PROT. N. 19629 DEL 7 DIC. 2015

Affissa all'Albo Pretorio
il 7 DIC. 2015
n. 1523

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI

PROVINCIA DI FROSINONE

Deliberazione della Giunta Comunale

Verbale n. 158 del 04.12.2015

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO E DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO, CON L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SIMONCELLI" DI SORA (FR).

L'anno **duemilaquindici** il giorno **quattro** del mese di **dicembre** alle **ore 13:20** e seguenti, in Isola del Liri e nella Residenza Municipale.

Regolarmente convocata dal Sindaco si è ivi riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Sigg.:

Cognome Nome		Presenti	Assenti
QUADRINI VINCENZO	Sindaco Presidente	X	
CARINGI ANGELO	Assessore	X	
D'AMBROSIO SARA	Assessore		X
PALLESCHI LAURA	Assessore	X	
MARZIALE LUCIO	Assessore		X
ROMANO FRANCESCO	Assessore	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4°, del T.U. n. 267/2000) il **Segretario Generale Dr. Ettore SALVATI.**

Il **Sig. QUADRINI Vincenzo,** nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco Vincenzo QUADRINI;

RICHIAMATI l'art. 4 della Legge 28.03.2003 n. 53, che prevede la possibilità di attivare tirocini formativi e di orientamento a favore di studenti tecnici e liceali e l'art. 5 del D.M. 25.03.1998 n. 142 che prevede che il soggetto ospitante si impegni ad accogliere presso le sue strutture studenti in tirocinio formazione ed orientamento /alternanza scuola lavoro su proposta del soggetto attuatore;

RILEVATO che tale strumento rappresenta un'importante opportunità sia per il tirocinante, che viene inserito temporaneamente nella struttura dell'Ente ospitante acquisendo conoscenze pratiche che integrano la preparazione teorica posseduta, sia per l'Amministrazione, che può coniugare l'attività di tirocinio con lo sviluppo di progetti e tematiche di interesse comunale;

CONSIDERATA, in proposito, la proposta dell'Istituto di Istruzione Superiore "V. SIMONCELLI " con sede legale in Viale Simoncelli, 118 Sora (FR), ricevuta in data 01.12.2015 al prot. 19158, che prevede una collaborazione con l'Amministrazione Comunale attraverso la stipula di una convenzione per la promozione di percorsi in alternanza scuola lavoro e di tirocinio di formazione e orientamento;

VISTO lo schema di convenzione allegato alla suddetta proposta e ritenuto pertanto alla luce delle considerazioni sopra riportate, di approvare lo schema in parola con l'Istituto di Istruzione Superiore "V. SIMONCELLI" di Sora (FR), autorizzando il Responsabile del Servizio VI, in nome e per conto dell'Ente, del rapporto convenzionale in parola, al fine di avviare il progetto di alternanza scuola – lavoro ed il relativo tirocinio di formazione e orientamento per l'accoglimento di tirocinanti per le finalità di legge e a fronte delle opportunità che si possano presentare in corso di vigenza;

VISTE la L. 24 giugno 1997 n. 196 e la L. 28 marzo 2003 n. 53;

VISTO il D.M. 25 MARZO 1998 n. 142;

CONSIDERATO che l'approvazione dello schema di convenzione promosso dall'Istituto di Istruzione Superiore "V. SIMONCELLI " con sede legale in Viale Simoncelli, 118 a Sora (FR) e la sua pratica realizzazione presso la sede dell'Amministrazione Comunale non comportano alcun onere a carico di questo Ente;

PRESO ATTO del parere formulato sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, attestante la regolarità tecnica nonché la correttezza dell'azione amministrativa espresso dal Responsabile del Servizio VI: Servizi Sociali e Pubblica Istruzione competente in materia;

CON VOTI unanimi favorevoli dei presenti, resi nelle forme di legge ;

DELIBERA

La narrativa è qui richiamata quale parte integrante sostanziale.

1. di APPROVARE il progetto formativo e di orientamento legato ai percorsi di alternanza scuola – lavoro, unitamente allo schema di convenzione per la promozione di più tirocini di formazione e di orientamento, da svolgersi presso questo Ente che, anche se non materialmente allegati, della presente deliberazione formano parte integrante e sostanziale.

2. DI AUTORIZZARE il Responsabile del Servizio VI ad avviare il Progetto di alternanza scuola – lavoro ed il relativo tirocinio di formazione e orientamento per l'accoglimento di tirocinanti per le finalità di legge e a fronte delle opportunità che si possano presentare in corso di vigenza.

3. DI DARE ATTO che saranno rispettate le proporzioni di cui all'art. 3 del D.M. 142/1998.

4. DI DARE altresì atto che "con successiva e separata votazione palese ad esito unanime vengono riconosciute alla presente deliberazione le condizioni di urgenza nel provvedere e conseguentemente la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del TUOEL n. 267/2000".

Comune di Isola del Liri
Provincia di Frosinone

SERVIZIO VI
Pubblica Istruzione
Tel.0776.800.8363
mail: istruzione@comune.isolodelliri.fr.it

Servizi Sociali
Tel. 0776.800.8307
mail: servizisociali@comune.isolodelliri.fr.it

Fax 0776.809.840

Oggetto: Approvazione schema di convenzione percorsi di alternanza scuola – lavoro e di tirocinio formativo e di orientamento , con l'Istituto di Istruzione Superiore "SIMONCELLI" di Sora (FR) .

PARERE SERVIZIO VI

il Responsabile del Servizio VI: Pubblica Istruzione, e Servizi Sociali, competente in materia, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., nonché dell'art. 147 bis si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ".

Isola del Liri, lì 01.12.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VI
DOTT.SSA MARIA DI PEDE

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI (FR)

Via S. Giuseppe, 1
03036 ISOLA DEL LIRI
Tel 0776.800.81
Fax 0776.800.836
N.Verde 800.633.061
www.comune.isola-del-liri.fr.it
P.IVA 00270700604

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
Protocollo n° 0019158
del 01/12/2015 ENTRATA
0 201500 191582

Prot.n.

PROTOCOLLO D'INTESA
TRA
L'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. Simoncelli" di Sora (FR)
E
COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
Via San Giuseppe n.1, tel 0776/80081 (FR),

L' IIS "V.Simoncelli" – Liceo Artistico "A.Valente" di (soggetto promotore) con sede in Sora, codice fiscale 91024400607, d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Clelia Giona, nata a Monte San Giovanni Campano (FR) il 12/04/1962

E

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
con sede legale via San Giuseppe n.1, soggetto ospitante C.F. 91000660604, P.IVA 00279790604, rappresentato dal sig. Sindaco Vincenzo Quadrini;

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, co. 1, lettera a) della legge n. 196 del 24 giugno 1997 e all'art. 3 quinto comma del Decreto del Min. Lavoro e Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998 (G.U.12 maggio 1998 n. 1089), nonché nel rispetto della legge n. 107/2015, 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;
- che nell'intento di creare un efficace raccordo tra Istituti ed Piccole e Medie Imprese ed Enti del Territorio, per rafforzare e qualificare il rapporto tra scuola e mondo del lavoro locale, in applicazione delle norme istitutive e attuative dell'autonomia amministrativa e didattica (L. 59/97, 440/97 e successive) e realizzare un Progetto permanente scuola-lavoro.

Nel pieno rispetto dei programmi ministeriali;

- in considerazione dell'indirizzo di studi conseguito dagli alunni al termine del ciclo di studi, della tipologia dell'indirizzo, particolarmente finalizzati all'inserimento nel mondo del lavoro, nel settore delle arti visive;
- consapevoli che la formazione della persona sia di primaria importanza per lo sviluppo del suo profilo professionale, per garantire la crescita culturale della società, nonché dei cittadini che ne fanno parte, nell'intento di realizzare la cittadinanza attiva, in un'ottica di inclusione;
- considerata la particolare importanza che le imprese, gli Enti e Associazioni locali rivolgono alla formazione, alle attività esperenziali e pratiche dirette dei giovani;
- nell'intento di garantire e facilitare l'accesso alle strutture e ai servizi delle piccole e medie imprese, nonché degli Enti territoriali e delle Associazioni del territorio;

- che è convinzione comune che vada rafforzata la collaborazione tra tutti i soggetti interessati alla diffusione della cultura e della pratica della formazione in situazione, rivolta agli studenti in crescita;

Stabiliscono quanto segue:

Articolo 1

(Finalità)

Il presente accordo intende favorire stages, tirocini ed esperienze formative ed orientative, per consentire agli studenti individuati di, acquisire, consolidare conoscenze di base e trasversali e sviluppare e/o potenziare abilità e competenze generali e specifiche di un determinato settore artistico.

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, il Comune di Isola Liri si impegna ad accogliere a rotazione, presso le proprie strutture n. _____ soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. Simoncelli" di Sora (licei Simoncelli, Gioberti e Valente), ai sensi dell'articolo 5 del decreto attuativo dell'art.18 della L. n.196 del 1997.

Articolo 2

(Modalità e durata)

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 da un tutor designato dal "soggetto promotore" in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dall'azienda, Ente, "soggetto ospitante".
3. il presente percorso formativo avrà una durata pluriennuale e si realizzerà per anni scolastici a partire dal 2015/2016, coinvolgendo le classi del III, IV, V anno dei Licei dipendenti dall'IIS "V.Simoncelli" di Sora, per ciascun tirocinante in base al presente protocollo d'intesa, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
   - il nominativo del tirocinante;
   - i nominativi del tutore e del responsabile indicato dal comune - soggetto ospitante;
   - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nell'ambito delle strutture comunali;
   - le strutture d presso cui si svolge il tirocinio;
   - gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Articolo 3

(Compiti del tirocinante)

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 (d.lgs. n. 626/94; d.lgs. n. 81/2008);
- 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 (L.n. 675/96)
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per ogni esigenza organizzativa e per altre evenienze.

Articolo 4

(Obblighi)

1. Il " Soggetto promotore", IIS "V.Simoncelli" di Sora, assicura i tirocinanti 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", IIS "V.Simoncelli" di Sora) 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 del Protocollo d'Intesa di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Articolo 5

(Articolazione del progetto formativo)

Il presente protocollo d'intesa è diretto a fornire, nell'ambito delle proprie autonomie, una interazione tra l' IIS "V.Simoncelli"di Sora e i soggetti ospitanti, nell'intento di garantire la realizzazione di attività di lavoro, formazione e programmi di studio, relativi al Progetto formativo *Stage.*

Al fine di raggiungere tali scopi le parti collaboreranno per porre in essere le iniziative di seguito indicate:

- alternare/intercalare periodi di formazione d'aula con esperienze di apprendimento in situazione lavorativa integrate, coerenti ed in piena sintonia con gli obiettivi costitutivi del curriculum formativo del percorso di studi frequentato dallo studente;
- formare i tutor scolastici che seguiranno gli alunni nel loro percorso di osservazione, di esperienza e di tirocinio orientativo.

Il progetto di alternanza prevede la definizione del numero di ore di tirocinio formativo destinate alla realizzazione delle attività previste e congiuntamente concordate.

Articolo 6

(Compiti dei soggetti attuatori)

Per promuovere il progetto formativo, sviluppo di percorsi formativi in attuazione dell'art. 4 della legge 53/2003, oggetto del presente accordo, i soggetti interessati realizzeranno, d'intesa tra loro, le azioni necessarie, di seguito descritte:

1 L'IIS " V. Simoncelli"
   a. coordina e realizza con il soggetto ospitante le attività preparatorie per:
   - individuare gli ambiti professionali e le competenze da sviluppare;
   - individuare il personale scolastico con funzioni di coordinatore, docente e tutor;
   - individuare gli studenti e raccogliere le candidature degli alunni a partecipare alle esperienze formative oggetto del presente protocollo d'intesa;
   b. assicura e coordina le attività di docenza;
   c. assicura l'attività di tutoraggio formativo per il percorso;
   d. svolge attività di ricerca per nuove strategie di intervento e l'innovazione didattica;

2 Il soggetto ospitante:
   a. collabora d'intesa alle attività di gestione e di preparatorie degli interventi;
   b. accoglie i tirocinanti, cura la sensibilizzazione e l'orientamento dei soggetti coinvolti;

Sora,

Firma del soggetto promotore_____

Firma del soggetto ospitante_____

IIS "V.Simoncelli"-Liceo Artistico "A.Valente" di Sora

PROGETTO FORMATIVO DI ORIENTAMENTO

(rif. Protocollo d'intesa prot.n. stipulato in data)

Nominativo del tirocinante _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ **codice fiscale** _____

Attuale condizione(barrare la casella):

☐ studente scuola secondaria superiore
(barrare se si tratta di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante: _____ di _____

Sede/i del tirocinio/stage/attività (azienda, ufficio)

Tempi di accesso ai locali aziendali: totale ore _____

Periodo/i di formazione: n. mesi _____ dal _____ al _____

Tutor (indicato dall'IIS, soggetto promotore,) _____

Tutor aziendale Sig. _____

Polizze assicurative:

- polizza n.7519 Regione Lazio
- infortuni sul lavoro Inail, così come previsto dal D.P.R. 156/99 giusta circolare INAIL, ufficio Premi e tariffe n. 633/PG del 22/6/99

Obiettivi e modalità del tirocinio: Il progetto si articola in _____ ore /pomeridiane in cui gli studenti possono verificare praticamente le nozioni teoriche apprese nella scuola, attraverso un progetto formativo e di orientamento, e lo sviluppo di specifiche esperienze lavorative per:

-conoscere le metodologie applicative , la gestione, le operazioni e le funzioni specifiche dei vari settori;
-osservazione di fasi operative;
-esperienze pratiche di progettazione, realizzazione, lavorazione ....

/:

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o 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;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Sora, _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per l' IIS, soggetto promotore _____

Firma per il soggetto ospitante _____

L'IIS "V. SIMONCELLI" –Liceo Artistico "A.Valente"
Sora (FR)

LIBRETTO PERSONALE
TIROCINIO FORMATIVO E ORIENTATIVO

Il presente prestampato, da restituire al termine dell'esperienza formativa, viene consegnato ai tirocinanti per:

- Tenere presente gli obiettivi e i compiti formativi prestabiliti;
- Annotare le mansioni svolte durante il tirocinio;
- Esprimere le osservazioni finali sull'esperienza.

STUDENTE_____**CLASSE**_____**SEZ.**_____

CORSO_____

TIROCINIO PRESSO _____

TUTOR AZIENDALE _____

REFERENTE SCOLASTICO_____

OBIETTIVI CONCORDATI:

-conoscere la gestione, le operazioni e le funzioni specifiche dei vari uffici/reparti;
-osservazione di fasi operative;
-esperienze pratiche di progettazione, realizzazione, lavorazione

PERIODO: _____ **dal** _____ **al** _____

Tempi di accesso ai locali aziendali: totale ore _____

DESCRIZIONE COMPITI ED OPERAZIONI

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

OSSERVAZIONI PERSONALI_____

Sora, _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante_____

Firma per l' IIS, soggetto promotore_____

Firma per il soggetto ospitante_____

Prot. n.

-Visto il Protocollo d'Intesa stipulato dal COMUNE DI ISOLA DEL LIRI con sede legale via San Giuseppe n.1, soggetto ospitante C.F. 91000660604, P.IVA 00279790604, rappresentato dal sig. Sindaco Vincenzo Quadrini, e l'IIS "V. Simoncelli" di Sora, in data_____, prot. n._____; -Visti gli atti d'Ufficio, relativi all'attività svolta;

Si certifica che

L'ALUNNA/O_____**CLASSE**_____**SEZ.**_____

CORSO_____

HA EFFETTUATO UN PERIODO DI TIROCINIO, DAL_____**AL**_____

PRESSO: _____

PER UN TOTALE DI _____ **ORE.**

SULLA BASE DEGLI OBIETTIVI CONCORDATI:

-conoscere la gestione, le operazioni e le funzioni specifiche dei vari uffici/reparti;
-osservazione di fasi operative;
-esperienze pratiche di progettazione, realizzazione, lavorazione.

L'ALUNNA/O HA SVOLTO LE ATTIVITÀ INDICATE:

_____
_____
_____
_____
_____

CON IL SEGUENTE GIUDIZIO:_____

_____, _____

Firma per il soggetto ospitante _____

☒ comunicata ai Sigg. capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

☐ inviata alla Prefettura ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Sig. Vincenzo QUADRINI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Ettore SALVATI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene pubblicata nel sito internet del Comune di Isola del Liri www.comune.isoladelliri.fr.it – Sez. Albo Pretorio "On Line" il giorno - 7 DIC. 2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, lì - 7 DIC. 2015

Il Responsabile Albo
F.to Sig.ra Anna Maria FIORELLI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Ettore SALVATI

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Isola del Liri, lì - 7 DIC. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Ettore SALVATI

Il sottoscritto Segretario Generale

A T T E S T A

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Ettore SALVATI