

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2015-581	del 15/09/2015
Oggetto	Sezione Provinciale di Piacenza. Convenzione tra ARPA Sezione Provinciale di Piacenza e ISII "G. MARCONI" di Piacenza per attività di tirocinio di formazione e orientamento ai sensi dell'art.18 della L. 24.06.1997, n. 196 per gli studenti CINIERI ALESSIO e ROSELLI LUCA	
Proposta	n. PDTD-2015-588 del 15/09/2015	
Struttura adottante	Sezione di Piacenza	
Dirigente adottante	Biasini Giuseppe	
Struttura proponente	Sezione di Piacenza	
Dirigente proponente	Dott. Biasini Giuseppe	
Responsabile del procedimento	Contardi Laura	

Questo giorno 15 (quindici) settembre 2015 presso la sede di Via XXI Aprile, 48 in Piacenza, il Direttore della Sezione di Piacenza, Dott. Biasini Giuseppe, 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 Piacenza. Convenzione tra ARPA Sezione Provinciale di Piacenza e ISII “G. MARCONI” di Piacenza per attività di tirocinio di formazione e orientamento ai sensi dell’art.18 della L. 24.06.1997, n. 196 per gli studenti CINIERI ALESSIO e ROSELLI LUCA.**

**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;
- il Decreto Legislativo n. 77/2005 che stabilisce la “Definizione delle norme generali relative alla alternanza scuola-lavoro, ”;
- le indicazioni contenute nella circolare adottata il 12/09/2011, n. 24 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in materia di stage e tirocini formativi;
- l'Accordo Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento siglato il 24 gennaio 2013 e denominato “Linee Guida in materia di Tirocini”;
- la Legge Regionale n. 7/2013 “Disposizioni in materia di “Tirocini modifiche alla legge regionale 01/08/2005 n. 17 relativa a norme per la promozione della occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro”;

**RICHIAMATI in particolare:**

- il Regolamento per il Decentramento amministrativo di Arpa adottato con D.D.G. n. 65 del 27.09.2010, che attribuisce alle competenze del Direttore di Sezione l’assunzione di atti connessi allo svolgimento di tirocini formativi presso il Nodo da loro diretto;
- la “Disciplina delle frequenze temporanee presso le strutture di ARPA Emilia-Romagna” approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 63 del 28/07/2015;

**DATO ATTO:**

- che l'ISII “G. MARCONI” di Piacenza, ha richiesto la disponibilità di Arpa - Sezione Provinciale di Piacenza - ad accogliere in tirocinio, a completamento del processo formativo, n. 2 studenti dell’Istituto;

**RILEVATO:**

- che i progetti formativi riportati in allegato quale parte integrante del presente atto, prevedono lo svolgimento dello stage finalizzato ad agevolare le scelte professionali

mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, per gli studenti CINIEMI ALESSIO e ROSELLI LUCA, secondo le seguenti modalità:

- 1) durata predeterminata della frequenza dal 3 giugno al 16 giugno 2015
- 2) assicurazione del tirocinante contro gli infortuni e per la Responsabilità Civile, a cura del soggetto promotore,
- 3) Tutor scolastico: la prof.ssa Antonella Bonatti; Tutor aziendale: dott. Giuseppe Biasini;

#### CONSIDERATO

- che il costituendo rapporto tra ARPA e gli allievi, oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comporta alcun vincolo ed onere retributivo per ARPA;

#### RITENUTO:

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

#### 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 L.R. n. 32/93 la dott.ssa Laura Contardi dirigente del Servizio Sistemi Ambientali e referente della Sezione per l'educazione ambientale;

#### **DETERMINA**

1. di approvare la stipula di una Convenzione tra ARPA – Sezione Provinciale di Piacenza, e l'ISII "G. MARCONI" per l'effettuazione di tirocinio di formazione e orientamento, ai sensi dell'art.18 della L. 24.06.1997, n. 196, al fine di agevolare le scelte professionali e la conoscenza diretta del mondo del lavoro, per n. 2 studenti presso la Sezione Provinciale ARPA di Piacenza, CINIEMI ALESSIO e ROSELLI LUCA.
2. di approvare i n. 2 Progetti Formativi quali parte integrante del presente provvedimento;
3. di approvare lo svolgimento dei tirocini da parte degli studenti secondo le modalità di seguito riportate:
  - a) durata predeterminata della frequenza 3 giugno al 16 giugno 2015;
  - b) assicurazione del tirocinante contro gli infortuni e per la Responsabilità Civile, a cura del soggetto promotore,
  - c) Tutor scolastico: prof.ssa Antonella Bonatti; Tutor aziendale: dott. Giuseppe Biasini;
4. che il costituendo rapporto tra Arpa e gli studenti non costituisce rapporto di lavoro
5. di dare atto che l'assunzione del presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa.

**IL DIRETTORE DI SEZIONE**

*(dott. Giuseppe Biasini)*



3 MERCOLEDÌ	Prelievi Rete acque superficiali (Russo)
4 GIOVEDÌ	Laboratorio chimico-microbiologico acque. Analisi campioni acque superficiali. (Bernardi)
5 VENERDÌ	Laboratorio chimico-microbiologico acque. Analisi campioni acque superficiali. (Bernardi)
8 LUNEDÌ	Campionamento IBE. Pieve Dugliara. (Gallinari-Contardi)
9 MARTEDÌ	Conferma IBE in laboratorio (Gallinari- Contardi)
10 MERCOLEDÌ	Visita presso impianto di trattamento reflui (Morleo/Gallelli)
11 GIOVEDÌ	Strumentazione e tecniche per la misura dell'inquinamento acustico (Zanelli)
12 VENERDÌ	Strumenti di misura dei campi elettromagnetici (Tagliaferri)
15 LUNEDÌ	Affiancamento validazione dati e predisposizione dei bollettini giornalieri Rete Aria. (Frigo/Bottazzi)
16 MARTEDÌ	Visita guidata stazione di monitoraggio Parco Montecucco (Lodigiani/Eleuteri)

Si fa presente che potrebbero esserci variazioni al Programma sopra scritto, legate alle condizioni atmosferiche che rendono impossibili i prelievi ed i campionamenti

## 7. Obblighi del tutor aziendale

- Accoglienza → attività previste:
  - Visita guidata per illustrare l'organizzazione e le strutture dell'azienda
  - Presentazione dei ruoli aziendali e del tirocinante
- Accompagnamento *in itinere* e conclusivo → attività previste:
  - Assegnazione dei compiti al tirocinante
  - Consulenza personale al tirocinante e/o assegnazione di affiancatori specialisti
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'Azienda
  - Valutazione formativa in itinere e finale
  - Compilazione di eventuali questionari finali

## 8. Obblighi del Tutor Didattico

- Accompagnamento ex-ante, *in itinere* e conclusivo → attività previste:
  - Compilazione del presente Progetto
  - Presidio delle condizioni di apprendimento
  - Interfaccia di riferimento per il tirocinante
  - Visite periodiche di monitoraggio dell'evoluzione del processo formativo
  - Eventuale rivisitazione, anche parziale, del progetto di tirocinio
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'ISII
  - Supporto alla Valutazione Formativa

## 9. Obblighi del tirocinante

- Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Informare il Tutor didattico di ogni eventuale problema relativo allo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza relativi a processi, prodotti, servizi e notizie relativi all'attività del soggetto ospitante, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti dell'azienda, studio, ente ospitante, nonché le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Comunicare tempestivamente ai tutor l'eventuale assenza dall'azienda per causa di forza maggiore

## 10. Progetto personale esecutivo di Tirocinio

Attività	Modalità operative di realizzazione e strumenti utilizzati
1. Orientamento alle attività aziendali; conoscenza degli strumenti e delle modalità operative	<ul style="list-style-type: none"><li>• colloquio preliminare in azienda</li><li>• visita guidata da parte del tutor aziendale con illustrazione delle attività aziendali, dei settori e dei ruoli</li></ul>
2. Sicurezza sul lavoro: rischi specifici in azienda	<ul style="list-style-type: none"><li>• informazione e formazione sulle attività nei vari reparti e relative alle mansioni svolte</li></ul>
3. Vedi dettaglio alla pagina seguente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Affiancamento a personale esperto anche per uscite didattiche</li></ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
7. Documentazione delle attività svolte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confronto di gruppo e successiva stesura di varie tipologie di documentazione, anche con utilizzo di strumentazione informatica e multimediale</li></ul>

Data (di sottoscrizione del Progetto) 22-05-2015

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Alexia Limieri

Il tutor didattico

Ambulio Bonato

Il tutor aziendale

Flavia Candi



## 11. Modalità di Valutazione Formativa

La valutazione sarà effettuata dal tutor aziendale considerando, a seconda dei casi:

- L'osservazione del lavoro svolto
- L'osservazione delle procedure adottate nello svolgimento del lavoro
- L'osservazione dei comportamenti adottati nelle varie situazioni
- La valutazione del prodotto finale
- La soddisfazione del cliente

\* Sarà formalizzata al termine del tirocinio barrando, per ogni competenze/comportamento, uno dei livelli tra L1 e L5, prendendo come riferimento la mappa dei Descrittori dei Livelli di Padronanza sotto riportati

## 12. Valutazione formativa

Competenze correlate alle attività: L'allievo è in grado di:	Valutazione* Livelli di Padronanza				
	L1	L2	L3	L4	L5
1. Orientarsi in una realtà aziendale di piccole dimensioni in conformità con le modalità operative e gestionali			X		
2. Acquisire, in ambito di sicurezza sul lavoro, nozioni sui rischi specifici relativi alle attività svolte e ai reparti frequentati			X		
3. <i>Acquisire padronanza tecnica labo micro / chim</i>				X	
4. <i>Acquisire nozione relat inquin acustico / elettron</i>			X		
5. <i>Acquisire nozioni Rete monitoraggio Arie</i>				X	
6. <i>Acquisire nozioni relative Rete monitoraggio Aepue</i>				X	
7. Predisporre la documentazione relativa alle attività svolte			X		

Comportamenti		Valutazione Livelli di Padronanza*				
		L1	L2	L3	L4	L5
<b>Organizzazione lavorativa:</b>	Collaborare con il gruppo di lavoro in modo attivo/propositivo			X		
	Rispettare le regole e gli orari					X
<b>Autonomia:</b>	Organizzare/gestire il proprio lavoro in modo autonomo			X		
	Portare a termine i compiti nei modi e tempi assegnati				X	
<b>Relazioni:</b>	Con i colleghi, con i tutor aziendale e didattico				X	
<b>Comunicazioni:</b>	Secondo le procedure aziendali previste				X	
<b>Problem setting:</b>	Evidenziare problemi nello svolgimento delle attività previste				X	
<b>Problem solving:</b>	Trovare soluzioni ai problemi riscontrati nello svolgimento delle attività			X		
<b>Creatività:</b>	Esprimere curiosità/interesse per le nuove conoscenze				X	
	Trovare soluzioni originali ai problemi posti			X		
<b>Affrontare:</b>	Situazioni nuove in ambito aziendale in modo propositivo				X	
<b>Sviluppo personale:</b>	Utilizzare gli strumenti adeguati (testi, Internet, manuali...) per ampliare le proprie conoscenze				X	

### Descrittori dei Livelli di Padronanza

Competenze	Comportamenti:
<b>L1:</b> non autonome e poco flessibili	<b>opera, comunica ed interagisce all'interno del contesto</b>
<b>L2:</b> corrette, anche se guidate, in contesti specifici e domini definiti	<b>L1:</b> con alcune difficoltà
<b>L3:</b> sufficientemente autonome in contesti specifici e domini definiti	<b>L2:</b> in modo guidato
<b>L4:</b> sicure ed autonome	<b>L3:</b> in modo corretto
<b>L5:</b> pienamente sicure ed autonome con flessibilità nelle scelte risolutive	<b>L4:</b> in modo consapevole ed autonomo
	<b>L5:</b> in modo propositivo

Data (di formalizzazione della Valutazione Formativa) 17/6/15

Il tutor aziendale

*Stoutaudi*

Timbro



## **Progetto di Tirocinio Formativo e di Orientamento** a.s. 2014 -2015

(Riferimento Convenzione Prot. N° 1594 Del 18/03/2013)

### **1. Tirocinante**

Allievo/a	Roselli Luca	
Nato/a	Piacenza	Il 20/04/1997
Residente a	Piacenza	
Telefono	3662089848	
Classe	4^A	Istituto ISII Marconi Piacenza tel. 0523 714811
Tutor Didattico	Antonella Bonatti 3285507455 alebitta@alice.it	e-mail: <a href="mailto:segr.amministrativa@isii.it">segr.amministrativa@isii.it</a> sito web: <a href="http://www.isii.it">www.isii.it</a>

### **2. Azienda ospitante**

Denominazione	ARPA - Sezione provinciale di Piacenza	
Sede del Tirocinio	Via XXI aprile, 48 - Piacenza	
Tutor aziendale	Contardi dott.ssa Laura	Ruolo Referente educazione ambientale
Telefono	0523 489643	Contesto aziendale Analisi ambientali

### **3. Orario e durata**

Orario: 8.30 – 13.30 più eventuale pomeriggio per uscite o laboratorio in base alle necessità

Periodo: dal 3.6.2015 al 16.6.2015

### **4. Polizze assicurative**

- Posizione INAIL: copertura per conto dello Stato (in regime di esonero dalla contribuzione)
- Agenzia assicurativa Benacquista. - polizza N. 13039 valida per l'a.s. 2014-2015: assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

### **5. Piano di Tirocinio**

- Le finalità del Tirocinio sono:
  - Orientativa (per acquisire informazioni ed elementi di conoscenza onde facilitare le scelte professionali)
  - Conoscitiva (per acquisire precise informazioni sull'organizzazione del lavoro ai vari livelli e sui processi di produzione)
  - Applicativa (per permettere approfondimenti, verifiche sul campo, integrazioni del sapere, del sapere fare e del saper essere in situazioni di lavoro)
- Gli obiettivi possono essere di:
  - orientamento al e nel lavoro
  - un'esperienza formativa completa realizzata in azienda
  - sperimentazione rapporti professionali, relazionali, sociali, organizzativi
  - lettura delle proprie attitudini professionali
  - verifica della spendibilità operativa in azienda di quanto appreso a scuola
  - sperimentazione della globalità e complessità del sapere stesso
  - motivazione allo studio

### **6. Facilitazioni previste**

- Borsa lavoro € .....
- Buoni pasto .....

## 7. Obblighi del tutor aziendale

- Accoglienza → attività previste:
  - Visita guidata per illustrare l'organizzazione e le strutture dell'azienda
  - Presentazione dei ruoli aziendali e del tirocinante
- Accompagnamento *in itinere* e conclusivo → attività previste:
  - Assegnazione dei compiti al tirocinante
  - Consulenza personale al tirocinante e/o assegnazione di affiancatori specialisti
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'Azienda
  - Valutazione formativa in itinere e finale
  - Compilazione di eventuali questionari finali

## 8. Obblighi del Tutor Didattico

- Accompagnamento *ex-ante*, *in itinere* e conclusivo → attività previste:
  - Compilazione del presente Progetto
  - Presidio delle condizioni di apprendimento
  - Interfaccia di riferimento per il tirocinante
  - Visite periodiche di monitoraggio dell'evoluzione del processo formativo
  - Eventuale rivisitazione, anche parziale, del progetto di tirocinio
  - Garanzia della realizzazione del progetto formativo verso l'ISII
  - Supporto alla Valutazione Formativa

## 9. Obblighi del tirocinante

- Seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Informare il Tutor didattico di ogni eventuale problema relativo allo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza relativi a processi, prodotti, servizi e notizie relativi all'attività del soggetto ospitante, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti dell'azienda, studio, ente ospitante, nonché le norme in materia di igiene e sicurezza;
- Comunicare tempestivamente ai tutor l'eventuale assenza dall'azienda per causa di forza maggiore

## 10. Progetto personale esecutivo di Tirocinio

Attività	Modalità operative di realizzazione e strumenti utilizzati
1. Orientamento alle attività aziendali; conoscenza degli strumenti e delle modalità operative	<ul style="list-style-type: none"><li>• colloquio preliminare in azienda</li><li>• visita guidata da parte del tutor aziendale con illustrazione delle attività aziendali, dei settori e dei ruoli</li></ul>
2. Sicurezza sul lavoro: rischi specifici in azienda	<ul style="list-style-type: none"><li>• informazione e formazione sulle attività nei vari reparti e relative alle mansioni svolte</li></ul>
3. Vedi dettaglio alla pagina seguente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Affiancamento a personale esperto anche per uscite didattiche</li></ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
7. Documentazione delle attività svolte	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confronto di gruppo e successiva stesura di varie tipologie di documentazione, anche con utilizzo di strumentazione informatica e multimediale</li></ul>

Data (di sottoscrizione del Progetto)

22/05/2015

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

*S. Pelli*

Il tutor didattico

*Antonella Barato*

Il tutor aziendale

*Flautaud*



3 MERCOLEDÌ	Prelievi Rete acque superficiali (Russo)
4 GIOVEDÌ	Laboratorio chimico-microbiologico acque. Analisi campioni acque superficiali. (Bernardi)
5 VENERDÌ	Laboratorio chimico-microbiologico acque. Analisi campioni acque superficiali. (Bernardi)
8 LUNEDÌ	Campionamento IBE. Pieve Dugliara. (Gallinari-Contardi)
9 MARTEDÌ	Conferma IBE in laboratorio (Gallinari- Contardi)
10 MERCOLEDÌ	Visita presso impianto di trattamento reflui (Morleo/Gallelli)
11 GIOVEDÌ	Strumentazione e tecniche per la misura dell'inquinamento acustico (Zanelli)
12 VENERDÌ	Strumenti di misura dei campi elettromagnetici (Tagliaferri)
15 LUNEDÌ	Affiancamento validazione dati e predisposizione dei bollettini giornalieri Rete Aria. (Frigo/Bottazzi)
16 MARTEDÌ	Visita guidata stazione di monitoraggio Parco Montecucco (Lodigiani/Eleuteri)

Si fa presente che potrebbero esserci variazioni al Programma sopra scritto, legate alle condizioni atmosferiche che rendono impossibili i prelievi ed i campionamenti

## 11. Modalità di Valutazione Formativa

La valutazione sarà effettuata dal tutor aziendale considerando, a seconda dei casi:

- L'osservazione del lavoro svolto
- L'osservazione delle procedure adottate nello svolgimento del lavoro
- L'osservazione dei comportamenti adottati nelle varie situazioni
- La valutazione del prodotto finale
- La soddisfazione del cliente

\* Sarà formalizzata al termine del tirocinio barrando, per ogni competenza/comportamento, uno dei livelli tra L1 e L5, prendendo come riferimento la mappa dei Descrittori dei Livelli di Padronanza sotto riportati

## 12. Valutazione formativa

Competenze correlate alle attività: L'allievo è in grado di:		Valutazione* Livelli di Padronanza				
		L1	L2	L3	L4	L5
1.	Orientarsi in una realtà aziendale di piccole dimensioni in conformità con le modalità operative e gestionali			X		
2.	Acquisire, in ambito di sicurezza sul lavoro, nozioni sui rischi specifici relativi alle attività svolte e ai reparti frequentati			X		
3.	Acquisire padronanza tecniche lab micro/chim			X	X	
4.	Acquisire nozioni relative inquinamento acustico/elettromagnetico			X		
5.	Acquisire nozioni RETE monitoraggio Aria				X	
6.	Acquisire nozioni relative RETE monitoraggio Acque				X	
7.	Predisporre la documentazione relativa alle attività svolte			X		

Comportamenti		Valutazione Livelli di Padronanza*				
		L1	L2	L3	L4	L5
Organizzazione lavorativa:	Collaborare con il gruppo di lavoro in modo attivo/propositivo			X		
	Rispettare le regole e gli orari					X
Autonomia:	Organizzare/gestire il proprio lavoro in modo autonomo			X		
	Portare a termine i compiti nei modi e tempi assegnati				X	
Relazioni:	Con i colleghi, con i tutor aziendale e didattico				X	
Comunicazioni:	Secondo le procedure aziendali previste				X	
Problem setting:	Evidenziare problemi nello svolgimento delle attività previste				X	
Problem solving:	Trovare soluzioni ai problemi riscontrati nello svolgimento delle attività			X		
Creatività:	Esprimere curiosità/interesse per le nuove conoscenze				X	
	Trovare soluzioni originali ai problemi posti			X		
Affrontare:	Situazioni nuove in ambito aziendale in modo propositivo				X	
Sviluppo personale:	Utilizzare gli strumenti adeguati (testi, Internet, manuali...) per ampliare le proprie conoscenze				X	

### Descrittori dei Livelli di Padronanza

Competenze	Comportamenti:
L1: non autonome e poco flessibili	opera, comunica ed interagisce all'interno del contesto
L2: corrette, anche se guidate, in contesti specifici e domini definiti	L1: con alcune difficoltà
L3: sufficientemente autonome in contesti specifici e domini definiti	L2: in modo guidato
L4: sicure ed autonome	L3: in modo corretto
L5: pienamente sicure ed autonome con flessibilità nelle scelte risolutive	L4: in modo consapevole ed autonomo
	L5: in modo propositivo

Data (di formalizzazione della Valutazione Formativa) ..... 17/6/15 .....

Il tutor aziendale ..... *[firma]* .....

Timbro

