



DETERMINAZIONE N. 137/2015

Oggetto Avvio tirocinio formativo extracurricolare dott.ssa Cristina Valiante

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI gli articoli 19 (Istituzione dell'AgID), 20 (Funzioni), 21 (Organi e statuto), e 22 (Soppressione di DigitPA e dell'AgID per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione; successione dei rapporti e individuazione delle effettive risorse umane e strumentali) del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012, recante "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, nella legge 7 agosto 2012, n. 134 e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 gennaio 2014 (pubblicato sulla GURI n. 37 del 14 febbraio 2014), che ha approvato lo Statuto dell'AgID;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 aprile 2015, registrato alla Corte dei conti in data 10 giugno 2015 al n.1574, con il quale il dott. Antonio Francesco Maria Samaritani è stato nominato, per la durata di un triennio, Direttore Generale dell'AgID con decorrenza dalla data del predetto decreto;

VISTO l'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", che prevede la possibilità della stipula di convenzioni per lo svolgimento di tirocini;

PREMESSO che la normativa di cui all'art. 18 è stata integrata dall'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013 in applicazione dell'art. 1 comma 34 legge 28 giugno 2012 n. 92 in ordine alla regolamentazione dei tirocini;

PREMESSO che tale Accordo è stato attuato presso la Regione Lazio con Delibera della Giunta Regionale della Regione Lazio del 18 luglio 2013 n. 199;

RICORDATO che in data 23/11/2011 è stata stipulata dall'allora DigitPA con l'Università degli studi di Roma "Roma Tre" la Convenzione n. 657/11 per Tirocini di Formazione e di orientamento (art. 4 comma 5 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25/03/1998);



RICORDATO che in data 09/04/2013 è stata comunicata la soppressione di DigitPA e l'istituzione dell'agenzia per l'Italia Digitale, cui sono stati trasferiti le risorse finanziarie e strumentali di DigitPA, compresi i connessi rapporti giuridici attivi e passivi e che pertanto la suddetta Convenzione risulta ancora attiva fino al 23/11/2016;

RICORDATO che detta Convenzione permette lo svolgimento di tirocini extracurricolari che prevedono la corresponsione di un'indennità di partecipazione al tirocinante, ex art. 13 della suddetta Delibera della Giunta Regionale della Regione Lazio n.199 del 18/07/2013;

RICORDATO che con determinazione n. 124/2015 del 2 novembre 2015 è stata approvata la pubblicazione sul sito web dell'Agenzia dell'Avviso n. 4/2015 "Avviso ad evidenza pubblica per la costituzione di una short list finalizzata all'attivazione di tirocini extracurricolari formativi e di orientamento da svolgersi presso l'Agenzia per l'Italia Digitale" finalizzato ad adempiere alle previsioni della suddetta Delibera, art. 4, co. 8 "*il soggetto ospitante pubblico provveda alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica*";

VISTA la candidatura alla short list del dott.ssa Cristina Valiante, pervenuta in data 4 novembre 2015, con prot. in ingresso n. 0013761;

VISTA la nota della responsabile dell'Area Pubblica Amministrazione dott.ssa Maria Pia Giovannini nella quale, a seguito dell'esame di detta candidatura, unica pervenuta alla data odierna, si motiva la richiesta di assegnare una borsa di tirocinio extracurricolare alla dott.ssa Cristina Valiante, per una durata di 6 mesi e un'indennità pari a €600,00 per un totale di €3.600,00 oneri e imposte a carico dell'amministrazione esclusi e ritenuto di condividerne le motivazioni e di approvare pertanto detta proposta;

VISTA l'istruttoria delle Aree "Amministrazione, Controllo di Gestione e Programmazione" e "Contabilità, Finanza e funzionamento" e la copertura della spesa da quest'ultima effettuata,

DETERMINA

1. L'approvazione del progetto formativo di orientamento della dott.ssa Cristina Valiante, da inviare all'Ufficio Stage e Tirocini dell'Università degli studi di Roma "Roma Tre".
2. La corresponsione di un'indennità pari a €600,00 per un totale di €3.600,00 oneri e imposte a carico dell'amministrazione esclusi per una durata di 6 mesi a partire dal 1° dicembre 2015 e fino al 31 maggio 2016.



3. L'imputazione dell'onere massimo della spesa pari a €4.320,00 oneri e imposte a carico dell'amministrazione inclusi sul progetto "Varie PAC", CRA 1.02.14.04. , capitolo 1.2.1.06 "Altre uscite per attività di progetto".

Roma, 13 novembre 2015

Antonio Samaritani

Progetto formativo e di orientamento

(Rif. Convenzione n° 657/11 stipulata in data 23/11/2011)

Soggetto promotore

L'Università degli Studi Roma Tre con sede legale in Roma (RM) Via Ostiense, n. 159, C.F.04400441004 rappresentata legalmente dal prof. Mario Panizza nato ad Avezzano (AQ) 12/9/1950 in qualità di Rettore ivi domiciliato per la carica CF PNZ MRA 50P12 A515E;

Soggetto ospitante

Agenzia per l'Italia Digitale con sede legale in Roma (prov. RM) in Viale Liszt, 21 cap. 00144 n° CF/P.IVA: 97735020584 , rappresentata da Antonio Francesco Maria Samaritani nato a Torino il 08/10/1963 in qualità di Direttore Generale, ivi domiciliato per la carica, CF: SMR NTN 63R08 L219Z;

Tirocinante:

Nome e cognome Cristina Valiante nato/a a Roma il 29/09/1989 residente in Via di Donna Olimpia, 51 (prov. RM) cap 00152 tel. 3806465205 Indirizzo e-mail cristinavaliente@hotmail.it, CF: VLN CST 89P69 H501W;

Titolo di studio:

Corso di Laurea

Tipologia Corso di Laurea : Giurisprudenza laurea magistrale a ciclo unico

Condizione attuale:

2) laurea conseguito entro e non oltre 12 mesi (15/12/2014) ;

Soggetto con disabilità NO

Tutor individuato dal soggetto promotore

Nome e cognome..... nato/a(prov.) il / / CF..... qualifica/ruolo(allegare curriculum vitae)

Tutor individuato dal soggetto ospitante

Nome e cognome Dario Biani nato a ROMA (prov. RM) il 29/12/1953 CF BNI DRA 53T29 H501M qualifica funzionario P.A. Indirizzo e-mail biani@agid.gov.it

(vedi curriculum allegato)

Tipologia del tirocinio:

tirocinio formativo e di orientamento

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante

36 ore – lunedì-venerdì 9,00-17,00

Settore di attività economica del soggetto ospitante

Pubblica amministrazione

Area professionale di riferimento:

(codice di classificazione CP ISTAT (<http://cp2011.istat.it/>): 2.5.1.1.1.5 Specialisti in amministrazione e contabilità

Sede del tirocinio:

Denominazione: Agenzia per l'Italia Digitale - Area "Pubblica amministrazione" situata nella Regione Lazio , presso il comune di Roma (prov. RM) cap 00144 in Viale Liszt, 21 Roma - Indirizzo e-mail: protocollo@pec.agid.gov.it

- sede operativa
- sede legale

N. lavoratori della sede del tirocinio:

N. lavoratori subordinati : 87.

N. tirocini in corso attivati sulla sede del tirocinio: 7.

Estremi identificativi delle assicurazioni:

Infortuni sul lavoro INAIL: "gestione in conto" ns. pos. Territoriale INAIL 012397548/19

Responsabilità civile: Polizza n. 0585510142262 Unipol SAI

Le coperture assicurative sono garantite per tutta la durata del tirocinio.

Orari di accesso ai locali del soggetto ospitante:

dalle ore 8,00. alle ore 19,00

Giorni di accesso ai locali del soggetto ospitante:

dal lunedì al venerdì

Periodo del tirocinio:

mesi n°6 dal 01/12/2015 al 31/05/2016

Indennità mensile lorda: € 600,00

Specifiche del tirocinio

Attività da affidare al tirocinante:

La stagista sarà inserita nell'area "Pubblica Amministrazione" e collaborerà con il gruppo che segue le tematiche della conservazione dei documenti informatici e l'accreditamento delle società che svolgono attività di conservazione. L'inserimento in questo gruppo le consentirà di apprendere e approfondire le norme che regolano la conservazione comprese le problematiche organizzative, tecniche e amministrative che le Pubbliche Amministrazioni e i soggetti privati stanno affrontando per poter conservare i documenti informatici nel rispetto dei requisiti definiti allo scopo di garantire la disponibilità e l'integrità dei documenti nel tempo. La stagista seguirà, inoltre, il processo di accreditamento dei soggetti conservatori approfondendo le tematiche tecniche sulla sicurezza dei sistemi, i relativi standard internazionali di riferimento compresi quelli sull'interoperabilità delle banche dati, i requisiti amministrativi e organizzativi che i soggetti accreditati devono possedere e i relativi meccanismi di verifica e valutazione e vigilanza. Collaborerà alla redazione delle nuove Linee Guida per la conservazione rivolto alle Pubbliche amministrazioni e parteciperà alla stesura delle nuove Regole tecniche in materia di conservazione.

Obiettivi del tirocinio

- Collaborare con il gruppo che segue le tematiche della conservazione dei documenti informatici
- Seguire il processo di accreditamento delle società di conservazione
- Redigere le integrazioni ai documenti dei soggetti accreditandi
- Dare supporto alla redazione delle nuove linee guida in materia di conservazione dei documenti informatici per la pubblica amministrazione
- Collaborare alla redazione delle nuove regole tecniche in materia di conservazione dei documenti, per ciò che concerne gli aspetti giuridici
-

Modalità di svolgimento del tirocinio

Il tirocinio si svolgerà con la presenza a tempo pieno presso l'Area Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale, Servizio "Documentali". La tirocinante avrà a disposizione una postazione di lavoro (computer + telefono) e un indirizzo di posta elettronica @agid.gov.it

Figura professionale di riferimento del Repertorio regionale delle qualifiche professionale di cui alla Delibera della Giunta regionale 11 settembre 2012, n. 452 (nelle more della definizione del Repertorio Nazionale di cui all'art. 4, co. 67, legge n. 92 del 2012) ed eventuale livello EQF

H3.3 – Tecnico esperto nella gestione di progetti

Competenze da acquisire in relazione alla figura professionale di riferimento

- Conoscenza dettagliata del processo di accreditamento dei soggetti conservatori;
- Conoscenza teorico-operativa sulle norme che regolano la conservazione di documenti informatici;
- Competenze tecniche relative alla sicurezza dei sistemi di conservazione;
- Conoscenza approfondita degli standard internazionali di riferimento;
- Capacità di valutare i requisiti amministrativi ed amministrativi dei soggetti da accreditare;
- Capacità di lavorare in ambienti organizzativi complessi e di relazionarsi con soggetti esterni all'organizzazione;

- Capacità di redigere testi di carattere tecnico (informatico-giuridico).

Diritti e doveri del tirocinante:

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza nei posti di lavoro;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, ove questo si svolga presso i soggetti privati;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio, ove il tirocinio si svolga presso soggetti pubblici;
- partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.
- ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali, con la sottoscrizione il tirocinante esprime il proprio consenso affinché i propri dati vengano trattati ai fini del presente rapporto di tirocinio.

Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto delle cause di sospensione indicate nell'art. 5, co. 3 dell'All. A della delibera della Giunta regionale 199/2013.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutore del soggetto promotore.

Obblighi del tutor individuato dal soggetto promotore

Il tutor individuato dal soggetto promotore quale responsabile organizzativo del tirocinio svolge i compiti indicati dall'art. 11, co. 1 dell'All. A della delibera della Giunta regionale 199/2013

Obblighi del tutor individuato dal soggetto ospitante

Il tutor del soggetto ospitante svolge i compiti indicati dall'art. 11, co. 2 dell'all. A della delibera della Giunta regionale 199/2013.

Il tutor designato dal soggetto promotore e il tutor designato dal soggetto ospitante svolgono altresì i compiti indicati dall'art. 11, co. 4 dell'All. A della delibera della Giunta regionale 199/2013

Il soggetto ospitante, in qualità di pubblica amministrazione, dichiara di aver provveduto alla ricerca delle candidature ed alla loro selezione attraverso criteri trasparenti e di evidenza pubblica, attraverso la pubblicazione sul proprio sito Web, sezione "Avvisi – Risorse Umane" dell' Avviso n. 04/2015: "Avviso ad evidenza pubblica per la costituzione di una short list finalizzata all'attivazione di tirocini extracurricolari formativi e di orientamento da svolgersi presso l'Agenzia per l'Italia Digitale".

Luogo..... data.....

Firma del tirocinante

Firma del tutor del soggetto promotore.....

Firma del rappresentante del soggetto promotore (ai sensi dell'art. 22 c.2 dello Statuto)

.....

Firma del tutor del soggetto ospitante.....

Firma del rappresentante legale del soggetto ospitante o suo delegato

(ai sensi della delega in allegato alla convenzione a cui fa riferimento il presente progetto formativo).