



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 43 del 28 GEN. 2020

**OGGETTO** Approvazione della convenzione con l'Educandato Statale "Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa" di Milano per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) presso le strutture dell'ASST Gaetano Pini/CTO.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

SU PROPOSTA DEL DIRIGENTE UOC AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 28 GEN. 2020 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento  
Dirigente UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali  
dott.ssa Marilena Moretti

*Marilena Moretti*

IL DIRETTORE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

ha registrato contabilmente

- la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/anni .....al /ai conto/i economico/i n..... "....."
- la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i .....al /ai conto/i n..... "....."
- gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n..... "....."

Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore UOC Economico Finanziaria  
Dott.ssa Emilia Martignoni

*x Emilia Martignoni*

*[Handwritten signature]*



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 43 del 28 GEN. 2020

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G.Pini-CTO;

### premesse che

- la Legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019), art. 1, comma 785 e art. 57, commi 18-21 della L. n. 145 del 30.12.2018, G.U. 31.12.2018), nell'introdurre i nuovi Percorsi per le competenze trasversali e l'Orientamento (PCTO), in sostituzione dei progetti Alternanza Scuola Lavoro, ha previsto un nuovo approccio formativo in favore degli studenti delle Istituzioni Scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado, statali e paritarie, basato su competenze trasversali che permettono allo studente di raggiungere una maggiore consapevolezza sulle scelte indirizzate all'orientamento nel mondo del lavoro;
- ai sensi della legge 13 luglio 2015 n. 107, art. 1, commi 33-43, i PCTO, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- i PCTO sono soggetti all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- i predetti PCTO sono soggetti altresì all'applicazione delle Linee Guida emanate dal MIUR con Decreto 774 del 4 settembre 2019 che hanno rideterminato modalità e tempistiche di svolgimento;

**rilevato** che, con nota e-mail del 04.12.2019, acquisita al prot. dell'Ente in data 09.01.2020 al n. 152/20, l'Educatore Statale "*Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa*" di Milano richiedeva la disponibilità dell'ASST G. Pini-CTO ad accogliere alcuni studenti dell'ultimo triennio, per l'attuazione di Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) per la durata di anni uno;

**acquisito** il parere favorevole all'iniziativa di che trattasi del Direttore Socio Sanitario dott.ssa Paola Maria Saffo Pirola e del Dirigente della UOS DMP del P.O. CTO dott.ssa Mariangela Linati;

**dato atto** che l'iniziativa in parola prevede per lo svolgimento dei Piani formativi, l'individuazione in ordine alle aree di attività prescelte, di tutor aziendali, in affiancamento ai tutor scolastici, di seguito indicati sulla base delle rispettive specifiche competenze:



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE, n. 43 del 28 GEN. 2020

- dott. Roberto Maria Carlesi - Dirigente Medico di Chirurgia Vascolare presso la UOC I Clinica Ortopedica del P.O. CTO;
- dott.ssa Mara Cinzia Anna Taverriti - Direttore UOC Organizzazione Risorse Umane;
- dott. Roberto Daffinà - Direttore UOC Gestione Acquisti e Logistica;
- dott.ssa Angela Iuliano - Dirigente UOS Controllo di Gestione e Programmazione;
- dott.ssa Marilena Moretti - Dirigente UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali;

**verificato**, da parte della UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali il testo della convenzione trasmessa dall'Educandato Statale "*Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa*", allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale da cui risulta, tra l'altro, che l'Istituto scolastico provvede, con oneri a proprio carico, ad assicurare ogni studente contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile verso terzi nell'ambito delle attività rientranti nel progetto;

**considerato** che l'Azienda può legittimamente ospitare gli studenti individuati dall'Educandato Statale "*Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa*" di Milano, nel rispetto del numero limite prescritto dalla legge, indicando sin d'ora i referenti aziendali per i tirocini in parola sopraindicati;

**ritenuto** di approvare la convenzione con l'Educandato Statale "*Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa*" di Milano, della durata di anni uno, per la realizzazione di percorsi formativi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) presso l'Azienda, nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, finalizzati a favorire l'orientamento dei giovani nel mondo del lavoro o al perseguimento di studi superiori;

**visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

## DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti

1. di approvare e sottoscrivere la convenzione con l'Educandato Statale "*Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa*" di Milano, nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, per l'espletamento di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), in favore di studenti dell'ultimo triennio, assegnati ai tutor afferenti le UOC dell'ASST G. Pini/CTO di seguito indicati:
  - dott. Roberto Maria Carlesi - Dirigente Medico di Chirurgia Vascolare presso la UOC I Clinica Ortopedica del P.O. CTO;
  - dott.ssa Mara Cinzia Anna Taverriti - Direttore UOC Organizzazione Risorse Umane;
  - dott. Roberto Daffinà - Direttore UOC Gestione Acquisti e Logistica;
  - dott.ssa Angela Iuliano - Dirigente UOS Controllo di Gestione e Programmazione;
  - dott.ssa Marilena Moretti - Dirigente UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali;
2. di precisare che la presente convenzione ha durata di anni 1 (uno) a decorrere dalla data di sottoscrizione;



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 43 del 28 GEN. 2020

3. di nominare i sopracitati tutor aziendali co-responsabili, unitamente ai tutor scolastici della realizzazione dei PCTO di cui alla convenzione in parola;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico dell'Azienda;
5. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Valentino Lembo)

DIRETTORE  
SOCIO-SANITARIO  
(Dott.ssa Paola M. S. Pirota)

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento

Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: Dott.ssa Marilena Moretti *Marilena Moretti*

Pratica trattata da: Sig.ra Maria Cianchella *MC*

(Atti n. 2020 - 1.1.3/1.1.1)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 43 del 28 GEN. 2020

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013, dal 30 GEN. 2020 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 5 pagine di cui n. 11 allegati.

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Alfina Cicchello*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Milano, li \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali Istituzionali e Legali  
Il Funzionario addetto

*[Handwritten mark]*



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educandato Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**CONVENZIONE Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)**

**TRA**

**Educandato E. Setti Carraro dalla Chiesa**, con sede in Via Passione 12, 20122 Milano, codice fiscale n. 80104430154 d'ora in poi denominato «istituzione scolastica», rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Giorgio Ragusa nato a Modica il 18.12.1974, codice fiscale RGSGRG74T18F258F.

**E**

**ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO**, Codice Fiscale e Partita IVA 09320530968, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Francesco Laurelli, nato a Milano il 22.02.1966, domiciliato per la sua carica in Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano di seguito denominata "soggetto ospitante".

**PREMESSO CHE**

- ai sensi dell'art. 1 D.Lgs. 77/05 (aggiornato dall'articolo 57, commi 18-21 della Legge di Bilancio 2019 (Legge 30.12.2018 n. 145, G.U. 31.12.2018), i percorsi per le competenze trasversali e per 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, i PCTO, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- i PCTO sono soggetti all'applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

**ART. 1**

**ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini - CTO**, qui di seguito indicata anche come il "soggetto ospitante", si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture gli studenti in PCTO su proposta dell'Educandato Statale Emanuela Setti Carraro Dalla Chiesa, di seguito indicata anche come il "istituzione scolastica".

## **ART. 2**

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, lo studente in PCTO è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. L'attività di formazione ed orientamento del PCTO 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 PCTO 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 PCTO 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 PCTO, 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 PCTO, 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 di PCTO, 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 PCTO;
  - 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 PCTO 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 e 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 PCTO contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile.
2. Gli studenti, in quanto iscritti all'istituzione scolastica, sono coperti dalla compagnia assicurativa della scuola; inoltre quest'ultima assicura ciascun studente presso INAIL per i rischi connessi a tutte le attività formative incluso tirocinio svolto fuori dalla sede della scuola, anche in orario extra-scolastico, inclusi i percorsi per accedere alle attività stesse, comprese possibili uscite sul territorio collegate all'attività svolta.

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 dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

3. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008 il soggetto promotore 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 PCTO;
  - informare e formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza generale e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D.Lgs. 81/2008;
  - 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);

## **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 PCTO, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
  - b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
  - c) consentire al tutor del soggetto promotore 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 il soggetto promotore 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 specifica e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

## **ART. 7**

1. La presente convenzione ha validità di anni 1 (uno) a decorrere dalla data di sottoscrizione e dura fino all'espletamento dell'esperienza definita da ciascun percorso formativo personalizzato presso il soggetto ospitante.
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.

## **Art. 8**

La presente convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della Legge n. 241/90 e s.m.i. e secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale" per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, relativamente all'invio di documenti in formato digitale attraverso l'utilizzazione della casella PEC.

Milano,

Educandato Statale Emanuela  
Setti Carraro  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giorgio Ragusa

---

ASST Centro Specialistico Ortopedico  
Traumatologico Gaetano Pini - CTO  
Il Direttore Generale  
Dott. Francesco Laurelli

---

Nome File	Esito Verifica	Verifica alla Data	Algoritmo Digest	Firmatario	Ente Certificatore	Cod. Fiscale	Organizzazione
convenzione Setti Carraro.pdf.p7m (Firme totali apposter: 1)	Certificato di CA non trovato	 verifica alla data? clicca qui...	SHA-256	FRANCESCO LAURELLI	InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3	TINIT-LRLFNC66822F205Z	NON PRESENTE



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE: CANAL BEATRICE E PAGLICCI LORENZO**

**AZIENDA OSPITANTE: ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO**

Sede della riunione iniziale un martedì pomeriggio presso il Setti Carraro

Sede del tirocinio: Via Bignami, 1 - 20126 Milano

Minicorso di Pronto Soccorso in data e orario da destinarsi successiva al 22.06.2020 dalle 14 alle 17

Periodo del tirocinio: dal 06.04.2020 e 20.04.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle ore 8 alle 14

**TUTOR AZIENDALE: PROF. PIETRO SIMONE RANDELLI, DR. ROBERTO MARIA CARLESÌ**  
TEL.: 3476944665

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO: PROF. M.C. CAPPELLI TEL.: 3409333989**

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9/4/1999 n° 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3/6/99)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro in ospedale e delle tecnologie utilizzate.

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- un incontro di 2 ore al Setti Carraro (pomeriggio) con presentazione del percorso in power-point da parte del dr. Roberto Maria Carlesi:
  - La professione medica
  - Accesso alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e alle Professioni Sanitarie
  - Scuola di Medicina e Chirurgia e Professioni Sanitarie
  - La struttura Ospedaliera e le professionalità ad essa afferenti
  - Il sistema sanitario e il Servizio Sanitario Nazionale
  - La normativa L.R. 8/2015

· Diagnosis-related group (DRG)

· ASST Gaetano Pini/CTO

I° gt: giro nei reparti e giro visita paziente in medicina riabilitativa, palestra di fisioterapia, ecocardiogramma

h 8.00: percorso in ospedale (reparti di degenza)

h 9.30: palestra fisioterapia (Fisiatra e Fisioterapista)

h 11.00: ecocardiogramma (Cardiologo)

h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

II° gt: il percorso del paziente chirurgico, incontro con la Dietologa e programma dietologico

· un incontro finale pomeridiano per tutti (14-17) al termine dei turni previsti comprensivo di un minicorso BLS

h 8: percorso paziente chirurgico

h 9.30: incontro con il Medico Dietologo e le Dietiste

H 1130: percorso paziente chirurgico

h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

Totale ore di alternanza:  $2 + 6 + 6 + 3 = 17$  ore totali

Il Tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;

- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 29-01-2020

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

Beatrice Canal

Giorgia Roggiani

Il Tutor Scolastico

Ms W. Lupfer

Il Tutor Aziendale

Flavia

Il sottoscritto MARTINO CANAL soggetto esercente la patria potestà dell'alunna BEATRICE CANAL dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa BEATRICE CANAL a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma [Signature]

Il sottoscritto LANZA MAZZIO  
soggetto esercente la patria potestà dell'alunno LORENZO FAGUCCI dichiara di aver preso visione di  
quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa  
LORENZO FAGUCCI a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma Lanza Mazzio



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE:** CELESTI FEDERICO EMANUELE MARIA E MADONINI ELISA

**AZIENDA OSPITANTE:** ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO

Sede della riunione iniziale un martedì pomeriggio presso il Setti Carraro

Sede del tirocinio: Via Bignami, 1 - 20126 Milano

Minicorso di Pronto Soccorso in data e orario da destinarsi successiva al 22.06.2020 dalle 14 alle 17

Periodo del tirocinio: dal 25.05.2020 e 08.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle ore 8 alle 14'

**TUTOR AZIENDALE:** PROF. PIETRO SIMONE RANDELLI, DR. ROBERTO MARIA CARLES  
TEL.: 3476944665

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL.: 3409333989

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquistata assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9/4/1999 n° 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3/6/99)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro in ospedale e delle tecnologie utilizzate.

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- un incontro di 2 ore al Setti Carraro (pomeriggio) con presentazione del percorso in power-point da parte del dr. Roberto Maria Carlesi:
  - La professione medica
  - Accesso alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e alle Professioni Sanitarie
  - Scuola di Medicina e Chirurgia e Professioni Sanitarie
  - La struttura Ospedaliera e le professionalità ad essa afferenti
  - Il sistema sanitario e il Servizio Sanitario Nazionale
  - La normativa L.R. 8/2015

- Diagnosis-related group (DRG)
- ASST Gaetano Pini/CTO
- I° gt: giro nei reparti e giro visita paziente in medicina riabilitativa, palestra di fisioterapia, ecocardiogramma
  - h 8.00: percorso in ospedale (reparti di degenza)
  - h 9.30: palestra fisioterapia (Fisiatra e Fisioterapista)
  - h 11.00: ecocardiogramma (Cardiologo)
  - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa
- II° gt: il percorso del paziente chirurgico, incontro con la Dietologa e programma dietologico
  - un incontro finale pomeridiano per tutti (14-17) al termine dei turni previsti comprensivo di un minicorso BLS
  - h 8: percorso paziente chirurgico
  - h 9.30: incontro con il Medico Dietologo e le Dietiste
  - H 1130: percorso paziente chirurgico
  - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

Totale ore di alternanza:  $2 + 6 + 6 + 3 = 17$  ore totali

Il Tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;

- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 29.01.2020

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

FEDERICO CELESTI

Elsa Madonini

Il Tutor Scolastico

W. W. Luffin

Il Tutor Aziendale

Alberici

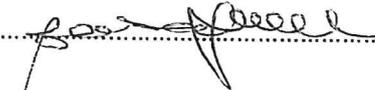
Il sottoscritto ROBERTO MADONINI

soggetto esercente la patria potestà dell'alunna Elsa Madonini dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa Elsa Madonini a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma [Signature]

Il sottoscritto ..... BARBARA GUARAZZI .....

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno FEDERICO CELESTI dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa FEDERICO CELESTI ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma.....  .....



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE: COSSA CARLO E CORNO VIRGINIA**

**AZIENDA OSPITANTE: ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO**

Sede della riunione iniziale un martedì pomeriggio presso il Setti Carraro

Sede del tirocinio: Via Bignami, 1 - 20126 Milano

Minicorso di Pronto Soccorso in data e orario da destinarsi successiva al 22.06.2020 dalle 14 alle 17

Periodo del tirocinio: dal 27.04.2020 e 04.05.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle ore 8 alle 14

**TUTOR AZIENDALE:** PROF. PIETRO SIMONE RANDELLI, DR. ROBERTO MARIA CARLESÌ  
TEL.: 3476944665

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL.: 3409333989

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquistata assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9/4/1999 n° 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3/6/99)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro in ospedale e delle tecnologie utilizzate.

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- un incontro di 2 ore al Setti Carraro (pomeriggio) con presentazione del percorso in power-point da parte del dr. Roberto Maria Carlesi:
  - La professione medica
  - Accesso alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e alle Professioni Sanitarie
  - Scuola di Medicina e Chirurgia e Professioni Sanitarie
  - La struttura Ospedaliera e le professionalità ad essa afferenti
  - Il sistema sanitario e il Servizio Sanitario Nazionale
  - La normativa L.R. 8/2015

- Diagnosis-related group (DRG)
- ASST Gaetano Pini/CTO
- I° gt: giro nei reparti e giro visita paziente in medicina riabilitativa, palestra di fisioterapia, ecocardiogramma
  - h 8.00: percorso in ospedale (reparti di degenza)
  - h 9.30: palestra fisioterapia (Fisiatra e Fisioterapista)
  - h 11.00: ecocardiogramma (Cardiologo)
  - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa
- II° gt: il percorso del paziente chirurgico, incontro con la Dietologa e programma dietologico
  - un incontro finale pomeridiano per tutti (14-17) al termine dei turni previsti comprensivo di un minicorso BLS
    - h 8: percorso paziente chirurgico
    - h 9.30: incontro con il Medico Dietologo e le Dietiste
  - H 1130: percorso paziente chirurgico
    - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

Totale ore di alternanza: 2 + 6 + 6 + 3 = 17 ore totali

Il Tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;

- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 29.01.2020

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

.....  
Carlo Corso

.....  
Virginia Corso

Il Tutor Scolastico

.....  
W. W. L. M.

Il Tutor Aziendale

.....  
Carlo

Il sottoscritto .....

soggetto esercente la patria potestà dell'alunna CORNO VIRGINIA dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa ..... CORNO VIRGINIA ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma.....

.....  
Alia Bai

Il sottoscritto ..... RINALDO COSSA .....  
soggetto esercente la patria potestà dell'alunno COSSA CARLO dichiara di aver preso visione di  
quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa  
..... COSSA CARLO ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma.....  .....



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE: NIDASIO FRANCESCO E PASCALE MARTINA**

**AZIENDA OSPITANTE: ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO**

Sede della riunione iniziale un martedì pomeriggio presso il Setti Carraro

Sede del tirocinio: Via Bignami, 1 - 20126 Milano

Minicorso di Pronto Soccorso in data e orario da destinarsi successiva al 22.06.2020 dalle 14 alle 17

Periodo del tirocinio: dal 15.06.2020 e 22.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle ore 8 alle 14

**TUTOR AZIENDALE: PROF. PIETRO SIMONE RANDELLI, DR. ROBERTO MARIA CARLESI**  
TEL.: 3476944665

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO: PROF. M.C. CAPPELLI TEL.: 3409333989**

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9/4/1999 n° 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3/6/99),

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro in ospedale e delle tecnologie utilizzate.

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- un incontro di 2 ore al Setti Carraro (pomeriggio) con presentazione del percorso in power-point da parte del dr. Roberto Maria Carlesi:
  - La professione medica
  - Accesso alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e alle Professioni Sanitarie
  - Scuola di Medicina e Chirurgia e Professioni Sanitarie
  - La struttura Ospedaliera e le professionalità ad essa afferenti
  - Il sistema sanitario e il Servizio Sanitario Nazionale
  - La normativa L.R. 8/2015

- Diagnosis-related group (DRG)
- ASST Gaetano Pini/CTO
  - I° gt: giro nei reparti e giro visita paziente in medicina riabilitativa, palestra di fisioterapia, ecocardiogramma
    - h 8.00: percorso in ospedale (reparti di degenza)
    - h 9.30: palestra fisioterapia (Fisiatra e Fisioterapista)
    - h 11.00: ecocardiogramma (Cardiologo)
    - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa
  - II° gt: il percorso del paziente chirurgico, incontro con la Dietologa e programma dietologico
    - un incontro finale pomeridiano per tutti (14-17) al termine dei turni previsti comprensivo di un minicorso BLS
      - h 8: percorso paziente chirurgico
      - h 9.30: incontro con il Medico Dietologo e le Dietiste
      - H 11.30: percorso paziente chirurgico
      - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

Totale ore di alternanza:  $2 + 6 + 6 + 3 = 17$  ore totali

Il Tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;

- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 29.01.2020

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

Martina Pascale

Francesca Modugno

Il Tutor Scolastico

W. V. G. P. P.

Il Tutor Aziendale

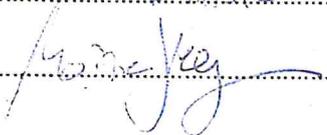
Pascale

Il sottoscritto MARTINA PASCALE

soggetto esercente la patria potestà dell'alunna MARTINA PASCALE dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa MARTINA PASCALE a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma Martina Pascale

Il sottoscritto ..... MONICA GREGORIO .....  
soggetto esercente la patria potestà dell'alunno FRANCESCO DIMASIO dichiara di aver preso visione di  
quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa  
..... FRANCESCO DIMASIO ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma.....  .....



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE: DIANI MARTINA CAROLA E PALMESINO ALICE NORI**

**AZIENDA OSPITANTE: ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO**

Sede della riunione iniziale un martedì pomeriggio presso il Setti Carraro

Sede del tirocinio: Via Bignami, 1 - 20126 Milano

Minicorso di Pronto Soccorso in data e orario da destinarsi successiva al 22.06.2020 dalle 14 alle 17

Periodo del tirocinio: dal 11.05.2020 e 18.05.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle ore 8 alle 14

**TUTOR AZIENDALE: PROF. PIETRO SIMONE RANDELLI, DR. ROBERTO MARIA CARLESÌ**  
TEL.: 3476944665

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO: PROF. M.C. CAPPELLI TEL.: 3409333989**

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9/4/1999 n° 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3/6/99)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro in ospedale e delle tecnologie utilizzate.

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- un incontro di 2 ore al Setti Carraro (pomeriggio) con presentazione del percorso in power-point da parte del dr. Roberto Maria Carlesi:
  - La professione medica
  - Accesso alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e alle Professioni Sanitarie
  - Scuola di Medicina e Chirurgia e Professioni Sanitarie
  - La struttura Ospedaliera e le professionalità ad essa afferenti
  - Il sistema sanitario e il Servizio Sanitario Nazionale
  - La normativa L.R. 8/2015

- Diagnosis-related group (DRG)
- ASST Gaetano Pini/CTO
- I° gt: giro nei reparti e giro visita paziente in medicina riabilitativa, palestra di fisioterapia, ecocardiogramma
  - h 8.00: percorso in ospedale (reparti di degenza)
  - h 9.30: palestra fisioterapia (Fisiatra e Fisioterapista)
  - h 11.00: ecocardiogramma (Cardiologo)
  - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa
- II° gt: il percorso del paziente chirurgico, incontro con la Dietologa e programma dietologico
  - un incontro finale pomeridiano per tutti (14-17) al termine dei turni previsti comprensivo di un minicorso BLS
    - h 8: percorso paziente chirurgico
    - h 9.30: incontro con il Medico Dietologo e le Dietiste
    - H 1130: percorso paziente chirurgico
    - h 13.30: chiacchierata e ritorno a casa

Totale ore di alternanza:  $2 + 6 + 6 + 3 = 17$  ore totali

Il Tirocinante DICHIARA:

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;

- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 29-01-2020

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

*Allegria*

*Martina Corallo Pisci*

Il Tutor Scolastico

*[Signature]*

Il Tutor Aziendale

*[Signature]*

Il sottoscritto GIABORRI ANTONELLA  
 soggetto esercente la patria potestà dell'alunna DIANITARDINA dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa DIANITARDINA a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma *[Signature]*

Il sottoscritto .....  
soggetto esercente la patria potestà dell'alunno ..... dichiara di aver preso visione di  
quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa  
..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma.....

Palmerino De Gregorio

---



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE: MANCUSO MANUELA**

**AZIENDA OSPITANTE: ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO**

Sede del tirocinio: Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano **UOC ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

Periodo del tirocinio: dal 08.06.2020 al 12.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle 9 alle 13

**TUTOR AZIENDALE: DR.SSA MARA CINZIA ANNA TAVERRITI TEL: 02-58296530**

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO: PROF. M.C. CAPPELLI TEL: 3409333989**

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9.4.1999 n. 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.1999)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro relative alla liquidazione sinistri

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- illustrazione del funzionamento dell'ufficio e della sua composizione
- illustrazione delle diverse mansioni e dei compiti
- affiancamento al personale e apprendimento delle modalità operative
- acquisizione delle conoscenze relative alla normativa vigente
- svolgimento di mansioni di segreteria e archiviazione pratiche

**Il Tirocinante DICHIARA:**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;

- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

**Il Tirocinante SI IMPEGNA:**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

**L'Azienda SI IMPEGNA:**

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano,

Per presa visione e accettazione

Lo studente

Maurizio Mancini

Il Tutor Scolastico

*[Handwritten signature]*

Il Tutor Aziendale

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto ..... PASQUAUNO MANCOSO .....

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno ..... MANCOSO MANUELA .....

dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa ..... MANCOSO MANUELA ..... a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma..... *[Handwritten signature]* .....



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE:** : IRETTI RACHELE BEATRICE

**AZIENDA OSPITANTE:** ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO

Sede del tirocinio: Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano **UOC GESTIONE ACQUISTI - LOGISTICA**

Periodo del tirocinio: dal 08.06.2020 al 12.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle 9 alle 13

**TUTOR AZIENDALE:** DR. ROBERTO DAFFINA' TEL: 02-58296212

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL: 3409333989

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9.4.1999 n. 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.1999)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro relative alla liquidazione sinistri

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- illustrazione del funzionamento dell'ufficio e della sua composizione
- illustrazione delle diverse mansioni e dei compiti
- affiancamento al personale e apprendimento delle modalità operative
- acquisizione delle conoscenze relative alla normativa vigente
- svolgimento di mansioni di segreteria e archiviazione pratiche

**Il Tirocinante DICHIARA:**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;

- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

**Il Tirocinante SI IMPEGNA:**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

**L'Azienda SI IMPEGNA:**

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano,

Per presa visione e accettazione

Lo studente

Rachele Tretti

Il Tutor Scolastico U. W. Leffler

Il Tutor Aziendale [Signature]

Il sottoscritto ROVERI EUSABIA

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno LETTI RACHELE dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa LETTI RACHELE a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma [Signature]



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educandato Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE:** CIPRIANI MARIA SOLE AURELIANA

**AZIENDA OSPITANTE:** ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO

Sede del tirocinio: Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano **UOS CONTROLLO DI GESTIONE E PROGRAMMAZIONE**

Periodo del tirocinio: dal 08.06.2020 al 12.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle 9 alle 13

**TUTOR AZIENDALE:** DR.SSA ANGELA IULIANO TEL: 02-58296507

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL: 3409333989

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9.4.1999 n. 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.1999)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro relative alla liquidazione sinistri

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- illustrazione del funzionamento dell'ufficio e della sua composizione
- illustrazione delle diverse mansioni e dei compiti
- affiancamento al personale e apprendimento delle modalità operative
- acquisizione delle conoscenze relative alla normativa vigente
- svolgimento di mansioni di segreteria e archiviazione pratiche

**Il Tirocinante DICHIARA:**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;

- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano, 20 gennaio 2020

Per presa visione e accettazione

Lo studente

..... Maria Sole Cipriani .....

Il Tutor Scolastico

*W. W. Luffa*

Il Tutor Aziendale

*Paolo F. ...*

Il sottoscritto

*Valeria Di Bona Cipriani*

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno *MARIA SOVE CIPRIANI* dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa *MARIA SOVE CIPRIANI* a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma

*Valeria Di Bona*



Ministero della Pubblica Istruzione

**Educando Statale**

**"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

**PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE:** RANDELLI ELENA E SANAIHA PANIZ

**AZIENDA OSPITANTE:** ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO

Sede del tirocinio: Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano **UOC AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI**

Periodo del tirocinio: dal 08.06.2020 al 12.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle 9 alle 13

**TUTOR AZIENDALE:** DR.SSA MARILENA MORETTI TEL: 02-58296202

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL: 3409333989

**POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9.4.1999 n. 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.1999)

**OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro relative alla liquidazione sinistri

**ATTIVITÀ PREVISTE:**

- illustrazione del funzionamento dell'ufficio e della sua composizione
- illustrazione delle diverse mansioni e dei compiti
- affiancamento al personale e apprendimento delle modalità operative
- acquisizione delle conoscenze relative alla normativa vigente
- svolgimento di mansioni di segreteria e archiviazione pratiche

**Il Tirocinante DICHIARA:**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;

- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano,

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

Elena Bonanni ..... Paolo Saverio

Il Tutor Scolastico

*W. W. G. G. G.*

Il Tutor Aziendale

*Martina G. G.*

Il sottoscritto ~~Elena Pandolfi~~ *Michela Mosconi*

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno *Elena Pandolfi* dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa *Elena Pandolfi* a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma

*Michela Mosconi*

Il sottoscritto *Maryam Bakhtiari*

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno *Ponia Sansiro* dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa *Ponia Sansiro* a partecipare alle attività previste

dal progetto.

Firma

*Bakhtiari M.*



Ministero della Pubblica Istruzione

### **Educando Statale**

### **"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"**

20122 MILANO – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425 – fax 02 781896

e-mail: [mive01000p@istruzione.it](mailto:mive01000p@istruzione.it) – web: [www.setticarraro.gov.it](http://www.setticarraro.gov.it)

## **PATTO FORMATIVO**

**NOME DEL TIROCINANTE:** MAURO SOFIA E ABBATI RACHELE

**AZIENDA OSPITANTE:** ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO GAETANO PINI - CTO

Sede del tirocinio: Piazza Cardinal Ferrari 1 - 20122 Milano **UOC AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI**

Periodo del tirocinio: dal 15.06.2020 al 19.06.2020 salvo imprevisti

Orario: dalle 9 alle 13

**TUTOR AZIENDALE:** DR.SSA MARILENA MORETTI TEL: 02-58296202

**TUTOR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO:** PROF. M.C. CAPPELLI TEL: 3409333989

#### **POLIZZE ASSICURATIVE:**

- benacquista assicurazioni 24434/29726/MR con scadenza termine 31/08/2021
- Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato DPR del 9.4.1999 n. 156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.1999)

#### **OBIETTIVI DEL TIROCINIO:**

- Sviluppare competenze trasversali e capacità di orientamento sia per l'inserimento nel mondo del lavoro sia per la prosecuzione degli studi
- Svolgere un percorso formativo aggiornato, stimolante e in grado di orientare per le scelte successive al conseguimento del diploma
- Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva attraverso la conoscenza delle problematiche del lavoro relative alla liquidazione sinistri

#### **ATTIVITÀ PREVISTE:**

- illustrazione del funzionamento dell'ufficio e della sua composizione
- illustrazione delle diverse mansioni e dei compiti
- affiancamento al personale e apprendimento delle modalità operative
- acquisizione delle conoscenze relative alla normativa vigente
- svolgimento di mansioni di segreteria e archiviazione pratiche

#### **Il Tirocinante DICHIARA:**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al percorso proposto non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;

- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche;
- di essere consapevole che durante il percorso è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al percorso;
- di essere a conoscenza che l'esperienza suddetta non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante.

Il Tirocinante SI IMPEGNA:

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività concordate;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- a tenere comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti il report giornaliero;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività previste per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante, ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività;
- ad adottare per tutta la durata del percorso le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy;

L'Azienda SI IMPEGNA:

- ad assegnare a un professionista esperto il ruolo di "tutor aziendale" del tirocinante;
- ad aggiornare preventivamente il Tutor scolastico su: trasferte del tirocinante, modifiche a orari dell'attività, sospensioni, interruzioni;
- a compilare, al termine di ogni tirocinio, la valutazione finale dell'attività. Attraverso questi documenti i Consigli di Classe si riservano di valutare i contenuti formativi e le competenze acquisite nel corso dell'esperienza maturata nella società/ente ospitante;
- a comunicare tempestivamente le impressioni e/o le difficoltà incontrate durante lo svolgimento dello stage al tutor scolastico.

Milano,

Per presa visione e accettazione

Gli studenti

..... *Spia Mauro* *Dachele Abbiate*

Il Tutor Scolastico

W W Luffalle

Il Tutor Aziendale

Martina Moretti

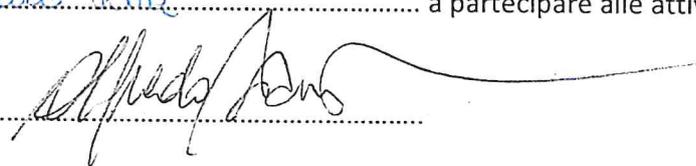
Il sottoscritto Giorgia Ramicoli e Alfredo Mauro

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno Sofia Mauro dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa MAURO Sofia a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma



Il sottoscritto BORGNIS TIZIANA e ENRICO ABBIATI

soggetto esercente la patria potestà dell'alunno ABBATI RACHELE dichiara

di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la

studente/ssa ABBATI RACHELE a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma

