

## ATTI DELLA GIUNTA DELL'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE

**Oggetto:** Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi di Correggio per lo svolgimento di attività di alternanza scuola/lavoro di studenti periodo giugno-settembre 2017.

Nell'anno 2017 il giorno 30 del mese di maggio alle ore 09:00 nella sala della Giunta, appositamente convocata, si riunisce la Giunta dell'Unione delle Terre d'Argine con l'intervento dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE
1	TURCI LUISA - PRESIDENTE	P
2	GUERZONI PAOLA - ASSESSORE	P
3	BELLELLI ALBERTO - ASSESSORE	P
4	SOLOMITA ROBERTO - ASSESSORE	P

Partecipa il Segretario dell'Unione delle Terre d'Argine ANTONIO CASTELLI.

Constatato il numero legale degli intervenuti, Luisa Turci assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

## LA GIUNTA DELL'UNIONE

**RITENUTO** di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno avente ad oggetto: ***“Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi di Correggio per lo svolgimento di attività di alternanza scuola/lavoro di studenti periodo giugno-settembre 2017”***, per le motivazioni in essa contenute;

**RICHIAMATE** le disposizioni di legge e norme regolamentari citate nella suddetta proposta;

**VISTO** il vigente Statuto dell'Unione ;

**VISTO** il D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

**ADEMPIUTO** a quanto prescritto dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. T.U. n. 267/2000;

Con voti unanimi espressi a norma di legge;

### DELIBERA

**di approvare** la proposta iscritta all'ordine del giorno avente ad oggetto: ***“Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi di Correggio per lo svolgimento di attività di alternanza scuola/lavoro di studenti periodo giugno-settembre 2017”***, per le motivazioni in essa contenute.

### DELIBERA INOLTRE

a seguito di separata votazione, con voti unanimi, di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267 T.U. del 18.08.2000, onde consentire l'immediato avvio delle attività di alternanza scuola/lavoro degli studenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Presidente dell'Unione  
(Luisa Turci)

Il V. Segretario Generale  
(Antonio Castelli)

## Visto di regolarità tecnica

---

**Oggetto: Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi di Correggio per lo svolgimento di attività di alternanza scuola/lavoro di studenti periodo giugno-settembre 2017.**

Il sottoscritto PIVA ENRICO, visto l'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto. n° 63 del 27/05/2017.

Note:

*Carpi, 29/05/2017*

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Unione delle Terre d'Argine consecutivamente dal giorno al giorno .

Il Messo Comunale  
*IVANA BONADE'*

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000

## Proposta di Deliberazione della GIUNTA DELL'UNIONE

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO

DELLE RISORSE UMANE dr. Enrico Piva

Propone alla GIUNTA DELL'UNIONE l'approvazione della seguente deliberazione:

**OGGETTO: Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" di Correggio per lo svolgimento di attività di alternanza scuola/lavoro di studenti – periodo giugno - settembre 2017.**

#### Richiamato

l'atto costitutivo dell' Unione Terre d'Argine del 29/5/2006 tra i Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera, in attuazione delle seguenti deliberazioni di Consiglio Comunale:

- Comune di Campogalliano - atto consiliare n. 27 del 27/04/2006
- Comune di Carpi - atto consiliare n. 90 del 20/04/2006;
- Comune di Novi di Modena - atto consiliare n. 18 del 27/04/2006;
- Comune di Soliera - atto consiliare n. 28 del 27/04/2006;

#### Richiamate altresì :

- la Convenzione fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera e l'Unione delle Terre d'Argine per il trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle attività e funzioni correlate alla gestione delle Risorse Umane, Prot. n. 40955 del 28.12.2011, approvata con delibera di Consiglio Unione n. 30 del 21.12.2011;

- la Convenzione fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera e l'Unione delle Terre d'Argine per il conferimento all'Unione delle Terre d'Argine del Servizio Finanziario, Tributi, Economato e Controllo di gestione da parte dei Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera, Prot. n. 14230 del 2.4.2016, approvata con Delibera di Consiglio dell' Unione n. 8 del 30.03.2016;

#### Constatato

che nel corso degli anni il legislatore ha rafforzato una serie di attività in materia di collaborazione tra il mondo del lavoro e scuola per la realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica, sulla base di apposite convenzioni rivolte, tra gli altri, ad Enti Pubblici disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, che non costituiscono rapporto individuale di lavoro art.4 D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77;

#### Rilevato che:

- ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

#### Considerato che

i percorsi scuola-lavoro sono finalizzati ad integrare la formazione scolastica con la formazione professionale e che l'accoglienza di studenti delle scuole superiori rappresenta una occasione per far conoscere agli stessi la realtà dell'ente locale, le sue funzioni, le competenze e le specifiche professionalità;

#### Rilevato inoltre,

che il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane ed il Settore Servizi Finanziari hanno sempre cercato di promuovere rapporti di collaborazione con Università, Istituzioni Scolastiche, Enti di formazione per consentire le attività di tirocinio formativo, di orientamento e di stage atte a consentire il completamento del corso di studi e il collegamento col mondo del lavoro degli studenti;

#### Esaminati :

- il testo della Convenzione proposta (Allegato A), pervenuta con mail del 23/05/2017 prot. n. 26436/2017, tra l'Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" con sede in Correggio, via Prati n. 2 – 42015 Correggio (RE) - C.F. 80014050357- e l'Unione delle Terre d'Argine per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola/lavoro per n. 6 alunni della Scuola Secondaria di II° grado da realizzare presso Settori dell'Unione delle Terre d'Argine e, nello specifico, presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e presso il Servizio Tributi del Settore Servizi Finanziari, Tributi, Economato e Controllo di Gestione nell' arco temporale dal 12/6/2017 al 22/9/2017 per i periodi specificatamente indicati nel progetto formativo di ciascun studente;

- il modello di progetto formativo (Allegato B) pervenuto con medesima comunicazione mail del 23/05/2017, prot. 26436/2017, dall' Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" con sede in Correggio, via Prati n. 2 – 42015 Correggio (RE) - C.F. 80014050357- per lo svolgimento di attività, da parte di loro studenti, collegate al Progetto di Alternanza scuola – lavoro in attuazione della Legge 107/2015 "La Buona Scuola", da realizzare presso Servizi dell' Unione Terre d'Argine nell' arco temporale dal 12/6/2017 al 22/9/2017 per i periodi specificatamente indicati per ciascun studente;

#### Valutata

positivamente la proposta che tende a valorizzare il rapporto di collaborazione tra l'Unione delle Terre d'Argine e le scuole secondarie di II° grado nella formazione degli studenti;

#### Accertato

che la Convenzione in oggetto non comporta nessun onere per l'Unione delle Terre d'Argine;

#### Dato atto

che verrà disposta la pubblicazione della presente delibera ai sensi e per gli effetti dell'articolo 23 del D. Lgs n. 33 del 14/03/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" all'interno della sezione Amministrazione Trasparente";

#### Visto

il vigente Statuto dell'Unione delle Terre d'Argine, aggiornato e modificato con Delibera del Consiglio Unione n. 24 del 16/04/2014;

#### Vista

la legge n. 107/2015 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

#### Dato atto

che sulla presente deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

### **PROPONE**

#### **Alla Giunta dell'Unione di deliberare quanto segue:**

- di accogliere la proposta dall'Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" con sede in Correggio, via Prati n. 2 42015 Correggio (RE) - C.F. 80014050357, per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola/lavoro per gli alunni, da realizzare presso il Settore Amministrazione e Sviluppo

delle Risorse Umane e presso il Settore Servizi Finanziari, Tributi, Economato e Controllo di Gestione;

di approvare:

la Convenzione tra l'Unione delle Terre d'Argine e l'Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi" con sede in Correggio, via Prati n. 2 – 42015 Correggio (RE) - C.F. 80014050357 per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola/lavoro per n. 6 alunni della Scuola Secondaria di II° grado da realizzare presso Settori dell'Unione delle Terre d'Argine e, nello specifico, presso il Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e presso il Servizio Tributi del Settore Servizi Finanziari, Tributi, Economato e Controllo di Gestione nell'arco temporale dal 12/6/2017 al 22/9/2017 per i periodi specificatamente indicati nel progetto formativo di ciascun studente (Allegati A e B che si allegano quale parte integrante della presente deliberazione);

- di dare atto che la convenzione ha durata a decorrere dalla data di stipula e fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante proposto entro l'arco temporale dal 12/6/2017 al 22/9/2017;

- di prendere atto che le convenzioni di cui sopra non comportano nessun onere per l'Unione delle Terre d'Argine;

- di prendere atto che a seguito di approvazione della presente delibera il Legale Rappresentante dell'Unione ed i Rappresentanti dell'Istituzione scolastica proponente procederanno alla sottoscrizione della Convenzione qui approvata;

- di ottemperare agli obblighi di pubblicazione della presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'articolo 23 del D. Lgs 33 del 14/03/2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

### **PROPONE INOLTRE**

altresì, alla Giunta dell'Unione Terre d'Argine di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs T. U. 267 del 18/8/2000, onde consentire l'immediato avvio delle attività di alternanza scuola/lavoro degli studenti.



Unione Terre d'Argine

N. 0026436 del 26/05/2017 - Arrivo

**Istituto Tecnico Statale  
Einaudi**

Via Prati, 2 - 42015 Correggio (RE)  
Tel. 0522 693271 Fax 0522 632119  
Sito Web: [www.einaudicorreggio.gov.it](http://www.einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail: [info@einaudicorreggio.gov.it](mailto:info@einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail certificata: [retd020001@pec.istruzione.it](mailto:retd020001@pec.istruzione.it)

03 15 - Amministrazione delle risorse umane-

Codice Fiscale: 80014050357 CM: RETD02000L



\*03700620170026436A0\*

ALLEGATO A)

## CONVENZIONE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Tra

**I.T.S. "L. EINAUDI"** (soggetto promotore) con sede in Correggio via Prati, N° 2 codice fiscale n. 80014050357 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente scolastico Prof.ssa Cristina Marchi nata a Correggio il 16-01-1958, codice fiscale MRCCST58A56D037J

e

L'Ente UNIONE TERRE D'ARGINE con sede legale in CARPI (MO) Corso Alberto Pio 91, C.F. /P.I. 03069890360 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentata dalla Sig. TURCI LUISA nata a Novi di Modena il 29/04/1952 c.f. TRCLSU52D69F966T

### Premesso che

ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

Si conviene quanto segue:

### Art. 1.

L'Ente Unione Terre D'Argine, qui seguito indicata anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture

**N. 6 studenti nell'arco temporale dal 12/06/2017 al 22/09/2017 per i periodi indicati in ciascun specifico progetto formativo**

in tirocinio di formazione ed orientamento (relativamente ad un percorso di alternanza scuola lavoro) lo/gli studente/i su proposta di **I.T.S. "L. EINAUDI"** di seguito indicato anche come la "istituzione scolastica".

### Art. 2.

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento della studente per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.



# Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi

Via Prati, 2 - 42015 Correggio (RE)  
Tel. 0522 693271 Fax 0522 632119  
Sito Web: [www.einaudicorreggio.gov.it](http://www.einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail: [info@einaudicorreggio.gov.it](mailto:info@einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail certificata: [rettd02000l@pec.istruzione.it](mailto:rettd02000l@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80014050357 CM: RETD02000L

## Art.3

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- f) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- h) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

2. Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- c) garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- d) pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- e) coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

3. Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) predisposizione del percorso formativo personalizzato, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. In particolare, il docente tutor interno dovrà collaborare col tutor formativo esterno al fine dell'individuazione delle attività richieste dal progetto formativo e delle misure di prevenzione necessarie alla tutela dello studente;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) elaborazione di un report sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe;
- e) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare, la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

## Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:



# Istituto Tecnico Statale Luigi Einaudi

Via Prati, 2 - 42015 Correggio (RE)  
Tel. 0522 693271 Fax 0522 632119  
Sito Web: [www.einaudicorreggio.gov.it](http://www.einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail: [info@einaudicorreggio.gov.it](mailto:info@einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail certificata: [rettd02000l@pec.istruzione.it](mailto:rettd02000l@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80014050357 CM: RETD02000L

- a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

#### Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il beneficiario del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.
2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:
  - informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
  - designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP)

#### Art. 6

1. Il soggetto ospitante si impegna a:
  - a) Garantire le condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
  - b) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
  - c) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
  - d) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il/i beneficiario/i del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
  - e) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al/ai beneficiario/beneficiari;
  - f) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

#### Art. 7

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

Correggio, \_\_\_\_\_

(firma per il soggetto promotore) .....

(firma per il soggetto ospitante) .....



**Istituto Tecnico Statale**  
**Luigi Einaudi**

Codice Fiscale: 80014050357 Cof. CMRETD02000L

Via Prati, 2 - 42015 Correggio (RE)  
Tel. 0522 693271 Fax 0522 632119  
Sito Web: [www.einaudicorreggio.gov.it](http://www.einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail: [info@einaudicorreggio.gov.it](mailto:info@einaudicorreggio.gov.it)  
e-mail certificata: [retd02000l@pec.istruzione.it](mailto:retd02000l@pec.istruzione.it)



Protocollo n. /  
Correggio,

ALLEGATO B)

## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione stipulata in data /2017)

### TIROCINANTE

Nominativo:

Nata a Prov. ( ) il //  
residente Tel.

Cod. Fiscale:

Attuale condizione: studente di scuola secondaria superiore

Soggetto portatore di handicap: NO

### SOGGETTO OSPITANTE

Ragione sociale e sede legale:

Fiscale / Partita IVA:

Telefono:

Numero totale degli addetti di cui a tempo indeterminato:

Numero dei tirocinanti attualmente ospitati: (alla data del presente progetto formativo)

Settore economico produttivo:

TEL.

Sede del tirocinio:

Stabilimento/reparto/ufficio:

Durata e periodo del tirocinio:

Tempi di accesso ai locali aziendali:

dal Lunedì al Venerdì, mattino dalle ore alle ore  
pomeriggio dalle ore alle ore

### TUTOR

- Tutor didattico/organizzativo (indicato dal soggetto promotore):

Prof.

Tel.

- Tutor aziendale:
- Ruolo nell'azienda:

### POLIZZE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro INAIL posizione GESTIONE PER CONTO DELLO STATO

- Polizza N: 802642351 Infortuni e Polizza N: 802642352 Responsabilità Civile Rischi Diversi periodo dal 24/09/2016 al 24/09/2019
- Compagnia AMISSIMA ASSICURAZIONI agenzia incaricata GSM ASSICURAZIONI sas - Via Emanuele Filiberto, 11 - 20149 Milano

La copertura assicurativa riguarda anche le attività rientranti nel progetto formativo eventualmente svolte dallo studente al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante, ivi compresi gli spostamenti.

## **OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO**

Acquisizione della maggior parte delle competenze e conoscenza relative alle attività di seguito elencate, compatibilmente con le tecnologie ed i processi di proprietà dell'azienda stessa.

### **COMPETENZE TRASVERSALI**

- Spirito di iniziativa e di imprenditorialità: riconoscere i ruoli, i luoghi e le regole del contesto lavorativo; agire in prima persona prendendo l'iniziativa, conoscere l'attività in cui è inserito in modo critico e approfondito al fine di cogliere le opportunità disponibili.
- Comunicare: utilizzare registri comunicativi adeguati ai diversi contesti anche in lingua straniera (formale/informale; superiore/collega), chiedere spiegazioni in caso di difficoltà e/o necessità mostrando un atteggiamento costruttivo.
- Imparare ad imparare: utilizzare l'errore per migliorare i propri percorsi, individuare strategie operative per affrontare un problema, riesaminare il lavoro (processo) svolto insieme agli esperti al fine di imparare, essere in grado di documentarsi e svolgere una ricerca, sapersi orientare nel lavoro in team.

### **COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

- Competenze digitali: utilizzare gli strumenti digitali presenti nel luogo in cui opera, utilizzare in modo adeguato i motori di ricerca, essere in grado di utilizzare i principali software applicativi
- Gestire la documentazione: conoscere le fonti di documentazione su carta o supporto informatico, collegare i saperi curriculari ed extracurriculari integrandoli con la propria attività professionale, utilizzare metodi, strumenti, tecniche contabili ed extracontabili per una corretta rilevazione dei fenomeni gestionali
- Sicurezza: conoscere le norme in tema di sicurezza ed il relativo piano aziendale.

### **ATTIVITÀ PREVISTE**

#### **Presentazione dell'ambiente aziendale nel suo complesso:**

- Organigramma con posizione / funzione aziendale
- Elementi e principi di sicurezza aziendale e relativi alla mansione che verrà affidata

#### **Presentazione delle fasi specifiche connesse all'attività**

- Amministrativa/gestionale

#### **Percorso relativo alla sicurezza effettuato dall' ITS Einaudi per n. ore .....**

- Istruzioni di sicurezza nell'ambiente aziendale verranno impartite dall'azienda.

**FACILITAZIONI PREVISTE:** /

### **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

- Seguire le indicazioni dei tutor scolastico e aziendale e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

**Il Soggetto Ospitante** è tenuto a osservare le norme vigenti relative alla sicurezza sul lavoro, di cui al D. lgs. 81/2008.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione al D.L. n.193 del 30/06/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Correggio,        /        / 2017

Firma per il soggetto promotore

.....

Firma per il soggetto ospitante

.....

Firma del tirocinante all'avvio del tirocinio

.....

I sottoscritti \_\_\_\_\_ dichiarano di conoscere ed accettare il sopra esteso Progetto Formativo e la relativa convenzione, documenti di cui abbiamo avuto lettura, comprese le attività eventualmente svolte da ns figlio/a \_\_\_\_\_ al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante, di autorizzare il trattamento dei dati sensibili di ns figlio/a per le connesse attività, e di essere a conoscenza dei due incontri di feedback che ns figlio/a effettuerà presso l'I.T.S. "L. Einaudi" durante le seguenti date:

Data: \_\_\_\_\_

dalle: \_\_\_\_\_ alle: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

dalle: \_\_\_\_\_ alle: \_\_\_\_\_

Firme degli esercenti la potestà parentale

Padre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_

Correggio, li \_\_\_\_\_