

	<p style="text-align: center;">Comune di Tavazzano con Villavesco codice Ente 11106</p>	<p style="text-align: center;">G.C.</p>	<p style="text-align: center;">59</p>	<p style="text-align: center;">27/06/2017</p>
---	---	---	---------------------------------------	---

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

L'anno 2017, addì 27 del mese di Giugno, alle ore 19.20 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

Nominativo:	Qualifica:	Presente
RUSSO Giuseppe	Sindaco	SI
CORVINI Gianpaolo	Cons_Vice Sindaco	SI
GOBBI Alessandra	Consigliere Ass	SI
PIANA Gian Matteo	Consigliere Ass	NO
BERTONI Marina	Consigliere Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa con le funzioni previste dall'art.97, comma 4/a del D. L.vo 18 agosto 2000, n.267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. RUSSO Giuseppe, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con nota prot. n. 6472 del 14.6.2017 il Liceo Statale "Maffeo Vegio" con sede a Lodi, via G.Carducci, 1/3 C.F. 92520860153 richiede la sottoscrizione di una convenzione per lo svolgimento di un progetto di alternanza scuola-lavoro per n.1 studente presso la Biblioteca Comunale;

CONSIDERATO 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;

CONSIDERATO:

- che l'alternanza scuola-lavoro costituisce un elemento qualificante del processo formativo e una positiva occasione di raccordo tra gli alunni, le istituzioni, il territorio e il mondo del lavoro;
- che pertanto l'Amministrazione Comunale è disponibile a sottoscrivere la convenzione per lo svolgimento di un progetto di alternanza scuola-lavoro per n. 1 studente delle classi terze del Liceo Statale "Maffeo Vegio", dando atto che non sono previsti oneri finanziari a carico del comune;

ATTESO che:

- Che la convenzione decorre dalla data della stipula della stessa e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita dal percorso formativo personalizzato che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.
- L'accoglimento dello studente per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non costituisce rapporto di lavoro;
- L'istituzione scolastica assicura i beneficiari del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Gli studenti, in quanto iscritti al Liceo Statale "Maffeo Vegio", sono coperti dalla compagnia assicurativa della scuola; inoltre quest'ultima assicura ciascun studente presso INAIL ai sensi dell'art. 190, comma 2, del Testo Unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124.

RITENUTO pertanto di approvare lo schema di convenzione, composto di n. 8 articoli, con il Liceo Statale "Maffeo Vegio" di Lodi, che si allega alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;

Formula alla Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione

1. Approvare lo schema di convenzione, composto di n. 8 articoli per lo svolgimento di un progetto di alternanza scuola-lavoro, allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, Liceo Statale "Maffeo Vegio", con sede a Lodi, via G.Carducci, 1/3, 1 C.F. 92520860153;
2. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Segreteria-Contratti-Cultura di sottoscrivere la sopra citata convenzione;
3. Di affidare, altresì, il ruolo di docente tutor e alla dipendente sig.ra Chiara Piergianni;
4. Di dare atto che la convenzione suddetta avrà durata per il periodo dal 3/7/2017 al 31/08/2017;
5. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi degli articoli 49 e 147-bis, 1° comma, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì che la deliberazione **NON COMPORTA** riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il responsabile del servizio interessato
dott.ssa Maria Rosa Schillaci

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la suestesa proposta di deliberazione;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'articolo 49 e 147-bis, 1° comma, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, dal responsabile del servizio interessato;

Dopo ampia ed esauriente discussione;

Visto l'articolo 48 del D. L.vo 18 agosto 2000 n.267;

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione;

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano;

D E L I B E R A

di approvare la suestesa deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

Successivamente

CONSIDERATA l'urgenza di che riveste l'esecuzione dell'atto;

VISTO l'art.134, comma 4, del D. L.vo 18.8.2000 n.267, che testualmente recita:

“3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.”;

Con voto favorevole unanime espresso palesemente

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
RUSSO Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

È stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **18/07/2017** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124, comma 1, D. L.vo n.267/2000).
n° _____ R.P.;

È stata trasmessa, con lettera in data **18/07/2017**, ai capigruppo consiliari (art.125, D.L.vo n.267/2000).

Dalla Residenza comunale, li **18/07/2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, D. L.vo n.267/2000);

Dalla Residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCHILLACI dott.ssa Maria Rosa



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lop010008@istruzione.it • www.maffeovegio.gov.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



02. CONVENZIONE DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

(ai sensi della legge 13 luglio 2015 n. 107 art. 1 commi 33-43)

TRA

Liceo statale Maffeo Vegio – di seguito denominato “soggetto promotore”,

con sede in *via Carducci, 3*,

codice fiscale 92520860153

rappresentato dalla DS Laura Fiorini

nata a Milano

il 01/01/1962

codice fiscale FRNLRA62A41F205K

E

Comune di Tavazzano con Villavesco – di seguito denominato “soggetto ospitante”,

con sede legale in *Piazza XXIV Novembre 1*, Tavazzano con Villavesco

codice fiscale 84503320156

rappresentato dal Responsabile del Servizio Cultura, dott.ssa Maria Rosa Schillaci

nato a Racalmuto (AG)

il 1.11.1961

codice fiscale SCHMRS61S41H148B



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.gov.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'Art. D. Lgs 77/05, l'Alternanza Scuola Lavoro costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema di istruzione e formazione, per assicurare ai/alle 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 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

ARTICOLO 1

1. *Il Comune di Tavazzano con Villavesco*, su proposta del Liceo Statale Maffeo Vegio, si impegna ad accogliere *presso la Biblioteca Comunale, n. 1* student2 in Alternanza Scuola Lavoro, ASL, per attività finalizzate alla realizzazione di momenti atti ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale e in particolare per il perseguimento degli obiettivi formativi indicati nei Progetti formativi e nelle schede organizzative predisposte dai Consigli di Classe in accordo con l'Ente ospitante
2. Ogni attività di ASL è svolta nell'arco temporale che è definito nelle singole schede organizzative

ARTICOLO 2

Progetto formativo

1. Gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento di ogni singola attività sono definite dal Progetto Formativo, sottoscritto da entrambe le parti
2. Il Progetto Formativo costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione
3. Le parti si obbligano a garantire ad ogni studente la formazione prevista nel progetto formativo, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui al successivo art.3, ed in particolare la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto stabilito al successivo art.6



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.gov.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



ARTICOLO 3

Le funzioni di tutoraggio

1. Durante lo svolgimento di ogni ASL le attività sono seguite e verificate da una/un tutor didattico organizzativo e da una/un tutor aziendale, individuati nelle schede organizzative delle singole classi. Ciascuna delle parti potrà effettuare motivate sostituzioni del personale indicato in avvio, previa comunicazione alle parti
2. La/Il tutor didattico organizzativo è designata/o dai singoli Consigli di Classe dell'istituto promotore; svolge funzioni di coordinamento didattico e organizzativo, mantenendo e garantendo rapporti costanti tra promotore, studenti ed ente ospitante, assicurando il monitoraggio del progetto attraverso la predisposizione di puntuali report. Inoltre predispone in collaborazione con la/il tutor aziendale, la valutazione finale dell'attività di ASL anche ai fini della certificazione delle competenze
3. La/Il tutor aziendale è designato dall'ente ospitante, svolge funzioni di affiancamento degli/delle studenti sul luogo di lavoro e di collaborazione con l'Istituto promotore
4. In relazione allo svolgimento dell'ASL presso diversi settori aziendali, la funzione di tutor aziendale può essere affidata a più di un soggetto, al fine di garantire la massima coerenza con gli obiettivi del Progetto Formativo

ARTICOLO 4

Diritti e obblighi degli/delle studenti in ASL

Durante lo svolgimento le/gli studenti in ASL:

- a) sono tenute/i a svolgere le attività previste dal progetto formativo e dalla scheda organizzativa, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di ASL con l'attività del datore di lavoro
- b) devono rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare l'articolazione oraria, i contenuti e l'effettiva frequenza alle attività di ASL ai sensi della legge 107
- c) devono ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento dell'ASL

Le parti concordano altresì che:

- a) al termine dell'ASL l'Ente ospitante, sulla base di quanto rilevato dalla/dal tutor aziendale, rilascia agli/alle studenti in ASL una propria attestazione contenente la valutazione sull'esito dell'ASL con la certificazione delle competenze acquisite
- b) non è prevista alcuna indennità/rimborso di partecipazione



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegio.gov.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



ARTICOLO 5

Diritti e obblighi di tutor interni ed esterni

1. La/Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:
 - a) elabora, insieme alla/al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale)
 - b) assiste e guida la/lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con la/il tutor esterno, il corretto svolgimento
 - c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con la/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/a studente
 - f) promuove l'attività di autovalutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello/a studente coinvolta
 - g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastica, Collegio Docenti, Comitato Tecnico Scientifico) e aggiorna il Consiglio di Classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe
2. La/Il tutor formativo esterno svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con la/il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza
 - b) favorisce l'inserimento dello/a studente nel contesto operativo, lo/a affianca e lo/a assiste nel percorso
 - c) garantisce l'informazione/formazione delle/degli studenti sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne
 - d) pianifica e organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante
 - e) coinvolge la/lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza
 - f) fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello/a studente e l'efficacia del processo formativo.
3. Le due figure di 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, la/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/a 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
 - e) verifica del rispetto da parte dello/a studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D. Lgs. 81/2008. In particolare la violazione da parte dello/a studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dalla/dal tutor formativo esterno alla/al docente tutor interno affinché quest'ultima/o possa attivare le azioni necessarie.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Liceo Statale "Maffeo Vegio"
codice meccanografico LOPM010008 • codice fiscale 92520860153
via G. Carducci, n. 1/3 • 26900 Lodi (LO) • tel 0371.420361
lopm010008@istruzione.it • www.maffeovegiov.it
posta certificata lopm010008@pec.istruzione.it



ARTICOLO 6

Garanzie assicurative

- Ogni studente è assicurato/a:
 - presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dal Liceo Maffeo Vegio ai sensi dell'art. 190, comma 2, del Testo Unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124
 - presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal Liceo Maffeo Vegio
- Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dalle/dagli studenti al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo

ARTICOLO 7

Misure in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

- Preso atto che ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", e s.m.i. le/gli studenti, ai fini e agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa e in particolare:
 - l'ente promotore è responsabile della formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011; formazione generale e specifica: erogazione a carico del Liceo Maffeo Vegio
 - gli obblighi di cui agli artt. 36 "Informazione ai lavoratori" e 41 "Sorveglianza sanitaria" del D.lgs 81/08 e s.m.i. sono a carico del soggetto ospitante.

ARTICOLO 8

Durata della convenzione e recesso

La presente convenzione ha validità dalla data di sottoscrizione, dal 3 luglio 2017 sino al termine al 31.8.2017. e si applicherà a ogni ASL che avrà avuto inizio nell'arco temporale di vigenza, fino alla conclusione di questo, comprese le eventuali sospensioni e proroghe.

Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:

- nel caso di comportamento della/dello studente in ASL tale da far venir meno le finalità del proprio progetto formativo
- qualora il soggetto ospitante non rispetti i contenuti del progetto formativo o non consenta l'effettivo svolgimento dell'esperienza formativa dello/a studente

Per l'Istituto Maffeo Vegio

La Dirigente Scolastica

Laura Fiorini

Per il soggetto ospitante

Il responsabile del Servizio Cultura

dott.ssa Maria Rosa Schillaci

LODI,.....