



COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
SETTORE AMMINISTRATIVO

SEGRETERIA AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO - MESSI

DETERMINAZIONE N. 765
del 01/12/2023

OGGETTO: TIROCINIO DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO DEL PERCORSO IN ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PRESSO IL COMUNE DI PORTO MANTOVANO DI UN'ALUNNA DELLA FONDAZIONE UNIVERSITA' DI MANTOVA.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- il D.lgs. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- il D.lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. n. 42/2009”;
- la Deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 12/6/2023 di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2023 – 2025 e del Bilancio di Previsione 2023 – 2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 12/6/2023 di approvazione del Peg 2023 – 2025 parte contabile e di affidamento dei capitoli del PEG ai responsabili titolari di Posizione Organizzativa;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 27/6/2023 di approvazione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025;
- il Decreto Sindacale 13 del 29/12/2022 di incarico alla sottoscritta dall’1/1/2023 sino al 31/12/2023 quale titolare di Posizione Organizzativa del settore Amministrativo;

Premesso che:

- con deliberazione n. 133 del 13/11/2021 è stata approvata la convenzione di tirocinio curriculare tra la Fondazione UniverMantova UMSSML Scuola superiore mediatori Linguistici di Mantova e il COMUNE DI PORTO MANTOVANO;
- la convenzione n. 419/2021 del 5/11/2021 è stata acquisita al prot. 25437 del 12/11/2021 ed ha una durata di 24 mesi, tacitamente rinnovabile di anno in anno se non disdetta almeno un mese prima della scadenza;
- la convenzione è tuttora in corso in quanto non disdetta da nessuna delle parti;

Considerato che la Fondazione ha chiesto con nota prot. 25570 del 30/11/2023 la disponibilità dell’Ente all’accoglienza, per l’alternanza scuola lavoro, di una studentessa di Mediazione culturale, dal 19 dicembre 2023 per circa tre giorni alla settimana per un totale di 146 ore;

Ritenuto di dare la disponibilità ad accogliere la studentessa presso il Settore Amministrativo ufficio Relazioni con il Pubblico come da lei richiesto per svolgere il percorso formativo per la tirocinante;

DETERMINA

1. **Di accogliere** la studentessa indicata nell’allegato per il tirocinio di formazione e di orientamento del percorso in alternanza scuola-lavoro presso il settore Amministrativo ufficio Relazioni con il Pubblico con inizio dal 19 dicembre 2023 per un numero di ore complessivo di 146 ore da svolgersi

indicativamente nei giorni di martedì dalle 13 alle 16,30, giovedì dalle 8,30 alle 13,00, venerdì dalle 8,30 alle 13,00 per totali 12 ore e 30 minuti alla settimana;

2. **Di dare atto** che nessun onere è posto a carico del Comune.

Lì, 01/12/2023

LA RESPONSABILE DI SETTORE
BADARI SARA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)