ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Largo Centro Studi 12-14 47833 Morciano di Romagna (RN)
Tel 0541/988397

Morciano di R., lì 4 giugno 2013

Esperienze di alternanza scuola-lavoro richiesta disponibilità ad ospitare allievi/e in stage.

Con la presente si richiede disponibilità ad ospitare studenti frequentanti le classi terza/ quarta/quinta dell'ITC, IPSCT e IPIA dell'I.S.I.S.S. Gobetti_De Gasperi di Morciano di Romagna per uno stage estivo di massimo 4 settimane durante l'estate 2013.

In caso di risposta positiva si prega di fornire i seguenti dati e di inviarli all'indirizzo di posta elettronica: lorilazzarini1965@yahoo.it o al numero di fax della scuola **0541/987770 all'attenzione del tutor didattico Prof.ssa Loredana Lazzarini** (cell. 320/0455800)

Ragione sociale azienda o ente ospitante	
Nome del legale rappresentante	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Nome del Tutor aziendale (può essere anche il legale rappresentante)	
Orario di lavoro (specificare i giorni se cambia nell'arco della settimana)	
Settore d'impresa dove opera l'azienda	
Numero dipendenti a tempo indeterminato	
NUMERO STAGISTI DISPONIBILI DA OSPITARE	
Data di inizio e fine stage	

Ringraziandovi anticipatamente della disponibilità, si porgono Cordiali Saluti.

Prof.ssa Loredana Lazzarini.

Timbro ditta con tutti i dati

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"P. GOBETTI - A. DE GASPERI"
Largo Centro Studi 12/14, Morciano di Romagna (RN)
Tel.: 0541-988397 - Fax: 0541-987770 - E-MAIL: segreteria@isissmorciano.it - PEC rnis00200n@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 91064440406

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(ex D.M. 142/1998, attuativo art. 18 Legge 196/1997)

tra il soggetto promotore

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore con sede in Morciano di Romagna - Via Largo Centro Studi, 12-14, C.F. 91064440406 - rappresentato dal dirigente scolastico prof.ssa FORTUNATI SABINA nata a Rimini (RN) il 07/07/1971,

e il soggetto ospitante

COMUNE DI CATTOLICA

(timbro con tutti i dati)

rappresentato dal sig. Rinaldini Francesco

nato/a Rimini, il 07/08/1952

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n.96, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi delle normative vigenti (Legge 9/1999, Legge 144/1999).

Si conviene quanto segue:

Art.1

Ai sensi dell'art.18 della legge 24 giugno 1997, n.196, l'azienda: COMUNE DI CATTOLICA si impegna ad accogliere presso le sue strutture l'allievo/a **BACCHINI SARA SABRINA** 3E, soggetto in tirocinio di formazione ed orientamento, su proposta dell'I.S.I.S.S. di Morciano di Romagna, ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge n.196 del 1997.

Art.2

1) Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n.196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2) Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata dal docente prof. **LAZZARINI LOREDANA**, designato dal soggetto promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, mentre all'azienda spetta il compito di affiancare al tirocinante il tutor aziendale sig. **Tommasin Donatella**, in qualità di formatore con il compito di seguire l'alunno nelle attività.

3) Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
   - il nominativo del tirocinante;
   - i nominativi del tutor didattico e del responsabile aziendale;
   - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

rif. Conv. n. **9**, prot. n. **5373/6.9.4** stipulata in data 14/06/2013 con autorizzazione delib. C.dil. n. 49 del 28/11/2012

Nominativo del tirocinante: **BACCHINI SARA SABRINA** 3E, nato/a a **Cattolica**, il 02/09/ 1996, residente a **San Giovanni in M.**, Via Gambadoro, 290; C.F.: **BCCSSB96P42C357E**.

Attualmente studente dell'I.S.I.S.S. di Morciano di Romagna;

Azienda ospitante: **COMUNE DI CATTOLICA**;
Sede del tirocinio: **Via Pascoli, 23 - Cattolica**;
e presso ambienti di lavoro di diretta pertinenza del responsabile aziendale al di fuori dell'azienda, ma rientrante nel progetto formativo e di orientamento.

Periodo di tirocinio **dal 15/07/2013 al 11/08/2013**
Ttor didattico prof. **LAZZARINI LOREDANA**
Tutor aziendale sig. **TOMMASIN DONATELLA**
Polizze Assicurative: Infortuni sul lavoro e responsabilità civile n. 8364 della BENACQUISTA ASSICURAZIONI S.n.c. LATINA .

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orario Settimanale	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	
Mattino	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle
	8:00:00 AM	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**		
Pomeriggio	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle
			3:00:00 PM	**5:00:00 PM**			**3:00:00 PM**	**5:00:00 PM**				
Totale ore di stage:												

Obiettivi e modalità del tirocinio:

- Applicare conoscenze ed abilità acquisite durante la formazione scolastica, verificandone l'efficacia, integrandole ed affinandone ulteriormente.
- Acquisire conoscenze sull'organizzazione aziendale, sugli strumenti tecnici utilizzati, sulle procedure dell'area in cui opera l'allievo e sui rapporti interfunzionali all'interno dell'impresa.
- Precisare la propria immagine di ruolo, sviluppare conoscenze rispetto ad uno specifico ambito professionale attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle abilità acquisite a scuola.
- L'attività degli allievi in Azienda sarà articolata in modo da consentire agli stessi di vivere la vita aziendale in ogni suo aspetto sia produttivo che organizzativo.
- Gli allievi potranno essere adibiti alla produzione e all'espletamento di mansioni lavorative non oltre la misura e i tempi necessari ad acquisire conoscenza e padronanza delle tecniche (per massimo n.40 ore settimanali, non più di 8 ore al giorno).

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- 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.
- Comportarsi in modo tale da non procurare intralcio all'attività lavorativa.
- Rispettare i regolamenti aziendali, le norme vigenti in materia di legislazione sociale, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e l'orario di stage fissato di comune accordo tra soggetto ospitante e soggetto promotore.

Morciano di Romagna, 14/06/2013

(firma per presa visione ed accettazione del tirocinante) .....

(firma per il soggetto promotore) Il Dirigente Scolastico (Prof.ssa Sabina Fortunati)

(firma per l'Azienda) .....

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"P. GOBETTI - A. DE GASPERI"
Largo Centro Studi 12/14, Morciano di Romagna (RN)
Tel.: 0541-988397 - Fax: 0541-987770 - E-MAIL: segreteria@isissmorciano.it - PEC rnis00200n@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 91064440406

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(ex D.M. 142/1998, attuativo art. 18 Legge 196/1997)

tra il soggetto promotore

Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore con sede in Morciano di Romagna - Via Largo Centro Studi, 12-14, C.F. 91064440406 - rappresentato dal dirigente scolastico prof.ssa FORTUNATI SABINA nata a Rimini (RN) il 07/07/1971,

e il soggetto ospitante

COMUNE DI CATTOLICA

(timbro con tutti i dati)

rappresentato dal sig. Rinaldini Francesco

nato/a Rimini, il 07/08/1952

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n.96, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi delle normative vigenti (Legge 9/1999, Legge 144/1999).

Si conviene quanto segue:

Art.1

Ai sensi dell'art.18 della legge 24 giugno 1997, n.196, l'azienda: COMUNE DI CATTOLICA si impegna ad accogliere presso le sue strutture l'allievo/a **BRUNETTI GIOIA** 3E, soggetto in tirocinio di formazione ed orientamento, su proposta dell'I.S.I.S.S. di Morciano di Romagna, ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge n.196 del 1997.

Art.2

1) Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della legge n.196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2) Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata dal docente prof. **LAZZARINI LOREDANA**, designato dal soggetto promotore, in veste di responsabile didattico-organizzativo, mentre all'azienda spetta il compito di affiancare al tirocinante il tutor aziendale sig. **Tommasin Donatella**, in qualità di formatore con il compito di seguire l'alunno nelle attività.

3) Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
   - il nominativo del tirocinante;
   - i nominativi del tutor didattico e del responsabile aziendale;
   - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

rif. Conv. n. **8**, prot. n. **5373/6.9.4** stipulata in data 14/06/2013 con autorizzazione delib. C.dil. n. 49 del 28/11/2012

Nominativo del tirocinante: **BRUNETTI GIOIA** 3E, nato/a a **Cattolica**, il 17/07/ 1996,
residente a **San Giovanni in M.**, Via Bari, 59; C.F.: **BRNGIO96L57C357E.**

Attualmente studente dell'I.S.I.S.S. di Morciano di Romagna;

Azienda ospitante: **COMUNE DI CATTOLICA;**
Sede del tirocinio: **Via Pascoli, 23 - Cattolica;**
e presso ambienti di lavoro di diretta pertinenza del responsabile aziendale al di fuori dell'azienda, ma rientrante nel progetto formativo e di orientamento.

Periodo di tirocinio **dal 15/07/2013 al 11/08/2013**
Ttor didattico prof. **LAZZARINI LOREDANA**
Tutor aziendale sig. **TOMMASIN DONATELLA**
Polizze Assicurative: Infortuni sul lavoro e responsabilità civile n. 8364 della BENACQUISTA ASSICURAZIONI S.n.c. LATINA .

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orario Settimanale	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato	
Mattino	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle
	8:00:00 AM	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**	**8:00:00 AM**	**2:00:00 PM**		
Pomeriggio	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle
			3:00:00 PM	**5:00:00 PM**			**3:00:00 PM**	**5:00:00 PM**				
Totale ore di stage:												

Obiettivi e modalità del tirocinio:

- Applicare conoscenze ed abilità acquisite durante la formazione scolastica, verificandone l'efficacia, integrandole ed affinandone ulteriormente.
- Acquisire conoscenze sull'organizzazione aziendale, sugli strumenti tecnici utilizzati, sulle procedure dell'area in cui opera l'allievo e sui rapporti interfunzionali all'interno dell'impresa.
- Precisare la propria immagine di ruolo, sviluppare conoscenze rispetto ad uno specifico ambito professionale attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle abilità acquisite a scuola.
- L'attività degli allievi in Azienda sarà articolata in modo da consentire agli stessi di vivere la vita aziendale in ogni suo aspetto sia produttivo che organizzativo.
- Gli allievi potranno essere adibiti alla produzione e all'espletamento di mansioni lavorative non oltre la misura e i tempi necessari ad acquisire conoscenza e padronanza delle tecniche (per massimo n.40 ore settimanali, non più di 8 ore al giorno).

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- 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.
- Comportarsi in modo tale da non procurare intralcio all'attività lavorativa.
- Rispettare i regolamenti aziendali, le norme vigenti in materia di legislazione sociale, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e l'orario di stage fissato di comune accordo tra soggetto ospitante e soggetto promotore.

Morciano di Romagna, 14/06/2013

(firma per presa visione ed accettazione del tirocinante) Gioia Brunetti

(firma per il soggetto promotore) Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Sabina Fortunati)

(firma per l'Azienda) .....