

DELIBERAZIONE n° 719 del 27/08/2013

SERVIZIO PROPONENTE: AFFARI GENERALI E LEGALI

Allegati:

1. Nota dell'IAL Sardegna S.r.l. composto da n° 1 pagine;
2. Schema di convenzione composto da n° 4 pagine;
3. _____
4. _____
5. _____

La Referente dell'Istruttoria

Sig.ra Giovanna Puma

Il sottoscritto Direttore della struttura proponente,
DICHIARA la presente proposta di deliberazione legittima,
regolare sotto il profilo tecnico e contabile.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

Dr.ssa Antonina Daga

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali Legali
certifica che la presente deliberazione verrà pubblicata nell'Albo
Pretorio di questa Azienda dal 29/08/2013 al 12/09/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dr.ssa Antonina Daga

OGGETTO: Approvazione convenzione con l'Ente IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. - Oristano, per la realizzazione di stage per il Corso di Formazione denominato "Operatore Segreteria - Oristano - Nuovi apprendimenti".

PROPOSTA N° _____ IN DATA _____

Servizio: AFFARI GENERALI E LEGALI

REFERENTE ISTRUTTORIA: Sig.ra Giovanna Puma

IL DIRIGENTE: Dr.ssa Antonina Daga

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA la Deliberazione D.G. n° 16 del 31/08/2005 avente oggetto "Tirocini di formazione e orientamento all'occupazione previsti dalla Legge 24/06/1997 n° 196 (Legge Treu) e D.M. 25/03/1998 n° 142 e tirocini curriculari: "Adozione schema tipo di convenzione e individuazione del servizio competente per le determinazioni conseguenti";

VISTA la nota del 05/08/13, assunta a Prot. ASL con il n° 57016 del 14/08/13, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (All. 1), con la quale l'Ente IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. comunica di aver attivato un corso di formazione denominato "Operatore Segreteria - Oristano - Nuovi apprendimenti" della durata di 300 ore, nell'ambito del quale è previsto uno stage formativo di 300 ore, nell'area dei servizi amministrativi, con la quale si richiede a questa Azienda la disponibilità ad ospitare gli allievi del corso medesimo, come già avvenuto nelle precedenti edizioni;

DATO ATTO che con successiva nota del 13/08/13, custodita agli atti, lo IAL Sardegna precisa che il numero degli allievi da ospitare è di 2;

VISTO lo schema di convenzione che si allega alla presente deliberazione sotto il n° 2), con il quale si stabilisce la regolamentazione delle attività a carico del proponente e dell'Ente ospitante, da cui si evince quanto segue:

- in base agli Artt. 1 e 2 della suddetta convenzione la ASL n° 5 si impegna ad accogliere presso le proprie strutture 2 allievi dello IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. - Oristano, partecipanti al corso "Operatore Segreteria - Oristano - Nuovi apprendimenti" per lo svolgimento di uno stage della durata di n° 300 ore, da svolgersi presumibilmente dal 16 settembre 2013 al 07 novembre 2013;
- ai sensi dell'Art. 5 della presente convenzione, l'Ente IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. - Oristano si impegna a garantire ai tirocinanti una copertura INAIL contro gli infortuni sul lavoro;

DATO ATTO che il periodo di stage verrà effettuato dai tirocinanti presso il Servizio Affari Generali e Legali, il cui Responsabile Dr.ssa Antonina Daga ha dato la disponibilità per le vie brevi;

RITENUTO di dover aderire al programma di tirocinio promosso dall'Ente IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. - Oristano, allegato sotto A) alla Convenzione medesima, per il quale non è previsto nessun compenso;

Per i motivi esposti in premessa;

VISTA la L.R. n° 10/2006;

VISTA la L.R. n° 3 del 07/08/2009;

Con i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

- 1) di approvare lo schema di convenzione (All. 2), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, con il quale si stabilisce la regolamentazione delle attività a carico del proponente e dell'Ente ospitante relative all'accoglienza, da parte di questa Azienda di n° 2 allievi dello IAL Sardegna Impresa Sociale S.r.l. - Oristano, partecipanti allo stage formativo promosso nell'ambito del corso "Operatore Segreteria - Oristano - Nuovi apprendimenti";
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non determina oneri economici a carico dell'Azienda;

- 3) di trasmettere il presente atto al Servizio Affari Generali e Legali, per l'esecuzione degli atti correlati di competenza.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mariano Meloni

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Maria Giovanna Porcu

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Orlando Scintu