



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 588 DEL 13/06/2018

U.C. ISTRUZIONE

OGGETTO: PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO PER UNO STUDENTE DEL LICEO PIGAFETTA DI VICENZA. A.S. 2018/19. APPROVAZIONE CONVENZIONE E PROGETTO FORMATIVO

IL DIRIGENTE

Premesso che

da diversi anni questa Amministrazione collabora con gli Istituti scolastici Superiori provinciali ed Enti di Formazione per l'organizzazione di stage/tirocini e di percorsi di alternanza scuola lavoro da svolgersi presso gli uffici della Provincia, al fine di favorire iniziative che si configurano come momenti di raccordo tra le attività scolastiche ed il mondo del lavoro e per sostenere il completamento e l'approfondimento delle attività curricolari;

Richiamati

la legge 13 luglio 2015 n. 107 "*La Buona Scuola*", art. 1, commi 33 e 43, che definisce i percorsi di alternanza scuola-lavoro quali strumento che offrono a tutti gli studenti della scuola secondaria di secondo grado l'opportunità di apprendimento mediante esperienze didattiche in ambienti lavorativi privati, pubblici e del terzo settore: tali attività sono organicamente inserite nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istruzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

l'art. 1 D.Lgs. 77/05 che disciplina l'alternanza scuola-lavoro come modalità di realizzazione dei corsi del secondo ciclo, sia nel sistema dei licei sia nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale, per assicurare ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

il D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e successive modificazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Preso atto che

il Liceo Classico "A. Pigafetta" di Vicenza ha richiesto alla Provincia di accogliere nell'ambito del percorso di alternanza scuola-lavoro per l'a.s. 2017/18, lo studente Ciampalini Giuseppe Roberto per lo svolgimento di attività amministrativa e gestionale/organizzativa da svolgersi presso l'Ufficio stampa della Provincia di Vicenza – Contrà Gazzolle 1 e presso Villa Cordelina - Lombardi (sede di rappresentanza della Provincia di Vicenza) a Montecchio Maggiore;

per gli spostamenti presso la sede di Villa Cordellina- Lombardi verrà acquisita dalla Provincia la necessaria e specifica autorizzazione da parte dei genitori e verrà data comunicazione della trasferta all'ufficio che gestisce le assicurazioni della Provincia;

il percorso di alternanza di terrà dal 18/06/2018 al 05/07/2018 per un totale di n. 90 ore con gli orari indicati nella scheda “valutazione dei rischi” All. 3 parte integrante del presente provvedimento;

il tutor aziendale è individuato nella dott.ssa Elena Pellizzari mentre il tutor scolastico è la prof.ssa Roberta Mistrorigo,

Dato atto che

i rapporti tra il Liceo Classico “A. Pigafetta” di Vicenza e la Provincia di Vicenza finalizzati all'accoglimento in alternanza scuola-lavoro dello studente sono disciplinati sia dalla Convenzione (all. n.1) dove sono indicate le funzioni ed i compiti dei soggetti coinvolti (docente tutor, tutor formativo) sia dal Progetto formativo (all. n. 2), allegati parti integranti del presente provvedimento;

la copertura assicurativa INAIL nonché per la responsabilità civile dello studente vengono garantite dall'Istituzione scolastica (art. 5 della Convenzione) e questa Amministrazione si impegna in caso di incidente durante lo svolgimento del percorso di alternanza a segnalare l'accaduto, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, all'Istituto assicurativo (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore. In particolare il Liceo “A. Pigafetta” ha comunicato che la polizza attivata per la responsabilità civile e infortuni è la seguente: Benacquista Assicurazioni Snc” Agenzia Generale polizza n. 18621;

la Convenzione, il Progetto formativo e la scheda Valutazione rischi saranno sottoscritte dal Direttore Generale dott. Angelo Macchia;

verrà data comunicazione dell'avvio del percorso di alternanza al Responsabile del Settore Organizzazione Risorse Umane – Servizio trattamento economico ed al Responsabile dell'Ufficio Datore di lavoro e sicurezza L.81/2008;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.11 del 29/03/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020;

Visto che con Decreto del Presidente n. 41 del 27/04/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 ed il Piano Performance anni 2018/2019;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

DETERMINA

1. di autorizzare, per le motivazioni sopra esposte, lo svolgimento del percorso di alternanza scuola-lavoro dal 18/06/2018 al 5 luglio 2018 presso l'Ufficio stampa e presso la sede di Villa Cordellina-Lombardi di Montecchio Maggiore dello studente Giuseppe Roberto Ciampalini frequentante il Liceo Classico “Pigafetta” di Vicenza;
2. di approvare lo schema di Convenzione (all. 1), il Progetto formativo (all. 2) e la scheda valutazione rischi (All.3) - parti integranti della presente determinazione - dando atto che la Convenzione;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Organizzazione

Risorse Umane – Servizio Trattamento Economico ed al Responsabile dell'Ufficio Datore di lavoro e sicurezza L.81/2008;

4. Di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012).
5. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 03/06/2018

**Sottoscritta dal Dirigente
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: Pase Marina



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 588 DEL 13/06/2018

U.C. ISTRUZIONE
Proposta N° 698 / 2018

OGGETTO: PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO PER UNO STUDENTE DEL LICEO PIGAFETTA DI VICENZA. A.S. 2018/19. APPROVAZIONE CONVENZIONE E PROGETTO FORMATIVO

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 14/06/2018

**Sottoscritto dal Segretario Generale
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

CONVENZIONE PER L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E SOGGETTO OSPITANTE

TRA

Il Liceo Statale "Antonio Pigafetta" con sede in Vicenza, contrà Pasquale Cordenons, 1 , codice fiscale 80015090246, d'ora in poi denominato "istituzione scolastica", rappresentato dal dirigente scolastico prof. Roberto Guatieri nato a Vicenza il 20/12/1965, codice fiscale GTR RRT 65T20 L840C

E

Provincia di Vicenza (Soggetto ospitante) - con sede legale in Vicenza (VI), Contrà Gazzolle, 1, codice fiscale/Partita IVA 00496080243 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Sig. Angelo Macchia nato a Sant'Arsenio (SA) il 22/02/1956, codice fiscale MCCNGL56B22I307S

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;
- 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;
- 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.

La **Provincia di Vicenza**, qui di seguito indicata/o anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture studenti in alternanza scuola lavoro. Il numero di soggetti, su proposta del Liceo "Antonio Pigafetta" (in seguito: "istituzione scolastica"), sarà concordato tra le parti e specificato nei percorsi formativi che integreranno, di volta in volta, la presente convenzione.

Art. 2.

1. L'accoglimento dello/degli studente/i 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, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed 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 ed 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/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, 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 al numero della polizza sottoscritta dall'istituzione scolastica) e, contestualmente, all'istituzione scolastica.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 l'istituzione scolastica 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. 81/2000.
- In particolare la scuola provvede, ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 2011, alla formazione generale (4 ore) e alla formazione specifica per rischio basso (4 ore).
- designare un tutor interno formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che possa avvalersi di professionalità adeguate in materia (es. RSPP-ASPP);

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 dell'istituzione scolastica 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 l'istituzione scolastica 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).

f) compilare e rendere all'istituzione scolastica la scheda di valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola-lavoro allegata alla presente convenzione.

g) qualora la struttura ospitante sia rubricata nelle categorie ATECO rischio medio o alto, si impegna a formare lo studente nei moduli specifici previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 2011.

Art. 7.

1. La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e ha durata triennale. I singoli percorsi formativi verranno di volta in volta concordati e sottoscritti dalle parti. In ognuno di essi saranno specificati: il numero e i nomi degli studenti coinvolti; i contenuti e le azioni; le schede di valutazione del percorso secondo il fac-simile allegato.

2. È in ogni caso riconosciuta 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.

Vicenza, 5.06.2018



per il Liceo "A. Pigafetta"
il dirigente scolastico Roberto Guatieri

.....
Provincia di Vicenza
il Legale rappresentante



ALLEGATI:

- Fac-simile di scheda di valutazione delle competenze personale dell'alunno
- scheda di valutazione dei rischi per l'attività di alternanza scuola-lavoro

Vicenza, data e protocollo della Convenzione
Prot. N. 2833/2018

**PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO e
SCHEDA PRESENZE per lo stage in ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**
(art.2 c. 4 della Convenzione)

PARTE I - DATI

Dati Allievo/a

Cognome e Nome: CIAMPALINI GIUSEPPE ROBERTO

Luogo e data di nascita: Codice Fiscale

Residenza:

Classe 3 CC Liceo CLASSICO – Liceo Statale "A. Pigafetta" - Vicenza

Dati soggetto ospitante

Ragione Sociale: PROVINCIA DI VICENZA

Sede: C.trà Gazzolle, 1 – VICENZA 04449083111

C. Fiscale/Partita IVA: 00496080243

Formazione in stage

Periodo di stage: dal 18/06/2018 al 5/072018

Orario: secondo la scansione oraria prevista dall'ente/azienda/ditta, per n. 90 ore complessive

Sede dello stage: C.trà Gazzolle, 1 – VICENZA – UFFICIO Stampa delle Provincia – P.zzo Cordellina – C.trà Riale - Vicenza

Tutor (Art. 3 della Convenzione)

Tutor interno designato dal soggetto promotore: prof.ssa Roberta Mistrorigo – roberta.mistrorigo@liceopigafetta.it

Tutor formativo esterno designato dal soggetto ospitante: dott.ssa Elena Pellizzari -Ufficio Stampa - Provincia di Vicenza
tel. 0444-908160

Polizze assicurative (Art. 5 della Convenzione):

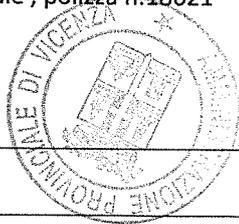
Infortuni sul lavoro Inail: gestione per conto di cui agli artt. 127 e 190 T.U. 1124/65, ai sensi del DPR 9.4.1999, n. 156

Responsabilità civile e infortuni: Compagnia "Benacquista Assicurazioni Snc" Agenzia Generale , polizza n.18621

Firma per presa visione ed accettazione dell'allievo/a

Firma per presa visione ed accettazione da parte di un
genitore (o del tutore) dell'allievo/a, se minorenn





per il Liceo "Pigafetta"
Il Dirigente Scolastico
Roberto Giannini
La Collaboratrice del Dirigente
prof.ssa Monica Dal Maso



per l'Azienda (timbro e firma)

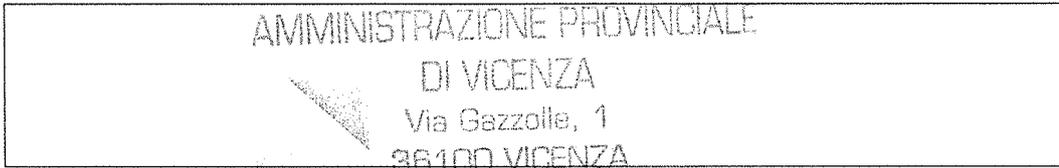
Obiettivi: L'incontro dello studente con il soggetto esterno è un momento per spostare il piano dell'istruzione dalla dimensione formale a quella non-formale. Questo consente di mettere in relazione lo studente con il mondo del lavoro e di cogliere l'opportunità di mettere in gioco tutte le competenze trasversali maturate nel corso degli anni scolastici: di orientarsi in un ambiente nuovo e complesso dove affronterà esperienze non riproducibili in un contesto formale; di sondare le proprie capacità relazionali e di adattamento in un contesto inusuale per portare a maggior consapevolezza i propri orientamenti per il prosieguo degli studi o professionale; di sperimentare, acquisire e/o consolidare le competenze mediante l'azione diretta nelle attività lavorative assegnate.

Modalità: dopo aver fruito di un periodo di formazione interna sui temi della sicurezza e generali su aspetti giuridico-economici del mondo del lavoro, l'esperienza di stage esterna avviene attraverso l'inserimento dello studente in una realtà professionale, associativa, istituzionale o aziendale, affiancato da un tutor esterno che, in raccordo con la scuola, affiderà allo studente compiti specifici finalizzati a valorizzare e consolidare le competenze comunicative, relazionali, di problem-solving e culturali in generale. All'esperienza di stage dello studente il tutor esterno, oltre a registrare le presenze e i compiti assegnati, darà una valutazione complessiva delle competenze acquisite.

Contenuti: (descrivere il tipo di attività che lo studente andrà a svolgere durante lo stage: mansioni, compiti, funzioni,...)
 Conoscenza delle finalità dell'ente PROVINCIA – conoscenza del settore in cui si svolge lo stage e dell'organizzazione dell'ufficio in cui si è inseriti – affiancamento alle mansioni dell'ufficio stampa e conoscenza delle competenze professionali richieste – affiancamento nell'organizzazione di eventi – eventuale utilizzo di software specifici

Obiettivi di competenza, valutazione e documentazione

Competenza motivazionale	Focalizzare motivazione, interessi, capacità ed aspirazioni personali in ambito lavorativo e formativo, esprimere spirito di iniziativa
Competenza relazionale	Esprimere capacità relazionali, comunicative, di flessibilità, di rispetto delle regole e dei compiti assegnati
Competenza di autonomia	Ricerca le fonti per acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche. Organizzare ed interpretare le informazioni ricevute
Competenza di problem solving	Utilizzare strategie cognitive e creative per affrontare situazioni problematiche elaborando opportune soluzioni
Competenza culturale	Utilizzare gli strumenti culturali e metodologici appresi
Valutazione In itinere ed ex post	Ad opera del tutor aziendale Ad opera del Consiglio di Classe Ad opera dell'allievo/a
Riconoscimento Competenze/Valutazione	Al termine del percorso e comunque entro la data degli scrutini di ammissione all'Esame di Stato, il Consiglio di Classe, sentiti il tutor interno ed esterno, visionati il diario e il registro delle presenze, la scheda di valutazione del tutor e la scheda di autovalutazione dello studente: 1) certificherà le competenze acquisite nel percorso ASL e tale certificazione verrà inserita nel curriculum dello studente; 2) esprimerà una valutazione sull'attività di Alternanza Scuola-Lavoro che entra a far parte della valutazione globale dell'alunno e concorre alla determinazione del voto di profitto delle discipline coinvolte nell'esperienza di alternanza e, inoltre, del voto di condotta, partecipando all'attribuzione del credito scolastico.
Documenti	Convenzione patto formativo dello studente Percorso formativo personalizzato Diario di bordo Registro presenze ASL Valutazione competenze da parte del tutor esterno valutazione dell'attività ASL da parte dell'allievo



**VALUTAZIONE DEI RISCHI
PER L'ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO**

da restituire compilato al Liceo Pigafetta - Vicenza prima dell'inizio dell'attività di stage

DATI RIFERITI ALL'AZIENDA	
Nome	PROVINCIA DI VICENZA
Indirizzo	CONTRA' GAZZOLLE, 1
Referente	DOTT. ANGELO MACCHIA
RSPP	ING. MATTEO CALABRESE
Tel.	0444 1808.111
E-mail	
Settore di attività	UFFICIO STAMPA - VILLA CORDELLINA - LOMBARDI
N° lavoratori	120
Tutor aziendale e ruolo professionale	DOT.T.SSA ELENA PELLIZZARI
DATI RIFERITI ALL'ATTIVITA' DELL'ALLIEVO	
orario */*	luogo di svolgimento PROVINCIA DI VICENZA *
mansioni	
La mansione prevede l'utilizzo di: macchine attrezzature sostanze (specificare)	NO
INFORMAZIONI RIFERITE ALLA SICUREZZA	
E' consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione specifica per svolgere questo ruolo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Il tutor aziendale ha ricevuto una formazione in materia di sicurezza sul lavoro?	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il DVR dell'azienda ha preso in considerazione eventuali rischi a carico di allievi in stage?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
E' prevista la sorveglianza sanitaria per la mansione assegnata all'allievo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Vengono forniti i DPI, se previsti, per la mansione assegnata all'allievo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

Data 23/06/2018

Timbro e Firma del titolare dell'Azienda/Ditta/Ente _____



*-UFFICIO STAMPA -CONTRA'GAZZOLLE,1
-VILLA CORDELLINA- LOMBARDI - MONTECCHIO MAG.RE

* ~~1~~ Lunedi a venerdì dalle 8.30 alle 13.30

mercoledì 20/06/18
 lunedì 25/06/18
 mercoledì 27/06/18
 martedì 03/07/18
 giovedì 05/07/18

} dalle 14.00 alle 18.00