

**A.B. CENTRO ANZIANI  
VIA P.VERONESE N.9  
37012 BUSSOLENGO - VR  
P.I. 02327970238**

**N. 43/19 REGISTRO DETERMINAZIONI**

Albo on line

L'anno **duemiladicianove (2019)** nel mese di **febbraio (02)** del giorno **ventuno (21)**, nel preposto ufficio,

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**

**ADOTTA**

La seguente

**DETERMINAZIONE**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE CONVENZIONE con il ISTITUTO SUPERIORE  
"MARIE CURIE" di GARDA per l'AVVIO di TIROCINI 2019**

**OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE con l'ISTITUTO "MARIE CURIE" di GARDA per l'AVVIO di TIROCINI 2019.**

## **IL SEGRETARIO-DIRETTORE**

**PREMESSO** che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.28 del 28.12.2015, esecutiva ai sensi di Legge, veniva stabilito che le convenzioni formative e d'inserimento lavorativo di soggetti appartenenti ad altri Enti Istituzionali sia pubblici che privati, considerate di tipo gestionale amministrativo, siano stipulate direttamente dal Segretario-Direttore, senza preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione;

**RICHIAMATA** la legge Legge nr. 107 del 13/7/2015 ed il D.Lgs. nr. 77 del 15.04.2005 con i quali si prevede la possibilità di inviare di tirocini formativi finalizzati a permettere un primo contatto degli studenti con il mondo del lavoro;

**VISTA** la richiesta dell'ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda , ns. prot. 177 del 21.02.2019, con la quale di accogliere tre studentesse nell'ambito del progetto Alternanza Scuola Lavoro (ASL);

**VERIFICATA** la convenzione da stipulare tra l'Ipab Centro Anziani di Bussolengo ed l'ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda, regolante quanto in argomento, allegata al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale;

**ATTESO** che la richiesta presentata riguarda un'esperienza formativa da attuare presso il Servizio di Socio Sanitario ed Assistenziale dell'Ente;

**SENTITO** il parere ed accertata la disponibilità del Coordinatore Socio Sanitario ed Assistenziale dei Servizi a svolgere il ruolo di referente per l'Ente in merito a detti tirocini sia nei confronti degli studenti che dell'ISTITUTO;

**CONSIDERATO** che, a termini di convenzione, gli studenti tirocinanti saranno coperti ai fini assicurativi RC verso terzi ed infortuni dall'ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda e che, pertanto, nessun onere graverà in tal senso sul Bilancio Economico dell'Ente;

**VISTO** l'art.09 del vigente Regolamento di amministrazione del Centro Anziani Ipab in merito alla individuazione dei compiti del Segretario-Direttore;

### **VISTI:**

- a. la Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i.
- b. il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e s.m.i.;
- c. lo Statuto dell'Ente;

**TUTTO** ciò premesso;

## DETERMINA

01. **DI DARE** atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
02. **DI APPROVARE**, per le motivazioni in premessa descritte, la convenzione proposta dall'ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda, finalizzata all'inserimento presso l'Ipab Centro Anziani di Bussolengo, di studenti tirocinanti nel 2019, allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
03. **DI DARE ATTO** che con il presente provvedimento non comporta per l'Ente alcun onere né di tipo occupazionale, né di ordine finanziario, essendo ogni spesa a carico dell'ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda;
04. **DI INDIVIDUARE** il Coordinatore Socio Sanitario ed Assistenziale dei Servizi quale tutor e referente per l'Ente nei confronti degli studenti tirocinanti e dell'ISTITUTO;
05. **DI ACCERTARE** che, l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, consente di attestare la regolarità e la correttezza dello stesso ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.147 bis comma 01 del D.Lgs. n.267/2000;
06. **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art.04 comma 01 della Legge n.241/1990, il Responsabile del procedimento è il Segretario Direttore dell'Ente;
07. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo on line e alla Sezione Trasparenza dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
08. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al ISTITUTO "MARIE CURIE" di Garda – via B. Barbarani di Garda ed al Settore Amministrativo per l'attuazione di quanto di competenza.

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**  
F.to Francesco Zantedeschi



**Monica Piccoli**

IIS Marie Curie Garda ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO <alternanzascuolalavoro@iismariecurievr.it>

martedì 19 febbraio 2019 10.19

Monica Piccoli

R: Richiesta Convenzione

CONVENZIONEStruttura Ospitante ok.docx

Buongiorno,  
come richiestomi, allego bozza della Convenzione.

Cordiali saluti

Prof. Francesco Matà – Referente ASL Istituto Professionale IIS MARIE CURIE - GARDA

Inviato da Posta per Windows 10

**Da:** Monica Piccoli

**Inviato:** lunedì 18 febbraio 2019 11:57

**A:** IIS Marie Curie Garda ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

**Oggetto:** Richiesta Convenzione

A seguito della richiesta dei vs. studenti di poter fare il tirocinio presso il ns. Ente, si è, con la presente a chiedere la bozza di convenzione da approvare ed i nominativi degli studenti con i periodi.

Cordiali saluti

Piccoli Monica

*Istruttore Am.vo*

ORARI



MARTEDI – MERCOLEDI - VENERDI dalle 08.00 alle 13.30

LUNEDI – GIOVEDI dalle 08.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.30-19.00

Tel. 045/7157147 Interno nr. **6**

I.P.A.B. - CENTRO ANZIANI

Via Paolo Veronese nr. 9 - 37012 Bussoleto (Vr)

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MARIE CURIE"</b> <b>GARDA - BUSSOLENGO</b></p> <p>Sede di Garda: Via Berto Barbarani, 20 - 37016 Garda (Vr) tel. 045 6270680 fax 045 6278862 Sede di Bussolengo: Via C.A. Dalla Chiesa, 10 - 37012 Bussolengo (Vr) tel. e fax 045 7150752 <a href="http://www.iismariecurievr.gov.it">www.iismariecurievr.gov.it</a> - email: <a href="mailto:vris017001@istruzione.it">vris017001@istruzione.it</a></p>	
---	---	---

**CONVENZIONE n. «NCONV» prot. n. «PROT» del «DATA1»  
TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE**

TRA

**I.I.S. Marie Curie di Garda-Bussolengo (Vr)** con sede in Garda via Barbarani 20, codice fiscale 90016770233, d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal Prof. Pizzighella Luigi Giuseppe, nato a Castelnuovo del Garda (Vr) il 24/10/1956, codice fiscale PZZLGS56R24C225Z

E

«**Nome\_Azienda**» - con sede legale in «**Comune\_az**», via «**Indirizzo\_az**», codice fiscale/Partita IVA «**CFPIVA**» d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig. .... nato a ..... (.....) il...../...../....., codice fiscale .....

**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.**

Il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°... studente/i in alternanza scuola lavoro su proposta della "istituzione scolastica".

«Cognome» «Nome» «Classe»	Dal «DAL1» al «AL1»
---------------------------	---------------------

## Art. 2.

- L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
- 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.
- 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.
- 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.
- La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
- L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni 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.

## Art. 3.

- Il **docente tutor interno** svolge le seguenti funzioni:
  - elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
  - assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
  - gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
  - monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
  - valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
  - promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
  - 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;
  - 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.
- Il **tutor formativo esterno** svolge le seguenti funzioni:
  - collabora con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
  - favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;

- garantisce l'informazione/formazione dello/i studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
- coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
- fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
- **Le due figure dei tutor** condividono i seguenti compiti:
  - 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;
  - controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
  - raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
  - 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;
  - 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

- Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:
  - svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;
  - 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;
  - 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;
  - seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
  - rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 20.

#### Art. 5

- L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i 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, al soggetto promotore.
- Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- 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

- Il soggetto ospitante si impegna a:
  - 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;
  - rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
  - consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari 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;
  - informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
  - 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

- 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.
- 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.

Data .....«DATA1».....

### **I.I.S. Marie Curie di Garda-Bussolengo (Vr)**

Pizzighella Luigi Giuseppe

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. n. 39 del 1993

Legale rappresentante .....



## PUBBLICAZIONE all'ALBO

Certifico io sottoscritto Segretario Direttore, che la presente determinazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, viene pubblicata nell'Albo on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e diviene esecutiva nei termini previsti dall'art.10 del vigente Regolamento di Amministrazione.

Bussolengo, 21.02.2019

**IL SEGRETARIO DIRETTORE**

F.to Zantedeschi Francesco

