



COMUNE DI ORTONA

Medaglia d'Oro al Valore Civile

PROVINCIA DI CHIETI

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del 15 novembre 2011 n. 135

OGGETTO: Accoglimento richiesta Università degli studi "G. D'Annunzio" di Chieti di stage aziendale c/o il Comune di Ortona ed approvazione schema di convenzione.

L'anno **duemilaundici** il giorno **quindici** del mese di **novembre** alle ore **13,00** nella sede comunale in via Cavour, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco, Ing. Nicola FRATINO..

Sono presenti gli Assessori

- | | |
|----------------|-------------|
| 1. Sig. LEO | CASTIGLIONE |
| 2. Sig. LUCIO | CIERI |
| 3. Sig. MARIO | PAOLUCCI |
| 4. Sig. VALTER | POLIDORO |
| 5. Sig. ROCCO | RANALLI |

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) il Vice Segretario Generale Dott. Marcello Di BARTOLOMEO.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la nota in data 28.10.2011, con la quale l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti ha chiesto la disponibilità di questo Comune ad accogliere, presso la sua struttura asilo nido comunale, n. 1 studentessa del corso di laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione, per effettuare uno stage aziendale di n. 100 ore;

VISTO lo schema di convenzione allegato alla citata nota;

CONSIDERATO che l'università si assume, con apposita polizza assicurativa, stipulata con "Milano Assicurazioni S.p.A.", la completa responsabilità civile relativa all'espletamento delle attività connesse allo stage e che, relativamente alla studentessa, è stata presentata regolare denuncia all'INAIL competente per territorio;

ACCERTATO che l'inserimento della studentessa nella struttura comunale non comporta per questo Ente alcun onere economico;

VISTO il parere favorevole reso dal Dirigente del 2° Settore Servizi Finanziari, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, come risulta dall'allegata scheda che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

A voti unanimi,

DELIBERA

1. Accogliere la richiesta dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti in data 28.10.2011, ed autorizzare, pertanto, n. 1 studentessa ad effettuare uno stage aziendale della durata di 100 ore presso l'asilo nido del Comune di Ortona, dopo la firma della convenzione, secondo le modalità previste dalla stessa;
2. Approvare lo schema di Convenzione per stage aziendale, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Demandare al Dirigente del 2° Settore – Servizi Finanziari, l'adozione degli ulteriori atti necessari.

La Giunta Comunale con separata votazione unanime espressa per alzata di mano dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134., 4° comma T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n° 267/2000.

IL SEGRETARIO
GENERALE
F.to **A. RADOCCIA**

IL PRESIDENTE
F.to **N. FRATINO**

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to **M. PAOLUCCI**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Ortona – www.comune.ortona.chieti.it – e vi rimarrà per 15 giorni interi e consecutivi.

Ortona, 22 novembre 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **A. RADOCCIA**

La suesesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Ortona, 22 novembre 2011

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **A. RADOCCIA**



FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. convenzione stipulata in data.....)

Il Tirocinio è la fase in cui la teoria e la pratica interagiscono per la formazione del futuro insegnante. La/il tirocinante svolge le attività previste in questa fase sotto la guida di un docente tutor accogliente della struttura scolastica ospitante, di un tutor universitario e di un coordinatore universitario di tirocinio. Il progetto formativo di tirocinio nasce dall'importanza della presenza di un altro docente (sia pure in formazione) nell'attività didattica delle classi e dall'esigenza di conoscere e sistemare un'organizzazione didattica alle attività della classe in cui lo studente è ospite.

Nominativo del tirocinante MARIA D'OTTAVIO
nato a ORTONA il 27/02/90
residente in ORTONA
via CIVILTÀ DEL LAVORO n° 65 tel. n. 3402471191
C.F. DIT MRA90367G141K

Iscritto al Corso di laurea di:

Scienze dell'Educazione e della Formazione
Classe 19 – D.M. 270/04
A.A. 2009/2010

Indirizzo Educatore Professionale

Azienda ospitante:

Sede del tirocinio (asilo nido):

.....
.....

Tempi

L'impegno temporale richiesto per l'attuazione di questo progetto comprende **100 ore di tirocinio diretto** (corrispondente al primo anno di tirocinio) da svolgere nella sede che verrà assegnata allo studente. Queste ore possono essere impegnate in:

- Progettazione
- Attività didattiche
- Attività connesse alla organizzazione didattica(tutor accogliente-studente): pianificazione della routine quotidiana, delle esperienze di laboratorio, allestimento degli spazi educativi, spiegazioni degli aspetti organizzativi della struttura, preparazione delle schede di osservazione, programmazione e verifica, documentazione delle attività
- Rapporti con le associazioni e/o enti del territorio
- Partecipazione, ove è possibile, ai colloqui con le famiglie e agli incontri di intersezione e/o collegiali degli educatori e/o di tutti gli operatori, che possono essere seguiti solo dietro autorizzazione scritta del responsabile della struttura, tramite richiesta da parte del tutor accogliente.

Modalità organizzative

Il presente progetto è articolato in due momenti: il primo prevede 30 ore di tirocinio indiretto in cui lo studente segue lezioni e laboratori presso l'Università per l'acquisizione di una conoscenza teorica necessaria per un ingresso più avvertito presso le ; un secondo momento di 100 ore di tirocinio diretto nella scuola.

Periodo di tirocinio **ore 100, CFU 6** dal al.....

Tempi di accesso ai locali dal al

Dalle ore..... alle ore.....

Tutor (indicato dall'Università); Coordinatore di tirocinio: Dott.ssa Cinzia Turli

Tutor ospitante:

Polizze assicurative:

– Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 10970844

– Responsabilità civile posizione n. 501018 compagnia Milano Assicurazioni – Chieti

Obiettivi del tirocinio

- Osservare i comportamenti assunti dall'educatrice, gli interventi che attua e le modalità con cui affronta i possibili nodi critici
- Individuare i modelli organizzativi adottati per pianificare le attività giornaliere
- Conoscere le schede di osservazione e le modalità di organizzare e sistematizzare la documentazione
- Conoscere le metodologie individuali e di gruppo, per utilizzarle al fine di favorire lo sviluppo delle principali funzioni cognitive e per la strutturazione armonica della personalità del bambino
- Sperimentare situazioni per comprenderne il valore al fine di essere in grado di riproporle negli spazi-sezione
- Individuare il valore della condivisione del contratto educativo con le famiglie
- Comprendere l'importanza della collaborazione con le associazioni e gli enti presenti sul territorio e il loro lavoro in rete.
- Organizzare e sistematizzare la documentazione: modalità di registrazione delle esperienze e di riflessione sulle stesse per autovalutare il proprio percorso formativo.

Spazio dedicato al tutor accogliente

.....
.....
.....
.....

Elaborato finale

Allo studente è richiesta la stesura di una relazione sulle attività condotte di almeno 10 cartelle con allegata documentazione di attività svolte.

Si ricorda che la disponibilità ad essere tutor accogliente valorizza la propria esperienza professionale e favorisce nell'educatrice l'autoaggiornamento soprattutto negli aspetti relazionali, e rappresenta un'occasione di riflessione e di incontro tra teoria e pratica. Realizza, inoltre, un costante coordinamento con l'Università attraverso la collaborazione tra tutor accoglienti e tutor espressi dall'Università stessa.

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor sia dell'università che accoglienti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza organizzativa;
- rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione ai processi, ai prodotti, ai materiali didattici reperiti e ad altre notizie relative all'asilo nido che ospita;
- rispettare i regolamenti della struttura accogliente e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Chieti, li

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

per l'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara
Il Preside della Facoltà di Scienze della Formazione – Prof. Gaetano Bonetta

.....

per..... (indicare azienda ospitante)

Il Sig.(legale rappresentante)

.....(firma)



Università degli Studi "G. d'Annunzio"
CHIETI - PESCARA

FACOLTÀ DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE

CONVENZIONE DI TIROCINIO
DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Art.4 ,del Decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale n. 142 – 25.03.98)

TRA

L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI G. D'ANNUNZIO DI CHIETI-PESCARA, con sede legale in via dei Vestini, Chieti, codice fiscale n. 93002750698, d'ora in poi denominata "soggetto promotore", rappresentata dal Rettore Prof. Franco Cuccurullo, e per delega dal Preside della Facoltà di Scienze della Formazione, Prof. Gaetano Bonetta

E

.....con sede legale in.....via.....città-cap.....
codice fiscale....., d'ora in poi denominato "soggetto ospitante",
rappresentata dal Sig....., nato ail

PREMESSO

- 1) 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 all'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962 n. 1859;
- 2) che in materia di tirocini formativi e orientativi trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento di attuazione del citato art. 18 della legge 189/97, emanato con D.M. 25 marzo 1998, n. 142;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1: Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna:

- a) ai sensi dell'art.18 della legge 24 giugno 1997 n.196,si impegna ad accogliere presso le sue strutture un numero max.di soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta del soggetto promotore, ai sensi dell'art.5 del decreto attuativo dell'art.18 della Legge 196/97;

- b) a designare un responsabile dell'organizzazione incaricato di seguire e di certificare i risultati del tirocinio;
- c) a favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro;
- d) 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.

Articolo 2: Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale 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 designa un tutor in veste di responsabile didattico-organizzativo il cui compito è di verificare l'attività formativa.

Articolo 3: Modalità e contenuto degli stage

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art.18, comma 1, lettera d) della legge 196/97, non costituisce rapporto di lavoro.

Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

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

La durata dei tirocini varia da un mese a sei mesi ed è concordata nello specifico dai tutor su proposta dell'organizzazione e comunque non superiore ai 12 mesi fatta eccezione per i soggetti portatori di handicap per i quali l'articolo 7 del decreto ministeriale 142/1998 pone un limite massimo di 24 mesi.

Le date di inizio e termine, nonché i tempi di presenza nel soggetto ospitante sono fissate di comune accordo tra il tutor aziendale ed il tutor universitario.

Articolo 4: Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, 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 del tirocinio.

In caso di mancato rispetto delle norme da parte del tirocinante, il soggetto ospitante si riserva il diritto di porre termine anticipatamente al tirocinante avvisando il soggetto promotore.

Articolo 5: Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata di un anno a decorrere dalla data di stipulazione e si intende tacitamente rinnovata; la parte che intende recedere deve darne comunicazione mediante lettera raccomandata entro tre mesi dalla scadenza.

....., li

(firma per il soggetto promotore)

Il Preside della Facoltà

(firma per il soggetto ospitante)

.....