



COPIA

# COMUNE DI TRESCORE CREMASCO

## PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE N. 48

Adunanza del 28.07.2012

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### OGGETTO: TIROCINIO FORMATIVO GARBELLI SARA.

L'anno **duemiladodici** addi **ventotto** del mese di **luglio** alle ore **10,00** nella residenza municipale, per riunione di Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1	OGLIARI GIANCARLO	Presente
2	OGLIARI OSVALDO	Presente
3	MAZZINI GIANMARIO	Presente
4	VENTURA PIETRO	Presente
5	BOFFELLI MANUELA	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il Segretario comunale **Dr. Massimiliano Alesio**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Accertata la validità dell'adunanza, il **Prof. Giancarlo Ogliari** in qualità di Sindaco ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta Comunale a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

## **TIROCINIO FORMATIVO GARBELLI SARA.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che l'articolo 18 della legge 24.6.1997 n. 196 "*Norme in materia di promozione dell'occupazione*" prevede la possibilità di promuovere iniziative di tirocini pratici e *stages* a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sulla base di apposite convenzioni;

PRECISATO che:

- i suddetti rapporti non costituiscono rapporti di lavoro e, quindi, non è prevista la corresponsione di alcuna retribuzione;
- non possono avere durata superiore a dodici mesi, ovvero a ventiquattro mesi in caso di soggetti portatori di handicap;
- è fatto obbligo ai soggetti promotori di assicurare i tirocinanti mediante specifica convenzione con l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile e di garantire la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività;
- alle attività svolte nel corso degli *stages* e delle iniziative di tirocinio pratico è attribuito valore di crediti formativi;

VISTA la convenzione per il tirocinio curriculare, da stipularsi tra l'Istituto Tecnico Statale "Luca Pacioli" di Crema ed il Comune di Trescore Cremasco (ALLEGATO A);

PRECISATO che la durata del tirocinio formativo è stabilita in giorni 12, dal 03.09.2012 al 15.09.2012.

VISTI:

- il D.M. del 25.3.1998 n. 142 "*Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento*";
- la Direttiva del Ministro della Funzione pubblica del 1.8.2005 n. 2 "*Tirocini formativi e di orientamento*";
- la Delibera della Giunta Regionale n. 3153 del 20.03.2012 "*Indirizzi regionali in materia di tirocini*";

RITENUTO di approvare la convenzione in oggetto al fine di concorrere fattivamente alla realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro, previsti nei piani di studio nell'ambito dell'offerta formativa dei percorsi educativi di istruzione, nell'ottica di una costante cooperazione ed interazione tra pubblica amministrazione ed istituzioni scolastiche;

VISTO il parere di regolarità tecnica favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi resi nelle forme di legge;

### DELIBERA

- 1. Di approvare** la convenzione per il tirocinio formativo curriculare di Garbelli Sara, da stipularsi tra l'Istituto Tecnico Statale "Luca Pacioli" di Crema ed il Comune di Trescore Cremasco (ALLEGATO A);

2. **Di dare atto** che, ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 14.02.2007, i tirocini curriculari sono esclusi dall'obbligo di comunicazione di avvio e cessazione di cui alla legge 296/2006 (art. 1, commi da 1180 a 1185);
3. **Di dichiarare**, con separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000.



ISTITUTO  
TECNICO  
STATALE

# LUCA PACIOLI

CREMA

Prot. N. 1223

Crema, 23 maggio 2012

## CONVENZIONE PER TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO O IN ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

tra

**l'Istituto Tecnico Statale "Luca Pacioli"** con sede in Via delle Grazie, 6 a Crema (CR), codice fiscale 82009760198, d'ora in poi denominato "*soggetto promotore*", rappresentato dal Dirigente Scolastico Ing. Giuseppe Strada;

e

**Comune di Trescore Cremasco** con sede legale in TRESORE CREMASCO, d'ora in poi denominato "*soggetto ospitante*", rappresentata dal Sig.

### premesse 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, 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 della legge 20 gennaio 1999 n. 9;
- ai sensi dell'art. 1 DLgs 77/05, 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;
- ai sensi dell'art. 21 della l.r. n. 19/2007, "*gli allievi possono svolgere i percorsi formativi attraverso l'alternanza di studio e lavoro, nelle sue diverse modalità e forme di inserimento nelle realtà culturali, sociali, produttive, professionali e dei servizi, comprese quelle del tirocinio formativo e della bottega-scuola di cui agli articoli 18 e 19 della legge regionale n. 22/2006*";

### si conviene quanto segue:

#### Art. 1.

Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in Tirocinio formativo e di orientamento o in alternanza scuola-lavoro su proposta dell'Istituto Tecnico Statale "Luca Pacioli".

#### Art. 2.

1. Il Tirocinio formativo e di orientamento o in alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196, non costituisce rapporto di lavoro.



26013 Crema (CR) via Delle Grazie, 6 – tel. 0373/80828-86044- fax 0373/86193  
via Dogali, 20 – tel. 0373/83094-85115 – fax 0373/85115  
e mail: [paciolicrema@tin.it](mailto:paciolicrema@tin.it) website: [www.pacioli.net](http://www.pacioli.net)  
C.F. 82009760198



Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 9.4.99 n. 156 trattandosi di attività organizzativa di istituzione scolastica sulla base di progetto educativo l'esperienza è da considerarsi a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato, attività scolastica.

2. l'attività di formazione ed orientamento del tirocinio è congiuntamente progettata e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore denominato "tutor interno" e da un tutore aziendale, indicato dal soggetto ospitante, denominato "tutor esterno";

3. Per ciascun allievo beneficiario del percorso inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposta una progettazione formativa personalizzata, coerente con il Piano Formativo del percorso e con riferimento alla dimensione dell'orientamento, contenente:

- a) il nominativo del tirocinante;
- b) i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore ed il nominativo del tutore aziendale;
- c) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- d) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- e) le strutture aziendali (settore, stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- f) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.;

4. la titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle acquisizioni è del Soggetto promotore.

5. 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.

6. Il tirocinio formativo e di orientamento o in alternanza scuola-lavoro è soggetto all'applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n 81 e successive modifiche (v.allegato 1).

### **Art. 3.**

Durante lo svolgimento del Tirocinio formativo e di orientamento il/i tirocinante/i del percorso è/sono tenuto/sono tenuti a:

- a) svolgere le attività previste dal formativo Piano Formativo personalizzato;
- b) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- 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. 81/08, art. 20

### **Art. 4.**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite di un tutor aziendale, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite in contesto non formale;
- 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 aziendale 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) segnalare al soggetto promotore assenze prolungate o non giustificate
- f) non destinare il tirocinante a mansioni per le quali risultasse non idoneo
- g) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/08.

### **Art. 5.**

Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nella gestione di cui all'art.190 comma 2 del Testo Unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n.1124, 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) ed al soggetto promotore.

Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali competenti per territorio in materia di

ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento .  
Il soggetto promotore infine si impegna ad acquisire il consenso dei genitori, per gli alunni minorenni.

**Art.6**

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate e di acconsentire che i dati personali raccolti per la formalizzazione del presente atto siano oggetto di trattamento nei propri archivi, ai sensi e agli effetti del D. Lgs. 196 del 2003

Le parti, titolari dei rispettivi dati, dichiarano espressamente di essere a conoscenza del contenuto dell'art. 13 della legge 196/2003.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
GIUSEPPE STILADA

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

..... (firma per il soggetto promotore)

..... (firma per il soggetto ospitante)



ISTITUTO  
TECNICO  
STATALE

# LUCA PACIOLI

CREMA

**PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO**  
(RIF. Convenzione Prot. n. 1223 stipulata in data 23 maggio 2012 )

Denominazione percorso

**TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO/ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

Profilo formativo-professionale Tecnico

---

## PARTE PRIMA – DATI

### Dati anagrafici dell'allievo

Nome e Cognome GARBELLI SARA 3 B IGEA  
nato CREMA a il 10\03\1995  
residente in via VIA VERDI, 4 26017 TRESORE CREMASCO  
codice fiscale GRBSRA95C50D142D  
Studente scuola secondaria superiore  
Soggetto portatore di handicap: no  si

### Soggetto promotore

Istituto tecnico Statale "Luca Pacioli" – via delle Grazie, 6 – 26013 Crema (CR)

### Soggetto ospitante

Denominazione sociale: Comune di Trescore Cremasco  
Sede legale: Via Carioni, 13 TRESORE CREMASCO

### Formazione non formale

Sede dello stage (stabilimento/reparto/ufficio) :  
Periodo : 03-08 sett10-15 sett

### Articolazione

dalle ore dalle 8 alle 14

### Tutor

Tutore interno (indicato dal soggetto promotore) **prof.sa Giuliana Boschirolì /prof.sa Nayla Renzi**  
Tutore impresa ospitante Ogliari Gianluca

### Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL a carico dello Stato ai sensi del DPR 156 del 9.4.1999  
- Responsabilità civile e infortuni polizza n. 2010/02391/1 assicurazione AMBIENTE SCUOLA 2010/2011  
dal 29/11/2010 al 29/11/2013

## PARTE SECONDA – DETERMINAZIONE DEL PERCORSO



26013 Crema (CR)

via Delle Grazie, 6 – tel. 0373/80828-86044- fax 0373/86193  
via Dogali, 20 – tel. 0373/83094-85115 – fax 0373/85115  
e mail: [paciolicrema@tin.it](mailto:paciolicrema@tin.it) website: [www.pacioli.net](http://www.pacioli.net)  
C.F. 82009760198



### **Premessa**

L'esperienza di tirocinio formativo e di orientamento/alternanza scuola-lavoro è stata introdotta nel Piano dell'offerta formativa dell'Istituto Tecnico "Luca Pacioli" con la duplice finalità di consentire all'allievo di sperimentare concretamente quanto appreso nell'attività d'aula e contemporaneamente di trasferire nella scuola quanto appreso nell'ambiente di lavoro.

### **Obiettivi formativi**

Per favorire il completamento della formazione, l'allievo verrà coinvolto nei processi aziendali / dello studio professionale favorendo il conseguimento dei seguenti obiettivi, anche attraverso lo sviluppo delle attività indicate:

- Acquisizione di nozioni sull'assetto organizzativo, gestionale e operativo dell'ente/ufficio
- Acquisizione di nozioni teoriche e pratiche inerenti lo specifico campo professionale in cui opera l'ente/ufficio
- Acquisizione della capacità di operare autonomamente in situazioni professionali già sperimentate o anche nuove.

### **Area di attività e Profilo professionale**

Il tirocinio formativo e di orientamento costituisce una integrazione al percorso curricolare svolto all'interno dell'Istituto tecnico.

### **Articolazione formativa**

La fase operativa vera e propria sarà preceduta da un momento formativo introduttivo in cui il tutor aziendale (o suo delegato) illustrerà l'assetto organizzativo dell'ufficio e le fasi operative fornendo adeguate nozioni inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi della L.81/2008, sui rischi specifici inerenti le mansioni d'ufficio svolte presso l'azienda/studio e sulla obbligatorietà dell'utilizzo di specifici DPI (elmetto protettivo, scarpe antinfortunistiche) che gli verranno forniti nella eventualità si svolgano sopralluoghi a cantieri

Lo studente parteciperà attivamente ad una gamma differenziata di attività inerenti lo specifico settore professionale in cui opera l'azienda ospitante al fine di tradurre le conoscenze teoriche in esperienze concrete.

Lo studente sarà impegnato nelle normali attività d'ufficio che non prevedono l'utilizzo di apparecchiature munite di VDT oltre le 20 ore settimanali.

Lo studente potrà saltuariamente effettuare sopralluoghi presso cantieri edili, sotto la diretta sorveglianza del tutor aziendale o di un suo delegato, al solo scopo di prendere visione delle attività ivi svolte; in tali occasioni non utilizzerà attrezzature specifiche, non verrà a contatto con materiali o agenti chimici di alcun genere, né avrà accesso a parti di cantiere dove esistano particolari rischi, quali la caduta dall'alto, la caduta di materiale, presenza di scavi, ecc.

**Criteri e modalità di accertamento delle competenze**

Al termine del tirocinio di formazione e di orientamento sarà compilata, a cura del tirocinante e del tutor aziendale, una scheda di valutazione del tirocinio (da trasmettere al tutor della scuola) che costituirà la base per una valutazione complessiva dell'esperienza di tirocinio.

**Obblighi del tirocinante**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od 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, privacy, nonché le indicazioni del Sistema Qualità eventualmente adottato dal soggetto ospitante.

Con la sottoscrizione del presente progetto ciascuna delle parti dichiara:

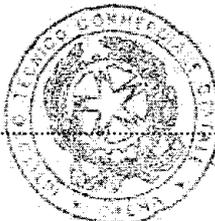
- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 196/03, al trattamento, da parte dei soggetti promotori e dei firmatari dei dati contenuti nel presente progetto di tirocinio.

Data -----

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante .....

*Sara Gualletti*

Firma per il soggetto promotore .....



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**GIUSEPPE STRADA**

Firma del Legale Rappresentante dell'azienda .....

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Il Sindaco**  
F.to Prof. Giancarlo Ogliari

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124 del D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi **dal 04.08.2012 al 18.08.2012**

F.to **Il Messo Comunale**

**Addì, 04.08.2012**

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dr. Massimiliano Alesio

---

**PARERI DI COMPETENZA**

(Art. 49 Comma 1° del D. Lgs. 267/2000)

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Dr.ssa Marzia Zuvadelli

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
F.to Loredana Fuschi

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Trescore Cremasco lì, 04.08.2012

Il Segretario Comunale  
Dr. Massimiliano Alesio