

Fw:Richiesta rapporto di collaborazione tra Istituto Enrico Fermi e Comune di Vittoria

Da protocollogenerale@comunevittoria-rg.it <protocollogenerale@comunevittoria-rg.it>
A angelamandara@comunevittoria-rg.it <angelamandara@comunevittoria-rg.it>
Data mercoledì 3 maggio 2023 - 13:57

PROT. GENERALE N.21269 DEL 03.05.2023

Da : angelamandara@comunevittoria-rg.it
A : "protocollogenerale" protocollogenerale@comunevittoria-rg.it
Cc :
Data : Wed, 3 May 2023 12:56:22 +0200
Oggetto : Richiesta rapporto di collaborazione tra Istituto Enrico Fermi e Comune di Vittoria

Si chiede di protocollare e rinviare a angelamandara@comunedivittoria-rg.it
dott.ssa Angela Mandarà

Da rgis017006@istruzione.it
A "MANDARA' ANGELA" angelamandara@comunevittoria-rg.it, "COMUNE DI VITTORIA - UFF. DI GABINETTO DEL SINDACO" sindaco@comunevittoria-rg.it
Cc
Data Thu, 27 Apr 2023 13:58:56 +0200 (CEST)
Oggetto Richiesta rapporto di collaborazione tra Istituto Enrico Fermi e Comune di Vittoria

Si invia quanto in oggetto.
Cordiali saluti.

--

Nota di riservatezza: Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate, ed è destinato esclusivamente al destinatario sopra indicato, il quale è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità, diffonderlo. Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o comunque lo leggesse senza esserne legittimato è avvertito che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito, ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendo l'originale.

timbro_richiesta collaborazione comune di vittoria-signed.pdf
94_Convenzione_comune vittoria.docx
richiesta collaborazione comune di vittoria-signed.pdf



Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"
VIA COMO N. 435 - 97019 VITTORIA (RG)
c.f. 91017490888 - codice meccanografico RGIS017006 – c.u. UFAS1Z
TEL. 0932/984360 – FAX 0932/511449

SITO <http://fermivittoria.edu.it> - E.MAIL rgis017006@istruzione.it PEC rgis017006@pec.istruzione.it

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE CONVENZIONE DI STAGE/PCTO

TRA

L' ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "E. Fermi" con sede a Vittoria, Via Como n.435 codice fiscale n.91017490888, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico, pro-tempore, Prof.ssa Rosaria COSTANZO

E

COMUNE DI VITTORIA via Bixio n.34, 97019 Vittoria d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", P.I. 00804320885

PER

la realizzazione di un Progetto di PCTO/tirocinio/stage Formativo , utilizzando mezzi propri. Detto progetto è rivolto agli alunni delle classi terze, quarte e quinte del soggetto promotore, al fine di agevolare le scelte professionali mediante una più ampia conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro laboratoriale 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 dell'art.1, comma 1 del D.M. n.139 del 22 agosto 2007.

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 PCTO, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- la PCTO è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998, n.142, reca le norme di attuazione dei tirocini formativi e di orientamento;
- la Legge 28 marzo 2003, n. 53, all'art. 4 ribadisce la necessità di assicurare agli studenti la realizzazione dei percorsi di PCTO;
- il D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88, considera che gli stage laboratoriali sono strumenti didattici per la realizzazione dei percorsi di studio;
- il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto hanno deliberato nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta formativa, di effettuare stage in azienda per le classi terze, quarte e quinte;
- le parti riconoscono la necessità e la validità dell'iniziativa;

- la natura formativa dello stage è stata concepita come parte integrante di un più vasto programma di educazione ed istruzione svolto dall'Istituto escludendo ogni vincolo di subordinazione e dipendenza dell'Allievo in azienda.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art.1

1. Lo stage aziendale o il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d), della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, non costituisce rapporto di lavoro (relativamente all'esperto esterno).
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, tutor esterno, indicato dal soggetto ospitante con compito di assistenza ai tirocinanti durante lo stage.
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in PCTO 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.
7. Per ciascun allievo coinvolto verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - Il nominativo degli allievi;
 - I nominativi del tutor sia interno, che esterno;
 - Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio formativo, con l'indicazione dei tempi di presenza;
 - Le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - Gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e dell'assicurazione integrativa per la responsabilità civile sottoscritta dall'ente promotore con Benacquista Assicurazioni (servizi assicurativi per la scuola).

Art.2

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento 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, informazione e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.
- rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 20.

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 PCTO, 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 PCTO, 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 PCTO, 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 PCTO;
- 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.

L'azienda che ospita lo studente si impegna a:

- Orientare, assistere e accompagnare lo stagista durante lo svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo;
- Rispettare e far rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni);
- Consentire al tutor del soggetto promotore di prendere contatto con il tirocinante e con il responsabile del laboratorio per verificare l'andamento dello stage (attività di monitoraggio);
- Certificare in apposita scheda presenze, gli orari e l'attività svolta dallo stagista;
- Concorrere alla valutazione dell'esperienza di tirocinio compilando la relativa scheda;
- Far pervenire all'Istituto l'intera modulistica, di cui sopra, tempestivamente al termine dello stage;

Art.4

1. il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nell'ambito della gestione per conto dello Stato (D.P.R.9 aprile 1999, n.156), nonché per la responsabilità civile presso Benacquista Assicurazioni SNC, polizza n. ITBSTQ93738. La polizza è inclusiva delle attività eventualmente svolte dagli stagisti al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed 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 PCTO;
- 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);

3. Gli allievi minorenni oppure soggetti a tutela o a curatela svolgono il tirocinio formativo con l'autorizzazione scritta, rilasciata rispettivamente dal genitore esercente la patria potestà, dal tutore o dal curatore.

Tale autorizzazione costituisce parte integrante di questa convenzione e giace agli atti del soggetto promotore

4- Il soggetto promotore si impegna ad informare l'INAIL e le strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio circa la durata e le modalità di attuazione dello stage.

5- I dati personali saranno raccolti e trattati per le attività procedurali correlate, secondo le disposizioni della Legge 31 dicembre 1996, n.675 e successive modificazioni ed integrazioni e del D. L.vo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5

L'Istituto si impegna a far sì che i locali nei quali il tirocinante andrà ad operare durante il periodo di stage siano conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il Responsabile del servizio di prevenzione sicurezza prenderà atto della formazione e dell'informazione già fornita dall'Istituto la integrerà con la formazione necessaria all'attività che il tirocinante andrà a svolgere. L'azienda si impegna a fornire ai tirocinanti idonei D.P.I. qualora vi sia la necessità, ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

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;

Art. 6

La realizzazione dello stage non comporta alcun onere finanziario, nè obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione.

Art. 7

L'esperto esterno potrà allontanare in qualsiasi momento lo studente per gravi motivi disciplinari dandone tempestiva comunicazione all'ente promotore.

Art. 8

La **presente convenzione** decorrerà dalla data di sottoscrizione ed avrà la durata di un anno, rinnovabile tacitamente secondo il principio del **silenzio assenso**

Vittoria

(firma per il soggetto promotore) _____

(firma per il soggetto ospitante) _____