



COMUNE DI CATENUOVA

PROVINCIA DI ENNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 43.../...2016...del Reg.

data...30/03/2016...

OGGETTO : *Approvazione Convenzione Tirocini di Alternanza Scuola Lavoro con l'I.S.I.S.S. "Fortunato Fedele" di Agira -Atto d'indirizzo.*

L'anno duemilasedici il giorno Tre del mese di marzo alle ore 20,00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.

P A

1. BIONDI Aldo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. BUA Vincenzo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore
3. GUAGLIARDO Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. COLICA Laura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
5. CASTIGLIONE Rosario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore

3 2

Partecipa il Segretario Generale a scavalco Dott. Puglisi Salvatore. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL SINDACO LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione nr. 45 data 25/03/2016

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

Visto il Regolamento di Contabilità vigente dell'Ente;

Visto l'O.A.EE.LL.;

DELIBERA

☒ di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

☐ aggiunte/integrazioni (1).....

☐ modifiche/sostituzioni (1)

☒ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91

☐ con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 16 - 1° comma L.R. 44/91

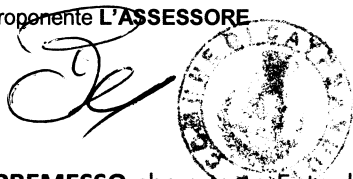
(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO : *Approvazione Convenzione Tirocini di Alternanza Scuola Lavoro con l' I.S.I.S.S. "Fortunato Fedele" di Agira –Atto d'indirizzo.*

Proponente **L'ASSESSORE**



Proponente/Redigente: **IL RESP.SERVIZIO**

IL SINDACO

PREMESSO che questo Ente ha già stipulato in passato convenzioni di tirocini formativi con l' Università di Catania in quanto rientrano tra i compiti dello stesso lo sviluppo di adeguate forme di raccordo fra il mondo della formazione e del lavoro, il miglioramento della qualità dei processi formativi e la diffusione della cultura di impresa.

VISTA la richiesta di disponibilità inviata dal Dirigente dell'I.S.I.S.S. " Fortunato Fedele " di Agira con la quale, ai sensi dell'art. 1 del D.Lvo 77/2005 e della Legge n. 107 del 13 07 2015 e del D.Lvo. n. 81/2008 e s.m.i., si chiede di stipulare una convenzione per l'attivazione di tirocini di alternanza scuola/lavoro di alunni dell'istituto scolastico che rappresenta c/o gli uffici del Comune di Catenanuova .

VISTO l'allegato schema di convenzione da sottoscrivere tra le parti;

VISTO il progetto formativo redatto dall'I.S.I.S.S. " Fortunato Fedele".

DATO ATTO che il tirocinio ha natura formativa e deve perseguire soltanto obiettivi didattici, che i rapporti che il Comune intrattiene con tirocinanti non costituiscono rapporto di lavoro ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lvo.81/2008 art. 2, comma 1 lettera a) e che non comporta impegno di spesa per l'Ente ospitante.

RITENUTO opportuno al fine di promuovere tirocini formativi di alternanza scuola/lavoro accogliere la proposta del Sindaco.

RITENUTO altresì approvare l'allegato schema di convenzione da sottoscrivere tra le parti, per tutto il periodo della convenzione precisando che per mancanza di disponibilità finanziaria non è intendimento dell'Amministrazione prevedere remunerazione alcuna per i tirocinanti da accogliere.

VISTO il D. Lvo n° 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

VISTO il vigente O.A.EE.LL. della Regione Sicilia

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare l'allegato schema di convenzione che fa parte integrante e sostanziale del presente atto fra Comune di Catenanuova e l'I.S.I.S.S. "Fortunato Fedele" di Agira per l'espletamento di Tirocini di formazione di alternanza scuola/lavoro.
2. Di dare atto che la presente deliberazione non necessita di pareri perché trattasi di mero atto d'indirizzo .
3. Di dichiarare la presente immediatamente esecutiva, stante l'imminente avvio del tirocinio.
4. Di trasmettere la presente deliberazione ai competenti uffici per gli eventuali provvedimenti di merito
5. Di trasmettere la presente deliberazione all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito Web di questo Ente



I.S.I.S.S. “ FORTUNATO FEDELE” – C.M. ENIS00800B

Sede legale: Piazza Europa, 6 – 94011 Agira (EN) – Cod. fiscale 80003690866

Liceo delle scienze umane - C.M. ENPM00801V – Piazza Europa, 6 – Agira - Tel. 0935691529 – Fax 0935960601

Istituto tecnico - C.M. ENTD00801N – Via Palermo, 78 – 94017 Regalbuto – Tel./Fax 093571268 – 093572850

Istituto Tecnico – C.M. ENRF008014 – Via Lo Giudice, 1- 94010 Gagliano C.to – Tel. 0935699002 – Fax 0935699061

Istituto Professionale – C.M. ENRH00801G – Via Dante, 1 - 94010 Centuripe – Tel/Fax 093573067

Posta elettronica: enis00800b@istruzione.it – Posta elettronica certificata: enis00800b@pec.istruzione.it

Siti web: www.fortunatofedele.it - www.citelli.it

1. TITOLO DEL PROGETTO

Lo studente diventa cittadino-lavoratore

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto: Istituto Tecnico “S. Citelli” di Regalbuto, sezione associata all’I.I.S.S. Fortunato Fedele di Agira

Codice Mecc.: ENIS00800B

indirizzo : Via Palermo 78 tel. 0935 691529 fax 0935 960601

e- mail: enis00800b@istruzione.it

Dirigente Scolastico: Prof. Serafino Lo Cascio

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico

4. IMPRESE / ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI, PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo
Comune di Regalbuto	Piazza della Repubblica 1
Comune di Agira	Via Vittorio Emanuele n. 372

Comune di Catenanuova	Piazza Aldo Moro n.15
-----------------------	-----------------------

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

Denominazione	Indirizzo
---------------	-----------

6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINA- LITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)

I ragazzi della classe quarta del corso Amministrazione Finanza e Marketing partecipano al progetto **“lo studente diventa cittadino lavoratore”** attraverso la metodologia dell'alternanza scuola al fine di realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e della società civile. Il progetto è stato presentato alla classe che ha mostrato un notevole interesse e dall'analisi della situazione di partenza dei discenti, effettuata attraverso momenti di discussione, si sono evidenziati livelli di partenza eterogenei. La maggior parte degli allievi presenta una buona preparazione di base, pochi hanno carenze strutturali e sono presenti elementi di spicco. Il progetto consente di far acquisire competenze trasversali in termini di progettualità, lavoro di gruppo, comunicazione, cittadinanza, nonché competenze più specialistiche spendibili nel mondo del lavoro. In relazione con le finalità espresse, considerando che il progetto deve caratterizzarsi per una forte valenza educativa ed innestarsi in un processo di costruzione della personalità, per formare un soggetto orientato verso il futuro, gli obiettivi sono i seguenti:

- favorire l'acquisizione di capacità relazionali;
- favorire la motivazione allo studio;
- promuovere il senso di responsabilità e rafforzare il rispetto delle regole;
- promuovere un atteggiamento critico e autocritico rispetto alle diverse situazioni di apprendimento;
- integrare i saperi didattici con saperi operativi;
- realizzare un organico collegamento tra scuola e mondo del lavoro;
- sviluppare e favorire la socializzazione in un ambiente nuovo.

Il programma di formazione alterna fasi teoriche e pratiche allo scopo di preparare i ragazzi a integrarsi e partecipare attivamente alla realtà sociale, culturale, professionale ed economica che li circonda.

Il periodo di attivazione e realizzazione dell'iniziativa è previsto orientativamente tra marzo e maggio 2016 e prevede il coinvolgimento attivo dei dirigenti comunali nell'attività di stage. L'esperienza lavorativa in termini di risultati e d'impatto arricchirà gli allievi protagonisti del seguente valore aggiunto:

- utilità delle competenze tecnico/professionali acquisite;

- miglioramento della capacità di rapportarsi con gli altri;
- livello di accrescimento della motivazione allo studio e alla ricerca.

7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO

a) STUDENTI

CLASSE IV AFM

b) CTS/ CS –DIPARTIMENTO/I COINVOLTO/I

c) COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGE IL CONSIGLIO DI CLASSEINTERESSATO

- Valuta e certifica gli esiti al termine dell'esperienza;
- riconosce il credito formativo nella pagella di fine anno scolastico;
- propone le modifiche per l'anno successivo;
- verifica, insieme al docente tutor, il corretto svolgimento dei percorsi definiti nel progetto.

d) COMPITI, INIZIATIVE, ATTIVITÀ CHE I TUTOR INTERNI ED ESTERNI SVOLGERANNO IN RELAZIONE AL PROGETTO

TUTOR INTERNI

GRECO VINCENZA

GIAGGERI GIUSEPPA

Il Dirigente Scolastico, **Prof. Lo Cascio**, responsabile della Direzione e del Coordinamento del progetto provvederà alla costituzione del gruppo di progetto. I tutor interni avranno il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti esterni nella conduzione delle attività del progetto, inoltre dovranno:

- coordinare gli obiettivi didattici del progetto e valutare l'andamento delle attività;
- gestire le risorse umane coinvolte;
- coordinare le scelte di selezione degli allievi;
- attuare il controllo del percorso formativo;

- controllare quotidianamente il foglio presenze e segnalare tempestivamente alla scuola l'eventuale assenza.

TUTOR ESTERNI

ALLEGRA MARIA AURELIA (REGALBUTO)

DI BENEDETTO MARIA GRAZIA (REGALBUTO)

FORLEO NICOLA (REGALBUTO)

DOTT. MINEO NUNZIO ROBERTO (AGIRA)

BELLONE ANNA (CATENANUOVA)

QUATTROCCHI PINA (CATENANUOVA)

I tutor esterni si avvalgono dell'aiuto dei tutor interni per guidare gli allievi nel percorso formativo presso il Comune, inoltre:

- facilitano attraverso il loro intervento la realizzazione dell'esperienza;
- coinvolgono lo studente nella comprensione, valutazione e autovalutazione dell'esperienza;
- definiscono ruolo e compiti dell'alunno/a che ospiterà.

8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI

La struttura ospitante:

- condivide la finalità del progetto;
- pianifica con l'istituto il lavoro;
- sottoscrive la convenzione;
- nomina il tutor formativo (tutor esterno) che assicura il raccordo tra il Comune, la scuola e lo studente.

9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

- promuovere il successo formativo dei giovani;
- sviluppare una diversa modalità di apprendimento;
- accrescere il livello di approfondimento delle competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- accrescere il livello della motivazione allo studio e alla ricerca.

10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Il programma di formazione alterna fasi teoriche e pratiche. Le fasi teoriche sono il presupposto fondamentale per l'esercizio dell'attività pratica e si articolano nei seguenti moduli:

MODULO 1

La contabilità negli enti pubblici

- I principi contabili: criteri di redazione e formazione di bilancio e criteri di gestione finanziaria

Gestione delle entrate

- Accertamento, riscossione e versamento delle entrate
- Emissione degli ordinativi d'incasso

Gestione delle spese

- Impegno di spesa e attestazione della copertura
- Mandati di pagamento e reversali d'incasso

MODULO 2

Il sistema di bilancio

- Bilancio di previsione
- Bilancio pluriennale
- Relazione previsionale e programmatica

MODULO 3

Le entrate del comune

- Autonomia finanziaria del comune
- Le entrate tributarie dei comuni
- Fase dell'accertamento, riscossione e pagamento

FASE STAGE:

Parallelamente alle **attività teorico-pratiche svolte in aula** è previsto un **percorso di stage** condotto in affiancamento ai dirigenti comunali. Scopo dello stage è permettere ai corsisti di mettere in pratica quanto appreso in aula e di approfondire con le simulazioni quanto studiato. Lo stage sarà svolto nel periodo tra Marzo e Maggio, per un totale di 12 ore per ragazzo nei giorni e negli orari concordati di volta in volta con i tutor esterni a seconda delle reciproche necessità.

11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Periodo (orientativo)	Attività che si svolgeranno a scuola	Attività che si svolgeranno in ambiente di lavoro	Ore d'aula
Febbraio	Presentazione del progetto al consiglio di classe		1
Marzo	Lezioni frontali e attività di laboratorio		2
Marzo		Stage	
Aprile		Stage	
Aprile	Lezioni frontali e attività di laboratorio		4
Maggio		Stage	
Maggio	Lezioni frontali e attività di laboratorio		2
Maggio	Riunione del comitato tecnico scientifico; Incontro finale con tutti i partecipanti al progetto, comprese le famiglie, per illustrare i risultati del progetto.		4
Giugno	Relazione finale dell'attività svolta al consiglio di classe		1

TUTOR PER OGNI RAGAZZO

TUTOR

ALLEGRA MARIA AURELIA - DI BENEDETTO MARIA GRAZIA

1°GRUPPO	REGALBUTO	BIVONA MIRIAM
1°GRUPPO	REGALBUTO	IOVINO CALOGERO
1°GRUPPO	REGALBUTO	MESSINA ALFREDO

TUTOR FORLEO NICOLA

1°GRUPPO	REGALBUTO	BEVACQUA FRANCESCA
1°GRUPPO	REGALBUTO	FORLEO BRUNA
1°GRUPPO	REGALBUTO	CAPIZZI EGLE

TUTOR ALLEGRA MARIA AURELIA-DI BENEDETTO MARIA GRAZIA

2°GRUPPO	REGALBUTO	SPAMPINATO NADIA
2°GRUPPO	REGALBUTO	MARGIOTTA MATTIA
2°GRUPPO	REGALBUTO	GERACI ANTONINO

TUTOR ALLEGRA MARIA AURELIA -DI BENEDETTO MARIA GRAZIA

3°GRUPPO	REGALBUTO	TUMMINARO ENZO
3°GRUPPO	REGALBUTO	NICOSIA JESSICA
3°GRUPPO	REGALBUTO	SANTORO VALENTINA

TUTOR BELLONE ANNA-QUATTROCCHI PINA

1°GRUPPO	CATENANUOVA	MESSINA MARIANNA
1°GRUPPO	CATENANUOVA	RUBULOTTA DALILA

TUTOR MINEO NUNZIO ROBERTO

1°GRUPPO	AGIRA	GAGLIANO MARIA
1°GRUPPO	AGIRA	RUCCELLA CHIARA

12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Attività previste	Modalità di svolgimento
Incontri di presentazione del progetto alternanza scuola lavoro e condivisione degli obiettivi	Lezioni frontali con slide

13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

I percorsi di alternanza scuola lavoro sono personalizzati anche nel senso di poter costituire supporto, promozione e valorizzazione per:

- studenti con difficoltà nel percorso scolastico tradizionale, che possono trovare in queste esperienze modi alternativi di esprimere le proprie capacità;
- studenti solidi dal punto di vista delle conoscenze (cosiddette “eccellenze”), favorendo l’orientamento e lo sviluppo di competenze.

Attività previste	Modalità di svolgimento
Didattica inclusiva	Attività di cooperative learning e di problemsolving
Potenziamento	Ad ogni incontro esperienza di back office – sviluppo e accrescimento delle competenze

14. ATTIVITÀ LABORATORIALI

L'attività laboratoriale che proponiamo prevede un percorso di “scoperta guidata” che sviluppi autonomia, capacità relazionali e attitudini personali attraverso momenti di riflessione in aula e l'utilizzo dei laboratori informatici collegati ad Internet.

15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING

Laboratorio Multimediale

LIM

Software applicativi

Rete- social network per la diffusione delle esperienze e dei materiali informativi

Facebook

16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Attori del monitoraggio	Tempi	Modalità	Strumenti
Comitato tecnico-scientifico	In itinere e finale	Documentale	Report dei tutor interni, dei tutor aziendali
Tutor interni	In itinere e finale	<p>Compila il registro personale</p> <p>Analisi conoscenze, abilità e competenze in ingresso</p> <p>Acquisizioni di dati/informazioni sul processo formativo; - registrazione delle progressioni dei livelli di apprendimento; - incontri e confronti</p>	<p>Registro personale (numero alunni, numero assenze, valutazione)</p> <p>Verifiche in ingresso</p> <p>Questionari, report scheda di valutazione studente colloqui</p>

		periodici con il tutor esterno	
Tutor esterno	In itinere e finale	Osservazione del processo formativo incontri e confronti periodici con il tutor interno	Scheda di valutazione allievo colloqui
Consiglio di classe	Iniziale, in itinere e finale	Verifica delle competenze acquisite	Questionario Colloqui

17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO

Attori della valutazione	Tempi	modalità	strumenti
Studenti		Autovalutazione	Questionari
Tutor interni	Valutazione in itinere Valutazione finale	Osservazione in aula ed in azienda Colloqui orali	Questionari Scheda di valutazione allievo Relazioni scritte e orali
Tutor esterno	Valutazione in itinere Valutazione finale	Osservazione in aula ed in azienda	Questionari Scheda di valutazione allievo
Consiglio di classe	Valutazione finale	Questionari o relazioni scritte Analisi delle valutazioni dei tutor	Documentazione dei tutor

18. MODALITÀ CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) (TUTOR struttura ospitante, TUTOR scolastico, STUDENTE, DOCENTI DISCIPLINE COINVOLTE, CONSIGLIO DI CLASSE)

Per l'accertamento delle competenze acquisite dal soggetto durante il periodo di tirocinio sono stati pensati dei momenti di verifica strutturati:

- alla conclusione delle lezioni frontali, un colloquio di valutazione intermedia tra i tutor interni ed il tutor esterno;
- entro la data del termine di tirocinio un colloquio di valutazione finale tra i tutor interni ed il tutor esterno;
- alla fine del percorso un colloquio di valutazione finale tra il tutor interni e il consiglio di classe.

19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF

20.

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
4	<p>Essere in grado di:</p> <p>saperredigere relazioni tecniche e partecipare al lavoro di gruppo con responsabilità;</p> <p>saper utilizzare gli strumenti messi a disposizione; mettere in pratica i contenuti teorici studiati;</p> <p>assumere la responsabilità di portare a termine compiti nell'ambito del lavoro;</p> <p>sviluppare autonomia, spirito di iniziativa e creatività;</p> <p>verificare la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico; emettere gli ordinativi d'incasso; emettere i mandati di pagamento;</p> <p>svolgerel'attività istruttoria di controllo, verifica, liquidazione, accertamento delle entrate tributarie.</p>	<p>Capacità di:</p> <p>redigere la contabilità e il bilancio nel rispetto della normativa civilistica e fiscale;</p> <p>comprendere le potenzialità delle tecnologie informatiche in uso nelle specifiche realtà lavorative;</p> <p>accertare e riscuotere le entrate;</p> <p>impegnare le spese;</p> <p>distinguere le diverse entrate tributarie.</p>	<p>Conoscere:</p> <p>criteri di redazione e formazione di bilancio;</p> <p>le diverse fasi delle entrate; gli ordinativi d'incasso;</p> <p>le diverse fasi delle spese; il bilancio pluriennale e di previsione;</p> <p>le caratteristiche delle entrate tributarie dei comuni.</p>

--	--	--	--

21. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

La certificazione delle Competenze spetta al Consiglio di Classe sentito i tutor interni e il tutor esterno.

Le competenze risultano da un **Attestato delle competenze** che certifica:

- l'efficacia dell'attività formativa tenendo conto della crescita professionale e personale dello studente;
- durata del progetto;
- moduli e durata del percorso formativo;
- conoscenze, abilità, competenze acquisite durante il percorso formativo.

22. DIFFUSIONE/ COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

La relazione finale con i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi dichiarati viene presentata al DS e al Consiglio di classe.

Sul sito della scuola vengono pubblicate le finalità del progetto, gli obiettivi dichiarati e i risultati conseguiti.



I.S.I.S.S. “ FORTUNATO FEDELE” – C.M. ENIS00800B

Sede legale: Piazza Europa, 6 – 94011 Agira (EN) – Cod. fiscale 80003690866

Liceo delle scienze umane - C.M. ENPM00801V – Piazza Europa, 6 – Agira - Tel. 0935691529 – Fax 0935960601

Istituto tecnico - C.M. ENTD00801N – Via Palermo, 78 – 94017 Regalbuto – Tel./Fax 093571268 – 093572850

Istituto Tecnico – C.M. ENRF008014 – Via Lo Giudice, 1- 94010 Gagliano C.to – Tel. 0935699002 – Fax 0935699061

Istituto Professionale – C.M. ENRH00801G – Via Dante, 1 - 94010 Centuripe – Tel/Fax 093573067

Posta elettronica: enis00800b@istruzione.it – Posta elettronica certificata: enis00800b@pec.istruzione.it

Siti web: www.fortunatofedele.it - www.citelli.it

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

Istituto Tecnico “S.Citelli “ settore economico indirizzo AFM, sezione associata all’I.I.S.S. “Fortunato Fedele”, con sede in Regalbuto via Palermo 78, codice fiscale 80003690866 d’ora in poi denominato “istituzione scolastica”, rappresentato dal dirigente scolastico Lo Cascio Serafino nato a Leonforte (EN) il 19/03/1965, codice fiscale LCSSFN65C19E5360

E

Comune di Catenanuova con sede legale in Catenanuova (EN), Piazza Aldo Moro n.15 codice fiscale/Partita IVA 80001380866 d’ora in poi denominato “soggetto ospitante” rappresentato dal Sindaco. Aldo Ubaldo Biondi nato a Catenanuova (EN) il 02/09/1950, codice fiscale BNDLBL50P02C353G

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 Comune di Catenanuova qui di seguito indicata/o anche come il “soggetto ospitante”, si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n°. 2 soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’ Istituto “S. Citelli” sezione associata dell’I.I.S.S. Fortunato Fedele di Agira, di seguito

indicata/o anche come l'“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 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.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

- c) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- d) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- e) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- f) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- g) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- h) promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- i) 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;
- j) 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/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

- 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/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, 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:

- 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

1. Il soggetto ospitante si impegna a

- 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;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) 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;
- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) 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.

Luogo e Data

.....

I.I.S.S. Fortunato Fedele
Legale rappresentante

Soggetto ospitante
Legale rappresentante

Proposta di Deliberazione n. 45 del 26/03/2016

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Lì,

.....

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Lì,

.....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL RESPONSABILE

Lì,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio:

SINDACO	X	SETTORE AMM.VO	
PRESIDENTE C.C.	X	SETTORE ECON. FINANZ.	
ASSESSORI	X	SETTORE U.T.C.	
CONSIGLIERI	X	SETTORE SOLID. SOCIALE	X
		SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	

Lì,

IL RESPONSABILE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line in data 02/04/2016.

Lì 02/04/2016

IL MESSO COMUNALE

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal al, non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PROTOCOLLO

Lì,

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal al a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa – **non** – sono stati presentati reclami.

IL RESPONSABILE

Lì,

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. ...12..... comma 2^o della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

Lì, 30/03/2016

IL RESPONSABILE