francesca Calarco

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È stata trasmessa ai capigruppo consiliari il _____ prot. n. _____ (art.15, comma 4° LR n.41/91)

Il Responsabile del Servizio:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 13.10.2020

! ! decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione (art.12, comma 1, LR . n.41/91)

il giorno stesso dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 2° L.R. .41/91)

Frazzanò li 13.10.2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Francesca Calarco