



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASL N° 7 CARBONIA

Deliberazione n. **248**

Adottata dal direttore Generale in data **30 MAG. 2011**

Oggetto: Stipula convenzione con l'Istituto di Istruzione Superiore I.T.C. N.2 "Beccaria"- Carbonia.

Su proposta del Responsabile del Servizio affari generali e Legali il quale,

PREMESSO che con nota prot. n.12306 del 26 maggio 2011, l'Istituto di Istruzione Superiore I.T.C N.2 " Beccaria" - Carbonia, propone con la stipula di una convenzione, la collaborazione di questa Azienda per lo svolgimento dei tirocini formativi per gli studenti delle classi quarte dell'Istituto, relativamente ai settori amministrativi e informatici, per la durata complessiva di ore 120;

ATTESO che in riferimento all'art.18 della l.196/97 il Soggetto Promotore promuove l'attivazione dei tirocini pratici dei propri studenti, al fine di acquisire competenze e conoscenze tipiche dell'attività lavorativa mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e agevolare le scelte professionali post-diploma, riconducibili ad un preciso profilo professionale, che non possono essere trasferite attraverso l'apprendimento teorico;

premessi che, nell'ambito del programma Annuale 2011, in base alla presente convenzione è previsto un progetto di alternanza Scuola/Lavoro - tirocinio in aziende locali rivolto alle classi quarte dell'indirizzo Mercurio e ITER, autorizzato dall'USR della Sardegna con la compartecipazione della Provincia di Carbonia - Iglesias e della scuola;

ACCERTATO l'obbligo, ai sensi del citato art.18 l.196/97, da parte dei soggetti promotori di assicurare i tirocinanti mediante specifica convenzione con l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;

PRESO ATTO che in conformità alle disposizioni citate nel precedente paragrafo, all'art.6 della suscitata convenzione vengono confermati gli impegni ad assolvere detti adempimenti;

VISTO

lo schema di convenzione proposto dall' Istituto " Beccaria" di Carbonia, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante, con la quale si propone la regolamentazione delle attività a carico del proponente e dell'Ente ospitante, conforme alle disposizioni normative delle legge 196/97;

IL Direttore Generale

Preso atto dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio affari generali e Legali;

SENTITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa:

- di sottoscrivere la convenzione proposta dall'Istituto" Beccaria" di Carbonia, per i tirocini di formazione e di orientamento dei propri studenti;
- di dare atto che il presente provvedimento non determina oneri economici a carico dell'Azienda.
- di approvare l'allegato schema di convenzione.

IL DIRETTORE GENERALE

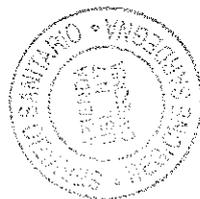
(dr Maurizio Calamida)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dr. Serra Giuseppe)

IL DIRETTORE SANITARIO
(dr. Antonio Farci)

Il Resp. le AAGG

ADD



Il Responsabile del Servizio Affari Generali

attesta che la deliberazione

n. 248 del _____ 30 MAG. 2011

è stata pubblicata

nell'albo pretorio dell'Azienda USL n.7

a partire dal 30 MAG. 2011 al 13 GIU. 2011

resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

è stata posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile Servizio Affari Generali



[Handwritten signature]

destinatari:
Servizio affari generali



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

I.T.C. N. 2 "BECCARIA" SETTORE ECONOMICO
CARBONIA

Prof. le per l'AGRICOLTURA e l' AMBIENTE
Sedi di SANTADI e VILLAMASSARGIA-
Sede legale Via Umbria ,27 - 09013- CARBONIA –
Tel. 0781-672090 – Fax 0781-672091
c. f. 90007990923 e-mail CAIS011007@istruzione.it

Prot.2477/C24

Al Direttore Generale ASL7
dr. Maurizio Calamida
Carbonia

PG /2011/12306 del 26/05/2011

Al Resp.le del Serv. AAGG
Dr Carlo Contini

Oggetto: Alternanza Scuola Lavoro- Tirocinio

Gentilissimi,

con la presente chiediamo, anche questo anno, la Vostra collaborazione per la realizzazione di esperienze di alternanza e tirocinio per gli studenti delle classi quarte del nostro Istituto relativamente ai settori amministrativo, commerciale, informatico e turistico.

Tale attività si configura quale importante momento di apprendimento delle conoscenze attraverso l'osservazione e il fare realizzando così l'integrazione delle azioni formative che vedono coinvolte la scuola (percorsi di apprendimento formale) e gli Enti e le Aziende (percorsi di apprendimento non formale) nel perseguimento di un comune obiettivo.

Il periodo destinato allo svolgimento delle attività in oggetto decorrere dal 30 maggio 2011 sino al 20 giugno 2011.

Il tirocinio avrà una durata minima di 80 ore e massima di 120 ore .

Vi chiediamo gentilmente di comunicarci la vostra disponibilità o indisponibilità ad accogliere nostri studenti in tirocinio presso le vostre strutture.

La vostra cortese comunicazione, potrà essere inviata :

- tramite fax : 0781672091 indirizzato alla cortese attenzione della referente prof.ssa Antonietta Melas –
- recapito telefonico 3284139384 -
- E.Mail : antoniettamelas@gmail.com
- recapito telefonico Scuola :0781672090

Nella vostra comunicazione, nel caso di disponibilità ad accogliere, sarebbe gradita l'indicazione del possibile numero di studenti in tirocinio nel periodo indicato.

Carbonia 15 .05.2011

Il Dirigente Scolastico
Prof. Raffaele Lorefice



- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE -
I.T. N. 2 "BECCARIA"-CARBONIA
e PROFESSIONALE per l'AGRICOLTURA e l' AMBIENTE
Sedi associate di - SANTADI e VILLAMASSARGIA
Sede legale Via Umbria ,27 - 09013- CARBONIA
Tel. 0781-672090 – Fax 0781-672091 c. f. 90007990923
e-mail cais011007@istruzione.it – www. itcbeccaria.it

Prot. n. ____/C24

Carbonia, __/06/2011

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO IN AZIENDA

(Art. 3, quinto comma, del decreto del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale del 25 Marzo 1998 n. 142)

Premesso che, nell'ambito del Programma Annuale 2011 è previsto un progetto di Alternanza Scuola/Lavoro - Tirocinio in aziende locali rivolto alle classi quarte dell'Indirizzo Mercurio e ITER, autorizzato dall'USR della Sardegna con la compartecipazione della Provincia di Carbonia – Iglesias e della scuola;

Visto il programma dettagliato relativo al suddetto progetto, rivolto alle classi quarte dell'Istituto, al fine di agevolare le scelte post-diploma e professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi;

• Considerato che la **ASL 7** è un'Azienda:

- a) che opera nel settore lavorativo oggetto del progetto;
- b) che ha maturato una considerevole esperienza;
- c) che presenta le caratteristiche richieste per la buona realizzazione del progetto formativo

TRA

L'Istituto D'Istruzione Superiore I.T.C. n. 2 "Beccaria", di seguito indicato con il termine di Istituto – codice fiscale n. 90007990923 – d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Raffaele LOREFICE, nato a Rosolini il 24/10/1949

E

La **ASL7** d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Legale Rappresentante dr. Maurizio Calamida nato a Cagliari il 10/08/1953, residente a Cagliari, cod.fiscale: CLMMRZ53M10B354H.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Le parti costituiscono parte integrante della presente convenzione.

Art. 2



- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE -
I.T. N. 2 "BECCARIA"-CARBONIA
e PROFESSIONALE per l'AGRICOLTURA e l' AMBIENTE
Sedi associate di - SANTADI e VILLAMASSARGIA
Sede legale Via Umbria ,27 - 09013- CARBONIA
Tel. 0781-672090 – Fax 0781-672091 c. f. 90007990923
e-mail cais011007@istruzione.it – www.itbeccaria.it

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196. La ASL7 s'impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 02 soggetti in alternanza scuola/lavoro (tirocinio di formazione ed orientamento), per un numero ore di stage pari a max 120 dal .06.2011 al _____.

NOMINATIVO STUDENTI IN TIROCINIO PRESSO L'AZIENDA						
COGNOME	NOME	NATO A	IL	RESIDENZA	VIA	n. cell
1) GELSO	TIZIANO					
2) CASU	FLAVIA					

Art. 3

Lo stage avrà la durata di tre o quattro settimane e inizierà presumibilmente il 06.2011.

Art. 4

- 1 - Il Tirocinio formativo e di orientamento – alternanza scuola – lavoro, 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 tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
- 3 – Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del tutor scolastico e del tutor aziendale;
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - gli estremi identificativi della polizza assicurativa.
- 4 – Il tutor aziendale individuato è il Sig. LOLESIO LORENZO

Art. 5

- 1 – 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;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazione e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.



- ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE -
I.T. N. 2 "BECCARIA"-CARBONIA
e PROFESSIONALE per l'AGRICOLTURA e l' AMBIENTE
Sedi associate di - SANTADI e VILLAMASSARGIA
Sede legale Via Umbria ,27 - 09013- CARBONIA
Tel. 0781-672090 – Fax 0781-672091 c. f. 90007990923
e-mail cais011007@istruzione.it – www. itcbeccaria.it

Art. 6

Il soggetto promotore dichiara che ha assicurato i tirocinanti contro gli infortuni 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 termini previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore, allegata in copia) ed al soggetto promotore.

(firma del soggetto promotore)

(firma del soggetto ospitante)



Istituto di Istruzione Superiore
ITC n.2 C.Beccaria
Via Umbria, 27 Carbonia

Alternanza Scuola-Lavoro
anno scolastico 2010-2011

Denominazione	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE ITC BECCARIA
Via/Piazza	VIA UMBRIA
Città, CAP, Provincia	CARBONIA, 09013, CARBONIA-IGLESIAS
Tel.	0781/672090
Fax	0781-672091
e-mail	cais011007@istruzione.it
Dirigente scolastico	Raffaele Lorefice (REGGENTE)
Referente del progetto	Antonietta Melas
e-mail (referente)	demelana@gmail.com ; antoniettamelas@gmail.com
Tel. (referente)	3284139384
Indirizzi di studio attivati	IGEA, MERCURIO, ITER, PROFESSIONALE AGRARIO

Indirizzo tecnico –Settore economico – Corso Programmatori Mercurio – Classe 4^A

Motivazione del Progetto

Descrizione degli aspetti socio-economici del contesto territoriale nel quale la scuola interagisce
<p>E' un progetto di interazione tra il sistema scolastico e il mondo del lavoro rivolto a 20 studenti che hanno frequentato il biennio dei corsi di studio presenti.</p> <p>La situazione socio economica del territorio del Sulcis Iglesiente è caratterizzata da livelli di disoccupazione giovanile e soprattutto femminile piuttosto elevati: il declino industriale ha comportato forti flussi migratori in uscita riguardanti giovani e meno giovani. Non si intravedono al momento sbocchi occupazionali in altri settori lavorativi poiché il terziario ha esaurito la sua capacità di assorbimento.</p> <p>La conoscenza e la capacità di utilizzo delle nuove tecnologie per un verso e la necessità di rafforzare i rapporti tra sistema scolastico e mondo del lavoro rappresentano non soltanto un' arricchimento del bagaglio culturale ma una opportunità che accresce le possibilità di un inserimento lavorativo più qualificato sia in Sardegna che nel resto dell'Europa.</p>
Caratteristiche dei destinatari (età, classe/i di appartenenza, livelli di istruzione, competenze possedute e analisi dei loro bisogni formativi)
<p>I destinatari sono gli studenti della classe 4A Mercurio) dell'istituto di età compresa fra i 16 e i 19 anni, il cui livello di istruzione conseguito è relativo alle conoscenze e competenze nel settore economico aziendale e linguistico/turistico del biennio e della classe terza.</p> <p>Il percorso formativo effettuato sino ad ora ha visto la prevalenza di modelli teorici e/o di simulazioni in aula delle dinamiche relative a contesti reali specifici degli indirizzi di studio.</p> <p>La necessità di proporre e realizzare percorsi di alternanza scuola-lavoro ha lo scopo di creare un collegamento e una integrazione con la realtà concreta e professionale.</p>

Competenze che si prevedono di sviluppare (in coerenza con gli obiettivi indicati nel POF)

a) competenze afferenti le aree disciplinari
<p><i>Aree disciplinari coinvolte:</i></p> <p>Giuridica, economica, aziendale, linguistica</p> <ul style="list-style-type: none">• Acquisizione di abilità operative tipiche delle aziende commerciali, industriali e turistiche• Acquisizione della capacità di muoversi in quegli ambiti <p>Acquisizione della visione sistematica del fenomeno aziendale nel suo complesso</p>
b) competenze relazionali
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire dimestichezza, confidenza con l'ambiente di lavoro.• Attivare relazioni con le persone che operano nei settori di riferimento <p>Sviluppare la capacità di collaborazione e di comunicazione</p>
c) competenze tecnico-operative
<ul style="list-style-type: none">• Verifica /conferma dei contenuti appresi a scuola attraverso l'esecuzione di compiti (lavorativi)



Istituto di Istruzione Superiore

ITC n.2 C.Beccaria

Via Umbria, 27 Carbonia

- Sviluppo delle competenze operative mediante l'applicazione delle conoscenze acquisite a scuola e in azienda
- Sviluppo delle competenze nella soluzione di problemi reali e complessi

Risultati attesi (in termini concreti e misurabili)

- Sviluppo dell'autostima e della fiducia nelle proprie capacità
- Sviluppo delle capacità di comunicazione e di relazione in situazione
- Sviluppo delle attitudini alla flessibilità connesse a trasformazioni e innovazioni della realtà lavorativa

Orientare e agevolare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro

Quota del piano di studio che si realizza in alternanza (max 20 % monte ore annuale) - Indicare nella prima colonna le unità di apprendimento curricolari che vengono sostituite da quelle realizzate nel percorso in alternanza, da indicare nella seconda colonna

Unità di apprendimento in aula (competenze disciplinari e trasversali, conoscenze, durata)	Unità di apprendimento in alternanza (sede, settore, competenze disciplinari e trasversali, conoscenze, durata)
Impresa individuale commerciale: contabilità sezionali Saper individuare i modelli organizzativi e le caratteristiche della gestione Saper individuare gli elementi aziendali oggetto della rilevazione nelle scritture elementari Saper distinguere i documenti contabili fiscali	Settore amministrativo: saper utilizzare gli strumenti informatici e i programmi di scrittura e di calcolo, saper elaborare, redigere e spedire comunicazioni nelle diverse modalità (posta, fax, mail.....) sia in lingua italiana che straniera; saper compilare distinte di versamento su C/C, saper compilare le giornaliere dei dipendenti saper compilare le schede analitiche e il giornale di magazzino Saper redigere ed emettere una fattura Saper compilare il registro delle fatture emesse e ricevute Durata: 4 settimane
Società di persone e di capitali: gestione delle immobilizzazioni Saper individuare le diverse immobilizzazioni Saper analizzare e distinguere le caratteristiche delle immobilizzazioni nelle aziende industriali e in quelle commerciali Saper computare e riepilogare i dati contenuti nelle schede macchina e il registro dei cespiti ammortizzabili	Settore amministrativo: saper utilizzare gli strumenti informatici e i programmi di scrittura e di calcolo, saper elaborare, redigere e spedire comunicazioni nelle diverse modalità (posta, fax, mail.....) nell'ambito dei rapporti con il settore della produzione con le ditte di manutenzione sia in lingua italiana che straniera Durata: 4 settimane

Attività di supporto all'inserimento dei giovani in azienda (indicare modalità di realizzazione)

Moduli di orientamento (attività di sostegno alla motivazione, potenziamento dell'autonomia e della capacità di assumere responsabilità)
Si prevedono percorsi di orientamento attraverso attività di studio mirato alla acquisizione delle: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenze delle opportunità formative e lavorative presenti nel territorio locale, regionale e nazionale tecniche di ricerca attiva del lavoro
Cultura del lavoro (organizzazione e sicurezza del lavoro)
Si prevedono percorsi di orientamento attraverso attività di studio mirato alla acquisizione della: <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della struttura del mercato del lavoro • struttura organizzativa delle aziende conoscenza delle principali norme di sicurezza sul lavoro
Patto formativo
Al fine di sviluppare la cultura della responsabilità degli impegni assunti, sia sotto l'aspetto della puntualità temporale che sotto l'aspetto della correttezza nella esecuzione del compito, si redigerà un patto indicando in modo dettagliato l'assunzione degli impegni facenti capo ai soggetti coinvolti nel percorso di alternanza (consigli di classe, studente, famiglia, azienda)
Tutoraggio
a) compiti e funzioni del tutor formativo della scuola
Il tutor scolastico, sulla base delle decisioni deliberate dal consiglio di classe, si occupa: <ul style="list-style-type: none"> • della stesura del percorso formativo insieme al tutor aziendale;



Istituto di Istruzione Superiore
ITC n.2 C.Beccaria
Via Umbria, 27 Carbonia

- Cura l'inserimento degli studenti nelle aziende industriali e turistiche coinvolte nel progetto
- Verifica in itinere la realizzazione del percorso concordato intervenendo quando necessario per migliorare l'efficacia delle azioni
- Concorda i criteri, le modalità e i tempi di realizzazione dell'intervento formativo in azienda congiuntamente con il tutor aziendale
- Concorda con il tutor aziendale e redige le relative certificazioni delle competenze raggiunte.

b) compiti e funzioni del tutor aziendale

Il tutor aziendale ha il compito di :

- guidare gli studenti nell'apprendimento delle competenze secondo quanto previsto nel programma formativo concordato
- illustrare le fasi e le procedure necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati agli studenti
- Concorda i criteri, le modalità e i tempi di realizzazione dell'intervento formativo in azienda congiuntamente con il tutor scolastico

Concorda con il tutor scolastico i parametri di osservazione ai fini della redazione delle certificazioni delle competenze raggiunte.

Attività formative in azienda (sintetica descrizione del percorso)

Il percorso che dovrà essere realizzato nell'azienda riguarderà prevalentemente le attività operative e pratiche precedute da una sintetica spiegazione sulle modalità di svolgimento dei compiti assegnati per passare tempestivamente alla fase successiva e cioè quella della applicazione (FARE)

Articolazione temporale e organizzativa dell'intervento

L'intervento formativo avrà la durata di circa quattro settimane; si svolgerà nel periodo ricadente nel secondo quadrimestre del corrente anno scolastico e nella prima parte dell'anno scolastico 2010/2011.

Monitoraggio e valutazione

Monitoraggio di processo (attori, tempi e strumenti)

Monitoraggio: Presentazione del percorso realizzato nelle classi di appartenenza, in conferenza con gli studenti delle altre classi Presentazione /conferenza della documentazione filmata e fotografica , simulazione di colloquio in lingua straniera ad Enti , Istituzioni , genitori alunni e mass media. Rilevazione delle aspettative in ingresso e al termine dell'esperienza: analisi degli scostamenti e delle cause di eventuali difformità tra risultati attesi e risultati raggiunti dagli allievi

Modalità: questionari - relazione – conferenza conclusiva

Valutazione del percorso: Tipologia: valutazione diagnostica (rilevazione bisogni)

Rilevazione dei seguenti parametri: a) gli studenti che hanno realizzato il tirocinio sono gli stessi che hanno realizzato la fase preliminare ; b) le aziende individuate all'inizio sono quelle in cui è stato realizzato il tirocinio; c) rispetto dei tempi dei momenti di formazione e rispetto della coerenza dei contenuti formativi con l'esperienza realizzata

Modalità di verifica e valutazione degli apprendimenti (attori, tempi, criteri, indicatori, strumenti)

Valutazione dei risultati conseguiti in termini di competenze generali e competenze professionali con questionari :

- saper autovalutarsi e orientarsi;
- saper analizzare, descrivere e lavorare in organigramma
- saper descrivere un processo produttivo individuando punti di debolezza e di forza

Rilevazione delle aspettative in ingresso e al termine dell'esperienza: analisi degli scostamenti e delle cause di eventuali difformità tra risultati attesi e risultati raggiunti dagli allievi

Modalità: questionari - relazione – conferenza conclusiva

Modalità di dichiarazione delle competenze acquisite

La dichiarazione delle competenze acquisite sarà effettuata congiuntamente con il tutor aziendale mediante emissione di attestato nel quale verranno dichiarate il percorso realizzato e le mansioni svolte.

Carbonia _____