

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2014-153	del 06/03/2014
Oggetto	Convenzione tra Arpa sez. Prov.le RA e Ist. Prof.le A.OLIVETTI per attività di stage formativo; Studente Geordie Bini	
Proposta	n. PDTD-2014-160 del 06/03/2014	
Struttura adottante	Sezione Di Ravenna	
Dirigente adottante	Rubbi Licia	
Struttura proponente	Sezione Di Ravenna	
Dirigente proponente	Dott.ssa Rubbi Licia	
Responsabile del procedimento	Rubbi Licia	

Questo giorno 06 (sei) marzo 2014 presso la sede di Via Alberoni, 17/19 in Ravenna, il Direttore della Sezione Di Ravenna, Dott.ssa Rubbi Licia, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Sezione Provinciale di Ravenna. Convenzione tra ARPA Sezione Provinciale di Ravenna e ISTITUTO STATALE PROFESSIONALE “A. OLIVETTI - RA ” per attività di stage formativo.  
Studente Geordie Bini.**

VISTI:

la Legge 24.06.1997, n. 196, recante disposizioni in materia di promozione dell'occupazione ed in particolare l'art. 18, recante disposizioni in materia di tirocini di formazione e orientamento;

il Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998 recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 196/97;

VISTI altresì:

lo schema di convenzione tra ISTITUTO STATALE PROFESSIONALE “A. OLIVETTI – RA – quale soggetto promotore - ed Arpa Emilia-Romagna Sezione di Ravenna – quale soggetto ospitante - nel quale vengono specificate le condizioni di svolgimento, la durata, le caratteristiche di frequenza, le norme di comportamento, le coperture assicurative e le modalità di tutor per lo stage di formazione ed orientamento rivolto allo studente Geordie Bini, tutor scolastico Dott. ssa Valeria Rigotti;

che si individua come tutor Arpa la Dott. ssa Franca Strumia, Staff di Direzione;

DATO ATTO:

che i costituendo rapporto tra ARPA - Sezione Provinciale di Ravenna e lo studente Geordie Bini oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo a carico di ARPA;

che lo studente non potrà far valere nei confronti di ARPA alcun diritto di retribuzione, indennità o quant'altro compete a chi è legato da rapporto di lavoro subordinato;

che il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile, come da art. 11 della convenzione;

RITENUTO:

che le finalità dell'iniziativa in questione corrispondano a quanto previsto dalla vigente normativa;

SU PROPOSTA:

della Dott. ssa Licia Rubbi, Direttore di Sezione, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

ACQUISITO:

- il parere di regolarità contabile espresso dal Referente Amministrativo Dott.ssa Ravaglia Piera;

DATO ATTO:

che si è provveduto a nominare Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/90 e della Legge Regionale n. 32/93 la Dott. ssa Licia Rubbi , Direttore di Sezione;

DETERMINA

1. di approvare la convenzione tra ARPA - Sezione Provinciale di Ravenna e l' ISTITUTO STATALE PROFESSIONALE "A. OLIVETTI - RA per l'effettuazione dello stage formativo dello studente Geordie Bini;
2. di approvare lo schema di convenzione allegato sub A) a far parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di dare atto che lo stage si svolgerà con le modalità descritte nella convenzione e non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro;
4. di dare inoltre atto che il primo stage decorrerà dal 17/03/2014 e terminerà il 28/03/2014;
5. di dare atto infine che l'assunzione del presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa da parte di ARPA.

IL DIRETTORE DI NODO  
F.to Dott.ssa Licia Rubbi

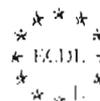


ISTITUTO STATALE  
PROFESSIONALE

Sito web [www.olivetticallegari.it](http://www.olivetticallegari.it)  
E-mail [olivetticallegari.ra@libero.it](mailto:olivetticallegari.ra@libero.it)  
Codice Fiscale 80006820395

I.P.S.C. "A. OLIVETTI"  
Via N. Bixio, 23/25 - 48100 RAVENNA  
Tel. 0544/ 30326 Fax 0544/ 38498

I.P.I.A. "C. CALLEGARI"  
Via Umago, 18 - 48100 RAVENNA  
Tel 0544/420329 Fax 0544/422123



Prot. N.

### CONVENZIONE

che regola il tirocinio aziendale per 1 allievo/i frequentante/i la classe terza dell'I.P.S.S.C. "A. Olivetti" con profilo professionale di

TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI

che si svolgerà nel periodo dal 17/03/14 al 28/03/14

Con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto e ragione di legge,

- l'I.S.I.S. "A. Olivetti" - "C. Callegari" di Ravenna (di seguito per brevità denominato Istituto Olivetti), per il quale interviene nel presente atto il Prof. Grimaldi Antonio, nato a Catania il 01/04/64, nella sua qualità di Dirigente

Scolastico e legale rappresentante dell'I.P.S.S.C. "A. Olivetti" - I.P.S.I.A. "Callegari" con sede in Ravenna, Via N. Bixio n. 23/25 e

- l'Azienda Arpa ER Sezione Provinciale di RA (di seguito per brevità denominata Azienda), per la quale interviene nel presente atto il Direttore di Sezione LUCIA RUBBI, nella sua qualità di Titolare e/o legale rappresentante dell'Azienda con sede a Ravenna, Via Falberoni 17/19.

### VISTO

- la Legge del 24/06/97 n° 196 art. 18, e relativo D.M. 28/03/98 n° 142 recante il regolamento dei tirocini formativi e di orientamento che consente di far partecipare gli studenti ad attività lavorative presso datori di lavoro privati e/o pubblici al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, dandone preventiva comunicazione all'Ispettorato del Lavoro territorialmente competente e per suo tramite alla Commissione Regionale dell'impiego;
- il decreto legislativo n. 77 del 15 aprile 2005 con cui l'Alternanza Scuola-Lavoro è stata introdotta come metodologia didattica del Sistema dell'Istruzione, per consentire agli studenti che hanno compiuto il quindicesimo anno di età di realizzare gli studi del secondo ciclo anche alternando periodi di studio e di lavoro
- il "Patto per il lavoro" del settembre 1996, concordato fra Governo, Sindacati e Associazioni di categoria;
- le delibere del Consiglio di Istituto;

### CONSIDERATO

- che le finalità di cui sopra si realizzano con esperienze in imprese volte a far conoscere, tra l'altro, aspetti nuovi e/o tendenzialmente innovativi delle professionalità, delle tecnologie e dell'organizzazione del lavoro;
- che le esperienze si attuano sulla base degli impegni assunti dalle parti contraenti;
- che i rapporti interessano soggetti di cui all'art. 9, comma 16, della legge n. 236/1993;
- che dati gli obiettivi dello stage e la configurazione dell'attività lavorativa dell'azienda ospitante sono previsti spostamenti presso siti della committenza o clientela della Ditta;

Art. 1 - Oggetto della convenzione.

Le parti si impegnano a realizzare un periodo di stage non remunerato, nel periodo dal 17/03/14 al 28/03/14 per un totale massimo di ore 80 per n. 1 allievo/i frequentante/i nell'anno scolastico 2013-2014 la classe terza secondo un programma definito tra le parti.

Art. 2 - Status dello studente in stage.

Il periodo di permanenza degli allievi presso l'azienda è da considerare a tutti gli effetti come attività didattica e viene disciplinato, per quanto concerne lo status di studente, dalle norme di legislazione scolastica, ivi comprese quelle concernenti le assenze e le sanzioni disciplinari; pertanto si esclude tassativamente la costituzione di un rapporto di lavoro fra Azienda e studente.

Tale tirocinio inoltre non potrà nemmeno configurarsi, in alcun modo, come un vincolo per l'Azienda ai fini di eventuali assunzioni future. L'attività svolta dagli allievi in Azienda non è remunerata e nulla è dovuto dall'Azienda agli allievi o all'IPSSC / IPSIA.

Art. 3 - Obblighi a carico dell'Istituto Scolastico.

L'Istituto Scolastico Statale si impegna:

1. a nominare in qualità di tutor scolastico: (Vedi tabella in fondo alla pagina)
2. ad acquisire l'autorizzazione dei genitori ed a fornire alla struttura ospitante il modulo per la relazione finale;
3. a garantire l'assicurazione infortuni e R.C. per il periodo di stage e la copertura INAIL in quanto "Gestione per conto dello Stato" ai sensi del D.P.R. 30/06/65 n° 1124;
4. ad espletare tutte le formalità burocratiche amministrative ed a sottoporre la presente convenzione, prima dell'inizio del tirocinio all'assenso dell'Ispettorato del Lavoro, all'Azienda U.S.L. di Ravenna ed a quello delle Associazioni Sindacali dei Lavoratori

Art. 4 - Obblighi a carico dell'Azienda.

L'Azienda si impegna a:

1. fornire agli allievi, all'inizio del periodo di stage, l'informazione necessaria sui rischi inerenti le attività da svolgere e sulle precauzioni da adottare;
2. fornire agli allievi i mezzi di protezione individuale necessari aventi le caratteristiche di idoneità previste dalla normativa vigente;
3. favorire l'inserimento degli allievi nell'attività lavorativa, sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e protezione, mettendoli nella condizione di realizzare una valida esperienza, collegata al programma formativo, nell'interno dei reparti maggiormente attinenti alla qualifica che andranno a conseguire;
4. fornire all'Istituto elementi per la valutazione quantitativa e qualitativa dell'esperienza secondo l'allegato prospetto;
5. assicurare una operatività finalizzata "all'apprendimento";
6. ad individuare un responsabile del tirocinio nella persona di FRANCA STRUMIA
7. favorire le relazioni tra Istituto e allievo anche permettendo, in tempi e modi da concordare, l'accesso del tutor incaricato dalla Scuola presso i luoghi di attività dello studente.

L'Azienda dichiara inoltre:

- di essere in regola con gli obblighi derivanti dal D. L.vo 626/94 ed in particolare che è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 4, la quale tenga in conto art. 8 D.Lgs. 345/99;
- che gli studenti saranno inseriti nel proprio ambiente di lavoro nel pieno rispetto della normativa vigente con particolare riferimento a:
  - a) tutela dei giovani sul lavoro (Legge 977/67 così come modificato dal D.Lgs. 345/99 - D.P.R. 432/76);
  - b) igiene e sicurezza sul lavoro (D.P.R. 303/56, D.L.vo 277/91, D.L.vo 626/94);
  - c) prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 547/55, D.L.vo 626/94, D.P.R. 459/96);

Art. 5 - Obblighi a carico dello studente.

Lo studente si impegna:

- 1.a garantire riservatezza nel trattamento dei dati e delle informazioni su eventi e programmi aziendali di cui verrà a conoscenza durante lo stage;
- 2.a svolgere l'esperienza nel periodo stabilito e negli orari indicati dal responsabile dell'ente;
- 3.a giustificare eventuali assenze;
- 4.ad acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi della vigente normativa;
- 5.a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Art. 6 - Tipologia d'attività che lo studente deve svolgere in azienda.

Lo stage serve a verificare, integrare, elaborare quanto appreso in aula e/o in laboratorio. L'allievo, affiancato dalle figure professionali presenti in azienda, si occuperà di attività inerenti al profilo di: TECNICO DEI SERVIZI CONTABILI

Art. 7 - Obiettivi di apprendimento.

Sviluppare le competenze professionali e trasversali previste dal progetto.

Competenze Trasversali:

1. Relazionarsi (cooperare con le figure professionali presenti in azienda interno ed esterno).
2. Affrontare (assumere la responsabilità).
3. Diagnosticare (prestare attenzione).
4. Seguire le indicazioni dei tutor a loro riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ed altre evenienze.
5. 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.
6. Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Competenze Tecnico Professionali:

1. Essere in grado di redigere documenti amministrativi e contabili.
2. Essere in grado di archiviare e registrare documenti contabili.
3. Comprendere la normativa civilistica e fiscale.
4. Essere in grado di utilizzare i principali comandi dell'ambiente Windows.
5. Essere in grado di utilizzare un programma di video scrittura (MS-WORD), un foglio elettronico (MS-EXCEL), un programma di presentazione (MS-POWER POINT).
6. Essere in grado di utilizzare un programma di posta elettronica.
7. Essere in grado di trovare informazioni in Internet utilizzando i principali motori di ricerca.

Allunofi

Tutor Scolastico

Firma dell'allunofi

		R	S	3A	a
--	--	---	---	----	---

Ravenna, martedì 26 febbraio 2013

Per IPSSC "Olivetti"  
IL Coordinatore

Per l'IPSSC "Olivetti" - IPSIA "Callegari"  
Il Dirigente Scolastico

Grimaldi Antonio

Per LAZIENDA  
Il titolare e/o legale rappresentante  
Sezione Provinciale di Ravenna



**ISTITUTO STATALE  
PROFESSIONALE**  
Sito web [www.olivetticallegari.it](http://www.olivetticallegari.it)  
E-mail [olivetticallegari.ra@libero.it](mailto:olivetticallegari.ra@libero.it)  
Codice Fiscale 80006820395



**I.P.S.C. "A. OLIVETTI"**  
Via N. Bixio, 23/25 - 48100 RAVENNA  
Tel. 0544/30326 Fax 0544/38498



**I.P.I.A. "C. CALLEGARI"**  
Via Umago, 18 - 48100 RAVENNA  
Tel. 0544/420329 Fax 0544/422123

Ravenna, giovedì 27 febbraio 2014

Spett.le

**Arpa E.R. Sezione prov. di Ravenna**

Via Alberoni 17/19

Fax 0544 210650

Gentilissimo Direttore,

si comunicano i nominativi dello studente/degli studenti che svolgeranno lo stage nel periodo dal 17/03/2014 al 28/03/2014 e del docente/i al quale fare riferimento per qualsiasi problematica.

Si coglie l'occasione per ringraziare della disponibilità.

Distinti saluti.

Cognome	Nome	Classe	Tutor Scolastico
BINI	GEORDIE	3B	RIGOTTI VALERIA

Il Coordinatore dello Stage