



COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 109 del Reg. del 03/10/2019	OGGETTO:	Approvazione Convenzione per espletamento attività alternanza scuola-lavoro presso gli Uffici comunali da parte di uno studente avviato dall'Istituto Tecnico Economico Statale "Adriano Olivetti" di Lecce
-----------------------------------	-----------------	---

L'anno 2019 il giorno 3 del mese di OTTOBRE alle ore 13:45, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il IL SINDACO Antonio ROSATO.

Assessori	Presenti	Assenti
Antonio ROSATO	Si	
Cosimo LEUZZI	Si	
Amedeo ROSATO		Si
Iolanda VERDESCA	Si	
Valentina CAPOCCIA	Si	

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

Il Capo Settore
F.to Avv. Maria Loredana MELE

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Dirigente Scolastico dell'Istituto Tecnico Economico Statale "Adriano Olivetti" di Lecce ha chiesto al Comune di Salice Salentino la disponibilità a ospitare presso i propri Uffici lo studente ALA Samuele della Classe 3[^]C, per l'espletamento di attività alternanza scuola-lavoro della durata di n. 70 ore da effettuarsi nel periodo 7 ottobre – 19 ottobre 2019 in orario antimeridiano e/o pomeridiano, secondo la disponibilità e l'organizzazione dei medesimi Uffici;

VISTE, in particolare, le condizioni che disciplinano detta attività, come specificate nella proposta di convenzione con l'Istituto suddetto, che non prevedono alcun obbligo, onere e responsabilità in capo all'Amministrazione comunale, eccettuato quello della tempestiva segnalazione all'Istituto Scolastico di eventuale incidente occorso all' alunno ospitato;

RITENUTO, alla luce di quanto appena sopra visto e considerato, di poter ospitare presso gli Uffici comunali per lo svolgimento dell'attività alternanza scuola-lavoro lo studente ALA Samuele, come da espressa disponibilità comunicata al Dirigente Scolastico del suddetto Istituto;

VISTA la proposta di convenzione trasmessa dall'Istituto Tecnico Economico Statale "Adriano Olivetti" di Lecce;

DATO ATTO che la convenzione proposta è redatta nel rispetto della normativa vigente e, come sopra, non comporta alcun onere e responsabilità per l'Amministrazione comunale, avendo peraltro, validità esclusivamente per il periodo di svolgimento dell'attività alternanza scuola-lavoro;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli, espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

1) DI APPROVARE la proposta di convenzione con l'Istituto Tecnico Economico Statale "Adriano

Olivetti” di Lecce per l'espletamento, da parte dello studente ALA Samuele della Classe 3^C, di attività alternanza scuola-lavoro presso gli Uffici comunali per durata di n. 70 ore da effettuarsi nel periodo 7 ottobre – 19 ottobre 2019 in orario antimeridiano e/o pomeridiano, secondo la disponibilità e l'organizzazione dei medesimi Uffici;

2) DI AUTORIZZARE il Sindaco del Comune di Salice Salentino a firmare la convenzione medesima;

3) DI DARE ATTO che la convenzione, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, è redatta conformemente alla normativa in materia e non comporta alcun onere e responsabilità per il Comune, avendo peraltro validità esclusivamente per il periodo di svolgimento dell'attività alternanza scuola-lavoro;

4) DI DICHIARARE il presente atto, a seguito di ulteriore unanime votazione, immediatamente eseguibile sensi dell'art. 134, co. 4, del D.lgs. 267/00.

CONVENZIONE TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

l'Istituto Tecnico Economico Statale Adriano Olivetti, con sede legale in Lecce (LE), alla via Marugi n. 29, C.F. 93013610758, d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dalla Prof.ssa Patrizia Colella, nata a Lecce (LE) il 16.12.1961, C.F.: CLLPRZ61T56E506U;

E

il **Comune di Salice Salentino**, con sede legale in Salice Salentino (LE), via Vittorio Emanuele II, n. 15, C.F.: 80001370750, P. IVA 00823670757, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sindaco Sig. Antonio Rosato, nato a Salice Salentino (Le) il 24.8.1959, C.F.: RSTNTN59M24H708S;

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;

- che, 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;

- che 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 Salice Salentino, qui di seguito indicato anche come soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso la sua struttura n° 1 soggetto in alternanza scuola lavoro su proposta dell'Istituto Tecnico Economico Statale Adriano Olivetti, di seguito indicato anche come l'"istituzione scolastica" e, precisamente, lo studente ALA Samuele della Classe 3^C.

ART. 2

1. L'accoglimento dello studente 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, co. 1, lett. a)* del decreto citato.
3. L'attività di formazione e 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 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 Scientifico) e 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 alternanza, 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 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 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 beneficiario del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, di cui alla PAT n. 92943807/42 e come da nota del MIUR prot. n. A00DG0SV.0013403 del 23.11.2016 (Circolare INAIL n. 44 del 21.11.2016 - Studenti impegnati in attività di A.S.L. - Legge n. 107 del 13.7.2015 - commi 33-43. Criteri per la trattazione dei casi di infortunio. Aspetti contributivi), 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 alla polizza n. 26905 contratta dal soggetto promotore con la Compagnia Benacquista Assicurazioni, valida fino al 1.2.2020) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'art. 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 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).

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 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).

ART. 7

1. La presente convenzione ha validità esclusivamente per il periodo di espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
2. È in ogni caso riconosciuta la 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.

ITES "A Olivetti"

Comune di Salice Salentino

Il Dirigente Scolastico

Il Sindaco

Prof. ssa Patrizia COLELLA

Sig. Antonio ROSATO

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Antonio ROSATO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 07/10/2019 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. 1144 del Reg.).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti

Data 07/10/2019

E' stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, con nota

n. _____ del _____

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 03/10/2019

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI