



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 478 DEL 08/07/2015

STAGE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 03

SERVIZIO
UFFICIO COORDINAMENTO PEDAGOGICO

DIRIGENTE RESPONSABILE
Francesco Rinaldini

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 73 del 22/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015-2017 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 222 del 30/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

PREMESSO che il Comune di Cattolica già da diversi anni è sede ospitante di stage e tirocini formativi;

PRESO atto che:

- il tirocinio proposto non costituisce rapporto di lavoro, ai sensi della legge 18 comma 1 lettera d) della legge 196/1997, riveste uno scopo esclusivamente formativo e non comporta l'erogazione di compensi a carico dell'Amministrazione ;
- il soggetto promotore ha predisposto in collaborazione con il soggetto ospitante il progetto formativo specifico da realizzare nel corso del tirocinio;
- la copertura assicurativa del tirocinante è a carico del soggetto promotore;
- il tirocinante sarà assistito da un tutor designato dal soggetto promotore, che, in veste di responsabile didattico-organizzativo verificherà il raggiungimento degli obiettivi e da un tutor aziendale, designato dal soggetto ospitante;

RICHIAMATO l'art. 18 della legge 196/1997 e il Decreto n. 142/1998 contenente il regolamento di attuazione, istitutivi dei tirocini formativi e di orientamento finalizzati ad agevolare la conoscenza del mondo del lavoro;

PRESO ATTO che il tirocinio formativo, ai sensi delle leggi sopra richiamate non si configura come rapporto di lavoro bensì come esperienza di formazione ;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) di approvare la convenzione di tirocinio formativo con l'Istituto Statale di

Istruzione Secondaria Superiore "G.CESARE-M. VALGIMIGLI di RIMINI" per l'alunno Quaranta Davide allegata alla presente in funzione dell'iniziativa sopra descritta

- 2) di approvare il progetto formativo di n.4 settimane per lo svolgimento della predetta attività allegato al presente atto;
- 3) di dare atto che l'attività di tirocinio , ai sensi dell'art. 18 comma 1 della legge 197/1997 non costituisce rapporto di lavoro;
- 4) di dare atto che l'attività di tirocinio non comporta alcun onere finanziario a carico dell'Amministrazione Comunale;
- 5) di individuare nella persona di: dott.ssa Donatella Tommasin la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

AFFARI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA -
AFFARI LEGALI

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E
POLITICHE GIOVANILI

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 08/07/2015

Firmato

RINALDINI FRANCESCO / ArubaPEC S.p.A.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

LICEO "G. CESARE – M. VALGIMIGLI"

* Classico – * Linguistico – * Scienze Umane – * Sc. Umane / Economico Sociali

Presidenza e Segreteria: Via Brighenti, 38 – 47921 Rimini Tel. 0541-23523 Fax 0541-54592

E-mail: RNPC01000V@istruzione.it – Web: www.liceocesarevalgimigli.it

C.M. RNPC01000V - C.F. 91059030402

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO (ex D.M. 142/1998, attuativo art.18 Legge 196/1997)

tra il soggetto promotore

liceo "G.Cesare M.Valgimigli": con sede in Rimini (Rn) in via Brighenti n.38, codice fiscale 91059030402, rappresentato dalla Dott.ssa Sandra Villa nata a Rimini (RM) il 11/03/1964

e il soggetto ospitante

II COMUNE DI CATTOLICA con sede legale in Via PIAZZA ROOSEVELT
Città CATTOLICA codice fiscale _____ rappresentato/a dal
Sig. FRANCESCO RINALDINI nato il 7/8/52 a RIMINI

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. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge 31 dicembre 1962 n. 1859.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1

Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 l'azienda ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture un soggetto in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta del liceo "G.Cesare M.Valgimigli": Classico, Linguistico, Scienze Umane, Sc.Umane Op/economico sociale, ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art. 18 della Legge 196/97 per n. _____ giorni lavorativi

ART. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della Legge.196/97 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
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 tutore e del responsabile aziendale;
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenze in azienda;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio

il soggetto ospitante si impegna a:

- favorire l'inserimento dell'allievo nell'ambiente di lavoro concordando le modalità più idonee al conseguimento degli obiettivi preventivati;
- garantire la collaborazione del proprio personale tecnico per consentire agli allievi l'acquisizione di abilità tecniche aziendali;
- comunicare attraverso gli strumenti predisposti dall'Istituto scolastico le presenze e le valutazioni dell'allievo.

ART. 4

1. Il soggetto promotore assicura il tirocinante 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 tirocinio, 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) ed al soggetto promotore.
2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

CLAUSOLE INTEGRATIVE

La presente convenzione viene integrata dalle seguenti clausole ai sensi del D. Lgs 81/08 e 345/99

1. Il soggetto ospitante, assicura e risponde della conformità degli impianti dell'Azienda alla normativa vigente così come del rispetto di tutte le condizioni di sicurezza e di salute (art.7 comma 2 D. Lgs 345/99)
2. Il soggetto ospitante si impegna a fornire allo studente all'inizio dello stage, tutte le informazioni opportune estratte dal documento di valutazione dei rischi, da procedure, schede di sicurezza e piano d'emergenza, da cui risultino chiari ed inequivocabili i comportamenti da tenere e i doveri che l'allievo deve rispettare durante la sua permanenza in azienda
3. Il soggetto ospitante si impegna a non destinare il tirocinante a mansioni per le quali risultasse non idoneo e nei casi previsti per la tutela dei minori o per non idoneità personale alle mansioni.

Con la sottoscrizione della presente convocazione, ciascuna delle parti si impegna a trattare i dati personali di cui viene a conoscenza, in modo lecito secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003

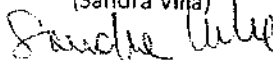
La presente convenzione può essere interrotta in qualsiasi momento, da una delle parti, motivandone le ragioni.

N.B. Per qualsiasi comunicazione o richiesta di chiarimenti l'azienda ospitante potrà rivolgersi c/o l'Istituto contattando il coordinatore/tutor per le attività di Scuola-lavoro e stage formativi **Prof. ssa Paola Pecci o l'a.a. Annarita Pivi.**

Rimini, _____

(firma per il soggetto promotore)

Il Dirigente Scolastico
(Sandra Villa)



(firma per il soggetto ospitante)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Nominativo del tirocinante: QUARANTA DAVIDE
 nato/a a _____ il _____
 residente a _____ in _____ C.F. _____

Attualmente studente della classe ___ sez ___ del liceo "G.Cesare M.Valgimigli": Classico, Linguistico, Scienze Umane, Sc.Umane Op/economico sociale,

Azienda ospitante: COMUNE DI CATOLICA
 Sede del tirocinio: _____

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 10/06/2015 al _____
 Tutor didattico prof. ssa Paola Pecci
 Tutor aziendale sig. _____

Polizze Assicurative: Infortuni sul lavoro e responsabilità civile: Polizza n11381 (scadenza 12.09.2015); Benacquista Assicurazione snc via del Lido, 106 04100 Latina

Tempi di accesso ai locali aziendali:

Orario Settimanale	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato		
	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	Dalle	Alle	
Mattino	8	14	8	14	8	14	8	14	8	14			
Pomeriggio													
Totale ore settimanali:				15:30		15:30		15:30		15:30			
				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.

Rimini, _____

(firma per presa visione ed accettazione del tirocinante)

(firma per il soggetto promotore)

Il Dirigente Scolastico
 (Sandra Villa)

Dot. FRANCESCO RINALDINI
 Dirigente Settore Cultura
 Pubblica Istruzione

Sandra Villa

