



# COMUNE DI ROSATE

Città Metropolitana di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 – 20088 Rosate (MI) – Tel. 02.90830.1 – Fax 02.908.48046

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 16 DEL 9/03/2017

COPIA

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO VOLTA" (DAL 20/03/17 AL 24/03/17)**

\*\*\*\*\*

Il giorno **09/03/2017** alle ore **17:05** presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, **DANIELE DEL BEN**, assistito dal Segretario Comunale **DOTT.SSA MARIA BASELICE**.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

**DEL BEN DANIELE  
ORENI MONICA  
CONTI GIOVANNI  
GUANI CRISTINA**

Assenti

**VENGHI CLAUDIO**

**Membri ASSEGNATI 5 PRESENTI 4**

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione-proposta:

Richiamati l'art.4 della L. 28/03/2003 n.53 ed il D.M. 25/03/1998 N.142, che prevedono espressamente la possibilità di attivare tirocini formativi e di orientamento/alternanza scuola-lavoro a favore di studenti tecnici e liceali su proposta del soggetto attuatore;

Visto l'art. dell'art. 1 DLgs 77/05 secondo il quale, l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei, sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Dato atto che l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D.Lgs. nr. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.;

Visto l'art. 1, commi 33-34, della Legge nr. 107 del 13/07/2015, che prevede l'obbligatorietà per tutti gli studenti di ogni ordine di scuola secondaria di secondo grado di accedere ai percorsi di alternanza scuola lavoro, inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

Vista la Deliberazione della Giunta della Regione Lombardia con del 25/10/2013 n°825 con la quale sono stati approvati gli indirizzi regionali in materia di tirocini, ai sensi dei quali è possibile svolgere tirocini, nel cui ambito rientrano tirocini formativi e di orientamento ovvero di inserimento o reinserimento lavorativo, non costituenti rapporti di lavoro, bensì periodi di formazione e di orientamento al lavoro, finalizzati ad agevolare le scelte professionali, attraverso una conoscenza diretta del mondo del lavoro nella fase di transizione, mediante la conoscenza e la sperimentazione di un ambito professionale;

Rilevato che tale strumento rappresenta un'importante opportunità sia per il tirocinante che viene inserito temporaneamente nella struttura dell'Ente ospitante con l'acquisizione di 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 di tematiche di interesse comunale;

Dato atto che da anni il Comune di Rosate stipula convenzioni con l'Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Volta" Località Cravino – Pavia (PV) per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento;

Vista la proposta di stage per l'anno scolastico 2016-2017 pervenuta in data 16/02/2017 – ns. prot.nr. 1095/07 - dall'Istituto di Istruzione Superiore "Alessandro Volta", con la quale viene richiesta la disponibilità ad accogliere uno/due studenti dell'Istituto Tecnico, per il periodo dal 20/03/2017 al 25/03/2017;

Dato atto che con nostra nota del 10/05/2016 ns. Prot. 3476/07 è stata espressa la disponibilità ad accogliere n. 4 studenti per uno stage a.s. 2016/2017, per il periodo 20/03/2017 – 24/03/2017;

Dato atto che, il percorso in alternanza di cui trattasi, ai sensi dell'art.1 D.Lgvo nr. 77/2005 e della DGR N.825/2013, non costituisce in alcun modo rapporto individuale di lavoro;

Fatto presente che il tirocinio si svolgerà presso l'Ufficio Tecnico Comunale dal 20/03/2017 al 24/03/2017, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30;

Visto lo schema di convenzione per la realizzazione di percorsi formativi in alternanza scuola/lavoro proposta dell'Istituto di istruzione superiore "Alessandro Volta" di Pavia (PV) composto da 7 articoli oltre le premesse e ritenuto meritevole di approvazione;

Considerato che il presente atto non comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che, pertanto, non occorre acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 d.lgs. n. 267/2000;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Servizi Amministrativi, ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi, legalmente espressi,

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, lo schema di convenzione di tirocinio formativo e di orientamento, composto da 7 articoli oltre le premesse, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, tra l'Istituto di istruzione superiore "Alessandro Volta" con sede in Località Cravino 27100 PAVIA C.F. 80008220180 ed il Comune di Rosate ;
- 2) Di dare atto che il percorso formativo in alternanza scuola/lavoro di cui trattasi, che non costituisce in alcun modo rapporto individuale di lavoro, sarà riservato a n.4 studenti dell'Istituto predetto e, si svolgerà presso l'Ufficio Tecnico comunale per il periodo dal 20/03/2017 al 24/03/2017, da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30;
- 3) Di autorizzare il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici alla sottoscrizione dell'allegata convenzione di cui trattasi;
- 4) Di dare atto che il presente atto non comporta rilessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Quindi, stante l'urgenza di dare attuazione al presente provvedimento visto l'approssimarsi della data di avvio dello stage formativo di cui trattasi, con separata votazione unanime, la Giunta Comunale

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.

Allegati:

- Schema di convenzione

## CONVENZIONE

### TRA

**Istituto Istruzione Superiore “Alessandro Volta”** di seguito denominato “istituzione scolastica”, con sede in Località Cravino – 27100 Pavia codice fiscale n° 80008220180 rappresentato dal Dirigente Scolastico Arch. Franca Bottaro, nata a Genova il 04/02/1955, codice fiscale BTTFNC55B44D969M

e

il **COMUNE DI ROSATE**, rappresentato da \_\_\_\_\_, d'ora in poi denominato **soggetto ospitante**, con sede legale in **Via Vittorio Veneto nr. 2 – 20088 Rosate (Milano)** settore di attività **Ente Locale**, dimensioni dell'impresa/Ente (n. addetti) **nr. 26** codice fiscale **82000610152**.

### 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 Rosate** qui di seguito indicata/o anche come il “soggetto ospitante”, si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture **nr. 2** soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta di Istituto Istruzione Superiore “Alessandro Volta” di seguito indicata/o anche come il “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 organizzativo 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 alternanza scuola lavoro, 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 alternanza, 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, qualora se ne evidenziasse la necessità, nella valutazione delle 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.

Il docente tutor interno della classe svolge le seguenti funzioni:

- a) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- b) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- c) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- d) 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;

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 interno organizzativo ed esterno 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.

\* Non è necessario aprire la posizione assicurativa presso l'INAIL poiché l'Istituto è una Scuola Statale /Gestione per conto dello Stato.

\*\*presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi dal soggetto promotore – per la **Responsabilità Civile** e per **Infortuni**.

2. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante nel progetto formativo al di fuori della sede operativa del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo.

3. 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 responsabile 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 tempestivamente 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).
  - f) comunicare al soggetto promotore il codice Ateco dell'attività e il livello di rischio e l'eventuale necessità di visita sanitaria in relazione alle mansioni.

#### **Art. 7**

1. La presente convenzione decorre dal **13/06/2016** e dura fino **08/07/2016 compreso**, termine dell'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.

I.I.S. "A. VOLTA"  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Soggetto Ospitante  
Comune di Rosate

Rosate,



**Comune di Rosate (Mi)**  
**UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DELIBERAZIONE G.C. N° 16 DEL 9/3/2017

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ALESSANDRO VOLTA" (DAL 20/03/17 AL 24/03/17)**

---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole

Li 07/03/2017

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.to Dott.ssa Maria Baselice

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole

Li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
Rag. Lorena Doninotti

---

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Daniele Del Ben

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Baselice

---

**PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 17/3/2017 al 14/4/2017

Rosate, 17/3/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Baselice

---

**COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 17/3/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa ~~Maria Baselice~~

---

**ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 9/03/2017

- perché dichiarata immediatamente eseguibile
- per il decorso termine di 10 giorni dalla sua pubblicazione, insussistenti iniziativa, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000

Rosate, 9/03/2017



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa ~~Maria Baselice~~