

**ATTO GESTIONALE DELLA DIRETTRICE
N. 100 DEL 12/04/2023**

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DEL PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO) DI UNO STUDENTE DELL'I.I.S. "P. LEVI" DI VIGNOLA (a.s. 2022/23)

LA DIRETTRICE

Visti gli artt. 4, comma 1 e 24, comma 2, del vigente statuto;

Richiamata la deliberazione n. 23 adottata dal Consiglio di Amministrazione del 11/09/2014 con la quale si è provveduto a fornire al Direttore ed ai singoli Responsabili di Area, le linee d'indirizzo in merito all'accettazione ed organizzazione di attività di tirocinio e formazione aventi per soggetti alunni/studenti/persone frequentanti, in via esplicativa ma non esaustiva, i Centri di Formazione Professionale, le scuole, gli istituti e le Università ad indirizzo attinente alle attività riconducibili ai compiti istituzionali dell'Azienda Pubblica Servizi alla Persona Terre di Castelli Giorgio Gasparini (ASP), ed altri enti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a) della legge n. 196/1997;

Vista la Convenzione per l'attivazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) stipulata con l'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Primo Levi" di Vignola, approvata con delibera dell'Amministratore Unico n. 7 del 02/03/2023;

Acquisita la richiesta, inoltrata per le vie brevi in data 25.03.2023, dall'I.I.S. "Primo Levi" di accogliere presso ASP Terre di Castelli lo studente di indirizzo "INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI" ARTICOLAZIONE "INFORMATICA" di classe 4[^], D. A. M., e il progetto formativo personalizzato per il periodo dal 17 aprile al 06 maggio 2023 per un massimo di 20 ore settimanali;

Visto il progetto formativo personalizzato di cui sopra, contenente in particolare:

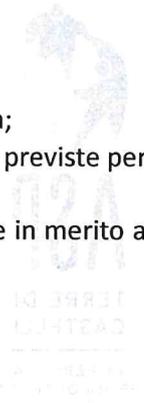
- ◇ i nominativi delle studentesse;
- ◇ il nominativo del tutor interno - del soggetto promotore - e del tutor esterno - responsabile aziendale;
- ◇ gli obblighi delle studentesse e quelli del tutor aziendale;
- ◇ la sede del tirocinio;
- ◇ gli estremi identificativi delle coperture assicurative per la responsabilità civile ed infortuni;

Verificato che tale attività di tirocinio è riconducibile ai compiti istituzionali dell'Azienda oltre che compatibile con l'organizzazione complessiva dell'Area Amministrativa;

Preso atto che la realizzazione del Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento non costituisce rapporto di lavoro;

Precisato che durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:

- ◇ seguire le indicazioni del tutor interno e del tutor esterno ossia del responsabile aziendale (o suo



- delegato) e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ed evenienza;
- ◇ rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, anche quelle previste per evitare la diffusione e il contagio da Covid-19;
- ◇ 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;

Tutto ciò premesso

DISPONE

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nel presente dispositivo:

- 1) **di autorizzare** lo svolgimento presso l'Area Amministrativa di ASP Terre di Castelli del Percorso per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) a favore dello studente D.A.M. frequentante il ""INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI" ARTICOLAZIONE "INFORMATICA""", classe 4^a, dell'I.I.S. "Primo Levi" di Vignola nel periodo dal 17.04.2023 al 06.05.2023, così come richiesto dall'Istituto stesso con nota pervenuta per le vie brevi in data 25.03.2023;
- 2) **di approvare** il progetto formativo personalizzato del suddetto PCTO trattenuto agli atti, in quanto compatibile con l'organizzazione complessiva dell'Area Amministrativa di ASP;
- 3) **di dare atto** che il presente provvedimento non comporta per l'Azienda alcun onere finanziario.

LA DIRETTRICE
Paola Covini