

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 4 DEL 14.01.2010

OGGETTO: Approvazione convenzione per esercitazioni pratiche in azienda con il Centro di Formazione Professionale "San Giuseppe" di Verona per l'allieva Giuriali Sara

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la richiesta di stage aziendale pervenuta al Comune di Zevio in data 3 dicembre 2009 prot. n. 29701 formulata dal Centro Formazione Professionale "San Giuseppe" di Verona per l'allieva frequentante il 3° anno del corso triennale regionale "operatore amministrativo segretariale" Giuriali Sara nata a Zevio (VR) il 22.06.1993 e residente in Zevio, per il periodo dal 01.02.2010 al 05.03.2010 per un totale di n. 200 ore;

PRESO ATTO che questa Amministrazione ha espresso parere favorevole all'accoglimento della stagista sopra indicata;

VISTA la convenzione per esercitazioni pratiche in azienda inviata dal Centro Formazione Professionale "San Giuseppe" di Verona, allegata al presente provvedimento;

RITENUTO di dover accogliere formalmente la richieste formulata dal suddetto Istituto, approvando la convenzione allegata;

PRESO ATTO del parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, allegato alla presente;

A VOTI unanimi espressi nelle forme e modi di legge;

DELIBERA

1. DI APPROVARE la convenzione per esercitazioni pratiche in azienda, inviata dal Centro Formazione Professionale "San Giuseppe" di Verona, che allegata al presente provvedimento ne forma parte integrante formale e sostanziale.
2. DI AUTORIZZARE il Segretario Generale, Funzionario Dirigente dell'Unità Organizzativa Segreteria Affari Generali alla firma della suddetta convenzione nella quale viene indicata l'allieva frequentante il 3° anno del corso triennale regionale "operatore amministrativo segretariale" Giuriali Sara, nata a Zevio (VR) il 22.06.1993 e residente in Zevio, quale controparte per lo stage di cui trattasi.
3. DI DARE ATTO che l'allieva verrà collocata per l'intero periodo dello stage dal 01.02.2010 al 05.03.2010, durante il normale orario di lavoro degli impiegati del Comune di Zevio presso l'ufficio Protocollo secondo le indicazioni dettate dal Funzionario Dirigente.
4. DI TRASMETTERE copia della convenzione controfirmata, nonché fogli presenze e questionario – valutazione dell'allieva al sopracitato Centro Formazione Professionale.
5. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria/Personale, Sede, nonché ai rappresentanti RSU presenti in questo Ente;
6. DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliare, tramite elenco, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;