



COMUNE DI TRABIA
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 29	Reg.	Oggetto: <i>APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO" TRA IL COMUNE DI TRABIA E L'ISTITUTO ISSL STENIO CON SEDE IN TERMINI IMERESE ANNO SCOLASTICO 2018/2019</i>
Data 27/03/2019		<u>IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA</u>

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** addì **VENTISETTE** mese di **MARZO**
alle ore **12,30** e nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, la Giunta Municipale, si è la medesima riunita nelle persone seguenti:

Rag. Ortolano	Leonardo	SINDACO
Sig. Iacuzzi	Salvatore	VICE SINDACO
Dott.ssa Milone	Anna	Assessore
Sig. Lo Bono	Emanuele	Assessore
Dott.ssa Caltagirone	Maria Laura	Assessore

con l'assistenza del Segretario Comunale **Dott.ssa Adriana Manta**

il **SINDACO** constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

L'Ufficio Servizi Scolastici di concerto con il Responsabile dell' Area 2^a sottopone alla Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione avente ad oggetto: *APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO" TRA IL COMUNE DI TRABIA E L'ISTITUTO ISSL STENIO CON SEDE IN TERMINI IMERESE ANNO SCOLASTICO 2018/2019*

PREMESSO:

- che ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo n. 107/2015 l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione di corsi, nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;
- che ai sensi della legge 13 luglio 2015 n. 1 art. 7, commi 33 e 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;
- che l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del decreto legislativo n. 81 del 09 aprile 2008 e s.m.i;
- che è richiesto ai dirigenti scolastici il compito di individuare gli Enti Pubblici per l'attivazione di tali percorsi, attraverso la stipula di convenzioni finalizzate a favorire l'orientamento dello studente;

PERVENUTA in data **07.03.2019** via pec, schema di convenzione (e relativi allegati) da parte del dirigente scolastico **Prof.ssa Maria Bellavia** dell'Istituto **ISSL STENIO** in Termini Imerese, per aderire all'iniziativa di accoglienza di alunni impossibilitati a seguire il progetto in atto perché residenti in Trabia;

CONSIDERATO

- che lo schema di convenzione, trasmesso dal dirigente scolastico sopra citato, **con validità per l'intero anno scolastico 2018/19 a decorrere dalla data di stipula**, statuisce la modalità di accoglienza degli alunni, senza alcun onere finanziario per l'Amministrazione Comunale, fuorché **l'individuazione di un tutor aziendale** che avrà il compito di monitorare, di concerto col tutor/docente, il programma formativo dei ragazzi;
- che il periodo, nel quale gli alunni effettueranno il proprio percorso di apprendimento in ambiente lavorativo, verrà concordato fra i contraenti, giusta **art. 1** del superiore schema di convenzione;
- che, per ogni alunno, verrà predisposto un percorso formativo personalizzato, coerente col profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi intrapreso, il cui modello-**ALLEGATO 1** - fa parte integrante della convenzione ricorrente;

ACQUISITO schema del progetto formativo trasmesso, in allegato alla stessa pec sopra citata, dall'Istituto Scolastico ricorrente nella quale vengono indicate **n. 45 ore** di attività;

PERVENUTO l'allegato elenco composto da n. 8 alunni residenti nel territorio comunale;

RITENUTO dover accogliere **n. 8 alunni** provenienti dall'ISSL STENIO ed iscritti ai seguenti corsi di studio:

- 1- A.F.M.(Amministrazione, Finanza e Marketing) **n. 4 alunni**,
- 2- C.A.T. (Costruzioni, Ambiente, Territorio) **n. 4 alunni**,

PRESO ATTO che, in base al corso di studio intrapreso dagli alunni, saranno individuate attività specifiche attinenti le seguenti due aree:

- 1- Redazione e interpretazione di documenti amministrativi, rilevazione operazioni di gestione e di marketing (A.F.M.)
- 2- Progettazione e rilievo con documenti relativi all'edilizia e urbanistica (C.A.T.)

DATO ATTO

che gli alunni verranno assegnati agli uffici ove poter sviluppare le competenze professionali connesse alle superiori **AREE** ed affiancati da un tutor/aziendale per ogni **AREA/CORSO DI STUDI**;

che relativamente I TUTOR individuati tra l'organico in servizio sono:

- **rag. GIACALONE SALVATORE** presso l'ufficio economico-finanziario preposto all'accoglienza degli alunni frequentanti il corso **A.F.M.** ;
- **sig. LA ROSA MAZZA SALVATORE** presso Ufficio Tecnico- Urbanistica preposto all'accoglienza degli alunni frequentanti il corso **C.A.T.**;

che l'accoglienza verrà garantita, di volta in volta e secondo la disponibilità organizzativa degli uffici, con la modalità **turn over** e sino alla chiusura dell'anno scolastico 2018/19;

P R O P O N E

per le finalità in argomento

1. Di approvare lo schema di convenzione ed **ALLEGATO 1**, da sottoscrivere tra il Comune di Trabia e l'Istituto **ISSL STENIO in Termini Imerese via E. Fermi snc CF. BLLMRA63E65L112U** e referito all'accoglienza degli alunni iscritti ai soli 2 corsi di studio a.s. 2018/2019, in premessa citati;
2. Di demandare all'ufficio Servizi Scolastici l'attivazione dei procedimenti di sottoscrizione tra i due Enti, l'accoglienza a turn over **di n. 8** alunni da assegnare nella seguente modalità:
 - presso l'ufficio economico-finanziario n. 4 alunni frequentanti il corso **A.F.M. con tutor aziendale rag. GIACALONE SALVATORE**;
 - presso Ufficio Tecnico- Urbanistica n. 4 alunni frequentanti il corso **C.A.T. con tutor aziendale sig. LA ROSA MAZZA SALVATORE**;
3. Di dare atto che i tutor aziendali sopra individuati dovranno attenersi alle prescrizioni contenute nella convenzione stessa;
4. Di dare atto che nessun onere finanziario sarà posto a carico del Comune di Trabia, né costi assicurativi, art. 5 convenzione;
5. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

Il Coordinatore dei Servizi Scolastici
F.to Anna Maria Caltabiano

IL RESPONSABILE DELL'AREA 2[^]
F.to Giuseppina Valentino

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la superiore proposta di deliberazione;

Visti i pareri resi dai Responsabili di P.O. in ordine alla regolarità tecnica nonché alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 12 della legge Regionale n. 30/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

Di approvare la superiore proposta di deliberazione, che qui si intende integralmente riportata

LA GIUNTA COMUNALE

Successivamente rilevata l'urgenza di provvedere in merito, con separata unanime votazione, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.E.L. n. 267/2000.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

UFFICIO PROPONENTE

SERVIZIO INTERESSATO

OGGETTO APPROVAZIONE SETTIMA DI CONVENZIONI "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO" TRA IL COMUNE DI TRABIA E L'ISTITUTO ISSL STUDIO CON SPA IN CORDINI ARSIZIO Anno scolastico 2018/2019

Cap. _____ Competenza Residui

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 13, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, che testualmente recita:

«Gli impegni di spesa possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto». Essendo valido ed effettivo l'equilibrio tra entrate accertate e le uscite impegnate.

attesta

come dal prospetto che segue la copertura della complessiva spesa di € _____

Somma stanziata.....(+)	€			
Variazioni in aumento.....(+)	€			
Variazioni in diminuzione.....(-)	€			
Somme già impegnate.....(-)	€			
Somma disponibile	€			

Impegno prenotato N. _____ / _____

Data _____ Il Ragioniere Capo

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, (come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48) che testualmente recita:

«1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario proposto».

sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVORABILE

Data 20 MAR. 2019 Il Responsabile [Firma]

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: NON NECESSITA DI TENERE CONTABILE

Data 24/03/2019 Il Ragioniere Capo [Firma]

IL SEGRETARIO COMUNALE

Sotto il profilo della legittimità esprime parere:

Data _____ Il Segretario _____

DATA DELLA SEDUTA	Ordine del giorno numero	DETERMINAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	IL VERBALIZZANTE

DELIBERAZIONE NUMERO 29

Soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata alla sezione centrale provinciale

Non soggetta a controllo preventivo di legittimità deve essere inviata ai Capigruppo consiliari



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Amministrazione, Finanza e Marketing-Costruzioni, Ambiente e Territorio-Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica
Cod. Min. PAIS013004 - C. F. 96002330825 - Codice Univoco : UFZG0T
Tel. Presidenza 091.8115366 - Centralino 091.8145597 - Fax 091.8114135
E-Mail: pais013004@istruzione.it - Pec: pais013004@pec.istruzione.it - Sito Web: www.stenio.gov.it
Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

I.S.S. S. - "STENIO"-TERMINI IMERESE
Prot. 0002374 del 07/03/2019
04-09 (Uscita)

Termini Imerese, / /

CONVENZIONE

PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Prog. "PRATICANDO INSIEME"

TRA

I.I.S.S. "STENIO" con sede in Termini Imerese via E. Fermi s.n.c., codice fiscale 96002330825, rappresentato dal D.S. prof.ssa Maria Bellavia nata a Termini Imerese il 25/05/1963, codice fiscale BLLMRA63E65L112U;

E

COMUNE DI TRABIA con Sede Legale in Via Spalla n. 28, Partita IVA / Codice Fiscale 87000530821, rappresentato da Leonardo Ortolano, Sindaco pro-tempore, nato a Trabia il 04/12/1972, Codice Fiscale RTLLRD72T04L317L

Premesso che

- ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05 e ss.mm.ii., i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento costituiscono 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 e ll.mm.ii., detti percorsi sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento sono soggetti all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n 81 e successive modifiche;
- al fine di perseguire all'interno di idonei progetti educativi, i valori della solidarietà e responsabilità sociale e di favorire concretamente l'imprenditorialità e l'integrazione fra mondo del lavoro e mondo della scuola;

- che in data 25/09/2018 il Consiglio di Istituto ha deliberato la partecipazione di alcune classi alle attività di alternanza scuola-lavoro adesso denominate percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (rif. legge di bilancio 2019 e Nota MIUR acquisita al protocollo n. 0001714 del 19-02-2019), e nello specifico alle attività di cui sopra;

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

Il COMUNE DI TRABIA, qui di seguito indicato anche come **“soggetto ospitante”**, si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture un numero di alunni, di volta in volta determinati, in percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento su proposta dell'**I.I.S.S. “STENIO”**, di seguito indicata/o anche come **“istituzione scolastica”**.

Oggetto della presente convenzione è la partecipazione di alunni delle Sezioni A.F.M.(Amministrazione, Finanza e Marketing), S.I.A. (Sistemi Informativi Aziendali), C.A.T. (Costruzioni, Ambiente, Territorio), I.T.E.E (Istituto Tecnico Elettronica ed Elettrotecnica). dell'I.I.S.S. STENIO di Termini Imerese ai progetti per le competenze trasversali e l'orientamento con l'obiettivo di fornire agli allievi la preparazione indispensabile per essere in grado di sviluppare le competenze professionali inerenti il corso di studi intrapreso, nello specifico le aree riguardanti:

- Redazione e interpretazione di documenti amministrativi, rilevazione operazioni di gestione e di marketing (A.F.M.)
- Gestione del sistema informativo aziendale, valutazione e scelta di software applicativi a supporto della gestione amministrativa, finanziaria e di marketing (S.I.A.)
- Progettazione e rilievo con documenti relativi all'edilizia e urbanistica (C.A.T.)
- Manutenzione e/o progettazione di impianti elettrici/elettronici (I.T.E.E.)

Il periodo nel quale gli alunni effettueranno il proprio percorso di apprendimento in ambiente lavorativo, saranno concordate fra i contraenti.

Art. 2.

1. L'accoglimento degli studenti 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 durante i percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso per le competenze trasversali e l'orientamento è congiuntamente progettata e verificata dai docenti **tutor interni**, designati dall'istituzione scolastica, e da un **tutor formativo dell'ente**, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno;
4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso per le competenze trasversali e l'orientamento inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi il cui modello è parte integrante della presente convenzione.
5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.
6. L'accoglimento degli studenti 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 per le competenze trasversali e l'orientamento 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 per le competenze trasversali e l'orientamento, 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 per le competenze trasversali e l'orientamento, da parte dello studente coinvolto;
 - g) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) 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 per le competenze trasversali e l'orientamento, 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 per le competenze trasversali e l'orientamento;
 - b) favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
 - c) garantisce l'informazione/formazione degli studenti 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 con il 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 per le competenze trasversali e l'orientamento i beneficiari del percorso 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 i beneficiari del percorso per le competenze trasversali e l'orientamento 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 n° **30104 a. s. 2018/19 dell'assicurazione BENACQUISTA ASSICURAZIONI, dal 01/09/2018 al 31/08/2019**, sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.
2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore
 - vista la scheda informativa sulla sicurezza (RSPP)
 - vista la valutazione dei rischi (RSPP)
 - tenuto conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività per le competenze trasversali e l'orientamento si fa carico dei seguenti obblighi:
 - a) garantire, qualora necessaria, la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. lgs 81/08, sulla base del parere preventivo del RSPP;
 - b) 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. 81/2008;
 - c) designare un tutor interno 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);
 - d) mettere a disposizione degli alunni i DPI se previsti dalla valutazione dei rischi;

Art. 6

L'RSPP si impegna a:

- effettuare apposito sopralluogo presso l'azienda ospitante e a compilare la scheda azienda;
- effettuare una valutazione dei rischi congiuntamente al RSPP aziendale;
- verificare che gli alunni siano informati, formati sui rischi specifici e dotati di eventuali DPI;
- condividere con il DSGA gli aspetti amministrativi connessi agli obblighi assicurativi;
- esprimere parere preventivo circa l'opportunità di visita medica preventiva sanitaria.

Art. 7

1. Il soggetto ospitante si impegna a:
 - a) garantire la valutazione dei rischi specificatamente riferiti all'esperienza di stage;
 - b) garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività per le competenze trasversali e l'orientamento, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
 - c) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
 - d) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare 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;
 - e) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada ai beneficiari;
 - f) 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);
 - g) in caso di stage in cantieri di qualunque tipo, aggiornare il POS e dotare l'allievo di cartellino di riconoscimento.

Art. 8

1. La presente convenzione decorre dalla data di stipula ed è valida per l'intero anno scolastico 2018/19, salvo diversa comunicazione effettuata da una delle due parti contraenti.
2. È in ogni caso riconosciuta facoltà al soggetto ospitante e al soggetto promotore di risolvere immediatamente la presente convenzione in caso di violazione degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro o del piano formativo personalizzato.

DATA, ____ / ____ / _____

I.I.S.S. STENIO
Legale rappresentante

COMUNE DI TRABIA
Legale rappresentante

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Bellavia

IL SINDACO
