

**COMUNE DI BOVALINO**

89034 - CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Piazza Camillo Costanzo - Tel. 0964 / 672311

Codice Fiscale 81000710806 - Partita IVA 00928660802

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**OGGETTO:** Approvazione schema convenzione tra il Comune di Bovalino e la società Formacenter srls per l'istituzione del Corso di Dattilografia di n.200 ore per il conseguimento dell'attestato di Addestramento Professionale per la dattilografia.

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì diciassette del mese di **GENNAIO**, alle ore 13,40 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge, nelle seguenti persone:

N. O.	COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE
1	MAESANO	Vincenzo	SINDACO	SI
2	CATALDO	Cinzia	VICE-SINDACO	SI
3	BLEFARI	Pasquale	ASSESSORE	SI
4	DATTILO	Maddalena	ASSESSORE	SI
5	FEDERICO	Bruno	ASSESSORE	SI

Presenti N.5 / Assenti N./.

Partecipa il Segretario Generale, dott.ssa Claudia Tropeano.

Il Sindaco, nella qualità di Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dopo avere dichiarato aperta la riunione, li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art 49 del D.L.vo 18 agosto 2000:

- Il Responsabile dell'U.O. Amministrativa, ha espresso per quanto concerne il profilo della regolarità tecnica, **PARERE FAVOREVOLE**, ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt .49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213, allegati alla presente;

## LA GIUNTA MUNICIPALE

### **PREMESSO CHE:**

- tra il sistema della formazione e lo sviluppo delle professionalità, appare quanto mai fondamentale il perseguimento dell'interazione al fine di raggiungere un accrescimento culturale, professionale ed economico;
- al fine di facilitare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, sempre più importanti nell'ambito dei processi formativi, tra Enti formativi ed istituzioni pubbliche è possibile promuovere apprendistati di formazione ed orientamento professionale a beneficio di tutti i cittadini interessati ad acquisire conoscenze e competenze utili nel mondo del lavoro;

### **DATO ATTO CHE:**

- il Comune di Bovalino 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 degli strumenti informatici è oggi sempre più frequente nel mondo lavorativo;
- 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 dei cittadini interessati a detti processi informativi;
- l'importanza, sempre più crescente, dell'utilizzo del computer include la conoscenza e il corretto utilizzo della tastiera e la competenza specifica di scrivere secondo la regola dell'arte;

**ATTESO** che è pervenuta richiesta tramite pec del 26/09/2022 acquisita agli atti dell'ente, da parte del Sig. Vincenzo Schirripa – Legale Rappresentante della società Formacenter srls in per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "Addestramento Professionale per la dattilografia", utile a fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze di formazione dei giovani, dei cittadini e dei propri dipendenti interessati a detti processi formativi, oltre ad accrescere le competenze dattilo- digitali di cui vi è una forte esigenza nel mondo del lavoro ;

**PRESO ATTO** che la società Formacenter srls si impegna:

- a determinare il costo del corso per i residenti del Comune di Bovalino in €99,00 e garantire gratuitamente n.1000 corsi a cittadini scelti dall'Amministrazione secondo criteri di selezione individuati dal Comune;
- fornire direttamente il materiale didattico (dispense, slide, ecc) agli allievi;
- garantire l'assoluta mancanza di oneri finanziari a carico del Comune;
- dare più ampia informazione al Corso di Dattilografia in Convenzione con il Comune;
- rispettare le norme in materia di sicurezza e in materia di adempimenti in materia di previdenza, assistenza e assicurazione sul lavoro del personale;



- rispettare le norme dell'ordinamento giuridico Italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
- comunicare, via e-mail e/o PEC, ogni eventuale variazione rispetto a quanto stabilito della presente convenzione.
- Sollevare il Comune di Bovalino da ogni pretesa di Responsabilità verso terzi;

**DATO ATTO** che l'organizzazione del corso non comporta alcun costo economico per l'Ente;  
**VALUTATA** favorevolmente la richiesta presentata dalla Società Formacenter Srls, per l'istituzione di un corso di dattilografia di 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "addestramento professionale per la dattilografia" per gli anni Scolastici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026 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 approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Spezzano Albanese e la società Formacenter srls;

**VISTO** il T.U.E.L. n. 267/2000;

**VISTO** il parere FAVOREVOLE espresso ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo n. 267/2000, dal Responsabile dell'U.O. Affari Generali, per quanto riguarda la regolarità tecnica;

**CON VOTI UNANIMI**, espressi nei modi di legge,

#### DELIBERA

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende riportata integralmente ed approvata;
2. Di approvare lo schema di convenzione tra il Comune di Bovalino e la società Formacenter srls inerente l'istituzione di un corso di dattilografia di ore 200 per il conseguimento dell'attestato di addestramento professionale per la dattilografia" per gli anni scolastici 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026;
3. Di demandare al responsabile dell'Area Amministrativa-AA.GG. ogni adempimento consequenziale alla presente inclusa la sottoscrizione della convenzione;
4. di dare atto che l'organizzazione del corso non comporta alcun costo economico per l'Ente;
5. di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.
6. di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.LVO n. 33/2013;
7. di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del n. 267/2000, con separata ed unanime votazione.



**Comune di Bovalino**  
Città Metropolitana di Reggio Calabria

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

---

**OGGETTO:** Approvazione schema convenzione tra il Comune di Bovalino e la società Formacenter srls per l'istituzione del Corso di Dattilografia di n.200 ore per il conseguimento dell'attestato di Addestramento Professionale per la dattilografia.

---

Per quanto di competenza il sottoscritto funzionario, sulla proposta in oggetto, esprime:  
**PARERE FAVOREVOLE** sotto il profilo della regolarità tecnica ed attesta la regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.L.vo 18/08/2000, n. 267, come modificati dal D.L. n.174/2012, convertito con modificazioni in legge 7 dicembre 2012, n. 213.

■ IL RESPONSABILE DELL'U.O. AMMINISTRATIVA  
■ F.toarch. Giuseppa VARBARO

# CONVENZIONE CORSO DI DATTILOGRAFIA

TRA

La Società Formacenter SRLS, P.IVA 02986180806, rappresentata dal Sig. Vincenzo Schirripa nato a Melito di Porto Salvo (RC) il 21/01/1979, in qualità di Legale Rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede della società Formacenter SRLS (di seguito gestore);

E

Comune di Bovalino, P.IVA IT00928660802, con sede legale in Piazza Camillo Costanzo, 89034 Bovalino (RC), nella persona del Sindaco Vincenzo Maesano, nato a Melito di Porto Salvo (RC) il 06/12/1975

## PREMESSO

Che Formacenter ha avanzato richiesta di convenzione tramite pec in data 26 settembre 2022 a codesto Ente, per l'istituzione del Corso di Dattilografia di n. 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "**Addestramento Professionale per la Dattilografia**".

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 (Premessa)

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

### Art. 2 (Oggetto)

La presente Convenzione disciplina l'istituzione e lo svolgimento di un Corso Dattilografia di n. 200 ore per il conseguimento dell'attestato di "**Addestramento Professionale per la Dattilografia**", relativamente agli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026 utile a: fornire servizi e strumenti idonei alle esigenze di formazione dei giovani, dei cittadini e dei propri dipendenti interessati a detti processi formativi, oltre ad accrescere le competenze dattilo-digitali di cui vi è una forte esigenza nel mondo del lavoro.

### Art. 3 (Impegni del gestore)

1. Determinare il costo del corso per i residenti nel Comune di Bovalino in €99,00 e garantire gratuitamente n. 1000 corsi a cittadini scelti dall'Amministrazione secondo criteri di selezione individuati dal Comune;
2. fornire direttamente il materiale didattico (dispense, slide, ecc.) agli allievi;
3. garantire l'assoluta mancanza di oneri finanziari a carico del Comune;
4. dare la più ampia informazione al Corso di Dattilografia in convenzione con il Comune;
5. rispettare le norme in materia di sicurezza e in materia di adempimenti in materia di previdenza, assistenza e assicurazione sul lavoro del personale;



6. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
7. comunicare, via e-mail e/o PEC, ogni eventuale variazione rispetto a quanto stabilito dalla presente convenzione;
8. sollevare il Comune di Bovalino da ogni pretesa di responsabilità verso terzi.

**Art.4**  
**(Impegni del Comune)**

Il Comune si impegna a garantire la più ampia informazione e pubblicità al Corso di Dattilografia, anche con l'utilizzo del sito WEB Istituzionale;

**Art. 5**  
**(Modifiche all'iniziativa)**

Sono escluse modifiche sostanziali rispetto a quanto stabilito dalla presente convenzione. Le eventuali variazioni al progetto devono essere comunicate tempestivamente al Comune.

**Art. 6**  
**(Modalità ed obblighi di rendicontazione)**

Alla fine del corso il gestore trasmetterà al Comune dettagliata relazione finale inerente il Corso di dattilografia e ai risultati conseguiti dagli allievi.

**Art. 7**  
**(Tempi di attuazione del Corso e durata della convenzione)**

La presente convenzione ha durata fino al completamento del Corso di Dattilografia..

**Art. 8**  
**(Responsabilità)**

Per qualunque danno che, in conseguenza dell'esecuzione del Corso di Dattilografia, oggetto della presente convenzione, venga eventualmente arrecato a persone o a beni pubblici o privati, è responsabile il gestore, rimanendo il Comune di Bovalino indenne da qualsiasi azione o molestia, in relazione alle attività correlate all'attuazione del Corso.

**Art. 9**  
**(Revoca della Convenzione)**

La Convenzione è revocata nei seguenti casi:

1. qualora il Corso di Dattilografia non sia stato realizzato o sia stato realizzato in difformità a quello indicato dalla presente Convenzione;
2. nel caso che anche uno solo degli obblighi previsti dall'art. 3 della presente convenzione non venga rispettato.

**Art. 10**  
**(Monitoraggio, verifiche e controlli)**

Il Comune potrà effettuare controlli sulle attività oggetto del Corso in qualsiasi momento venga ritenuto opportuno.

Ferma restando la facoltà per il Comune di Bovalino di disporre, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e successive modifiche, verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà rese dal gestore.

Letto, approvato, sottoscritto

Bovalino \_\_\_\_\_

Formacenter SRLS

Legale Rappresentante  
Vincenzo Schirripa

Comune di Bovalino

Sindaco  
Vincenzo Maesano

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.TO: avv. Vincenzo MAESANO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO: dott.ssa Claudia TROPEANO

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il 02\_/02/2023 e vi rimarrà per quindici giorni.

Del presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai Capigruppo consiliari.

Data 02/02/2023

IL MESSO OCMUNALE

F.TO: Marco ANTICO

Attesto, su dichiarazione resa dal messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune il 02/02/2023 e per 15 giorni consecutivi.

Data \_02/02/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO: dott.ssa Claudia TROPEANO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data \_\_\_\_\_ perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.L.vo n. 267/2000.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000..

Li, 02\_/02/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO: dott.ssa Claudia TROPEANO

Si attesta che la presente copia è conforme all'originale  
Bovalino, li 02/02/2023 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'U.O. Amm.

F.to Arch. Giuseppa Varbaro