



COMUNE DI GRATTERI
Provincia di Palermo



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 76 del 14.10.2020

Esecuzione Immediata

OGGETTO: APPROVAZIONE RICHIESTA DI SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI GRATTERI E LA ROSMINI S.R.L. DI CEFALU', PER L'ISTITUZIONE DI UN CORSO DI DATTILOGRAFIA DI ORE 200 PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ATTESTATO DI "ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA" PER GLI ANNI 2020/2021 - 2021/2022 - 2022/2023.

L'anno **duemilaventi** e questo giorno **ventotto** del mese di **ottobre** alle ore **12.00** nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Giuseppe Muffoletto nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg:

	Presente	Assente
1) MUFFOLETTO Giuseppe - Sindaco	X	
2) PORCELLO Antonella - Vice Sindaco	X	
3) BONANNO Serafino - Assessore		X
4) CIRRITO Nico		X
5) TEDESCO Antonio - “	X	

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

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 e orientamento a beneficio dei giovani e di quanti sono interessati a detti processi formativi;

Dato atto che:

- il Comune di Gratteri 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 socioeconomico, sostegno delle politiche del lavoro;
- l'uso delle apparecchiature elettroniche è oggi sempre più frequente nel mondo lavorativo e l'importanza, sempre più crescente, dell'utilizzo del computer include la conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola d'arte;
- la volontà dell'Amministrazione Comunale è quella di fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze di formazione nei confronti del proprio personale, dei giovani e dei cittadini interessati a detti processi informativi;

Vista la richiesta pervenuta dall'Ente di Formazione Rosmini s.r.l., con sede in Cefalù (PA) alla via Enrico Medi n. 30, per l'istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 finalizzato al conseguimento dell'attestato di **"addestramento professionale per la dattilografia"** per l'anno 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023;

Considerato che l'Ente di formazione svolge attività di formazione a favore del personale amministrativo e docente anche in convenzione con altri Enti accreditati per la formazione del personale scolastico presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

Considerato, inoltre:

- il DM 640 del 30 agosto 2017 relativo all'aggiornamento graduatorie di istituto terza fascia del personale ATA, nell'allegato A/1 Tabella di valutazione dei titoli al punto 4) di pag. 24 relativamente all'Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici;
- che il suddetto punto 4) va letto in combinato con la nota 6) di pag.39 che recita "Gli attestati concernenti la conoscenza di competenze di base o avanzate non possono non essere considerati come "attestati di addestramento professionale" e come tale trovare collocazione, solo ai fini della valutazione, nel punto 4) della tabella A/1 allegata al decreto suddetto per il profilo di assistente amministrativo;
- la direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni

Preso atto che l'intero corso si svolgerà in modalità online, attraverso la piattaforma FAD. A supporto degli utenti verranno forniti i seguenti materiali didattici:

1. Dispensa in formato pdf
2. Esercizi per la preparazione alla verifica finale

Il rilascio dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia è subordinato al superamento di una verifica finale inerente alle capacità acquisite nel percorso. L'esame si svolgerà nella sede della Rosmini s.r.l.

Valutata favorevolmente la richiesta presentata dall'Ente di Formazione Rosmini s.r.l. per l'istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 finalizzato al conseguimento dell'attestato di **"addestramento professionale per la dattilografia"** per l'anno 2020/2021, utile a fornire un servizio al personale dipendente nonché ai giovani ed ai cittadini interessati per accrescere le competenze dattilografiche digitali;

Ritenuto di demandare la gestione del già menzionato corso all'Ente di Formazione Rosmini s.r.l., con sede in Cefalù (PA) alla via E. Medi n.30, avente esperienza nell'ambito organizzativo di corsi on line ai fini didattici;

Ritenuto di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Gratteri e l'Ente di Formazione Rosmini s.r.l. che si unisce al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art.12 della L.R. n.30/2000;

DELIBERA

- 1) Di istituire un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di **"addestramento professionale per la dattilografia"**;
- 2) Di demandare la gestione del già menzionato corso all'Ente di Formazione Rosmini s.r.l., con sede in Cefalù (PA) alla via E. Medi n. 30;
- 3) Di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Gratteri e l'Ente di Formazione Rosmini s.r.l. per l'istituzione del corso di che trattasi, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) Di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della convenzione in oggetto;

con separata votazione,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

CONVENZIONE

gratuita ed esente da spese, avente ad oggetto l'istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" da istituire nell'anno 2020/2021.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, con la presente scrittura privata, da valere tra le parti ad ogni effetto di legge, il Comune di Gratteri, in persona del Sindaco facente funzione, legale rappresentante pro-tempore,

E

La Rosmini Formazione s.r.l.s. con sede legale in Cefalù Via E. Medi 30, P.IVA.: 06596170828 numero di iscrizione al Registro Imprese, presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Palermo ed Enna con il numero R.E.A. 318126, Ente di formazione accreditato con DDG n. 6857 Regionale Sicilia del 07/11/2016 polo universitario Ecampus, in persona dell'Amministratore unico e legale rappresentante pro-tempore, Sig.ra FICICCHIA Patrizia,

PREMESSO

- che la Rosmini s.r.l.s. con sede legale in Cefalù Via E. Medi 30" ha, come oggetto delle sue attività, l'istituzione e la gestione di scuole di ogni ordine e grado, compresi corsi e scuole post-diploma, scuole serali, corsi per lavoratori, corsi di specializzazioni e stage didattici specializzati, gestione di scuole legalmente riconosciute e scuole Paritarie, con il rilascio del relativo attestato di studio, nonché

l'organizzazione di corsi di formazione, di qualificazione professionale, di aggiornamento e di perfezionamento, la promozione di iniziative per la preparazione tecnico-didattica;

- che, per agevolare le scelte professionali dei giovani mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, possibile promuovere, tra Enti formativi ed istituzioni pubbliche, appositi apprendistati di formazione ed orientamento, a beneficio dei ragazzi che si affacciano, per la prima volta, nel mondo del lavoro e di coloro i quali sono interessati ad conseguire importanti risultati formativi;

- che l'uso delle apparecchiature elettroniche oggigiorno sempre più frequente nel mondo lavorativo;

- che l'importanza, sempre più crescente, dell'utilizzo del computer include la conoscenza della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola d'arte;

- che la Rosmini Formazione s.r.l.s. con sede legale in Cefalù Via E. Medi, 30" è interessata a proporre, al Comune di Gratteri l'erogazione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" da istituire nell'anno 2020/2021;

- che, tra le altre cose, le varie FAQ ministeriali sottolineano la necessità che i corsi formativi, come quello di cui sopra, 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;

- che il suddetto corso di dattilografia di ore 200 sarà erogato on line su piattaforma e con metodologia e-learning ed avrà la seguente struttura:

- a) dispensa in formato pdf scaricabile sulle funzioni della tastiera (verrà spiegata la/le funzione/i di ogni singolo tasto della tastiera);
- b) simulatore di scrittura con varie tipologie di esercizi (nello specifico bisogna ricopiare dei testi digitando le lettere con la diteggiatura corretta: "scrittura a dieci dita");
- c) test di verifica dei contenuti della dispensa;
- d) test di velocità.

Ogni operazione effettuata sulla piattaforma verrà monitorata;

- **che tale corso non comporta alcun costo economico per il Comune di Gratteri.** Tanto premesso, le parti

STIPULANO, ACCETTANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:

Art. 1

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Il Comune di Gratteri istituisce un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" da istituire nell'anno scolastico 2020/2021, utile a tutti coloro i quali siano interessati ad accrescere le competenze dattilografiche digitali, demandandone la concreta gestione alla Rosmini s.r.l.s. con sede legale in Cefalù Via E. Medi, 30, P.IVA.: 06596170828;

Art. 3

La Rosmini s.r.l. Formazione accetta di gestire direttamente il corso "de quo", esonerando e sollevando il Comune di Gratteri da ogni eventuale incombenza e responsabilità.

Art. 4

Le parti danno atto che tale corso non comporta alcun esborso finanziario per il Comune di Gratteri. La Rosmini Formazione srls si impegna a gestire il corso "de quo" in tutte le province italiane riservando ai soli residenti del comune di Gratteri la possibilità di usufruirne in modo gratuito.

Art. 5

L'attestato di partecipazione al corso verrà rilasciato in conformità alla normativa ministeriale e regionale affinché possa essere utilizzato per l'aggiornamento graduatorie del personale ATA.

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Avv. Giuseppe Muffoletto

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Avv. Antonella Porcello

f.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dal Municipio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5, legge 8/6/1990, recapita dalla L.R. 48/91.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni a partire dal _____
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o giorno per specifiche disposizioni di legge).
come prescritto dall' art. 11 L.R. 44/91 e s.m.i. (N. _____ .Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Presidente
del Consiglio Comunale e ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 15 u.c.
del vigente Statuto Comunale;

CHE la presente è divenuta esecutiva il _____

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12);

li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza