



ISTITUTO PER LO STUDIO  
E LA PREVENZIONE ONCOLOGICA

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 201 del 19/12/2013)

N° 122 del 14/05/2015

Oggetto: Autorizzazione alla stipula della Convenzione per l'attivazione di tirocini di formazione ed orientamento tra l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica e Il Middlebury College School in Italy	
Struttura Proponente	Direzione Aziendale
Proposta n.	Responsabile del procedimento
	Estensore <span style="float: right;">Simona Gallo</span>

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE



Eseguibile a norma di Legge dal 29/05/2015  
Pubblicato a norma di Legge il 14/05/2015  
Inviato al Collegio Sindacale il 14/05/2015

**IL DIRETTORE GENERALE**

di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica , con sede in Via Cosimo Il Vecchio 2 – 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 201 del 19.12.2013.

**Visto** il D. Lgs. vo 30/12/1992 n. 502 e sue successive modifiche ed integrazioni e la L. R. Toscana n. 40 del 24/02/2005 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la LRT 4 febbraio 2008, n. 3 recante "Istituzione e organizzazione dell'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (ISPO) Gestione liquidatoria del Centro per lo Studio e la Prevenzione Oncologica", come modificata dalla LRT n. 32 del 19/06/2012, in forza della quale ISPO è Ente del SSR, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile;

**Vista** la delibera del Direttore Generale n° 5 del 14.07.2008 con la quale è stato approvato il regolamento dell'Isipo;

**Considerata** la normativa nazionale, di cui all'art. 18 della legge n. 196/1997, in materia di tirocini di formazione ed orientamento, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro, nell'ambito dei processi formativi;

**Vista** la richiesta del Rappresentante Legale del Middlebury College School in Italy di consentire ai propri studenti l'espletamento dei tirocini di formazione ed orientamento presso le sedi ISPO;

**Valutato** l'interesse da parte di ISPO di collaborare con il Middlebury College School in Italy accogliendo presso le proprie strutture tirocinanti provenienti dallo stesso;

**Considerato** che ISPO ha concordato con il Middlebury College School in Italy un testo di convenzione – allegato di lettera **A**) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale – nel quale si individuano modalità e tempistiche dello svolgimento del tirocinio di formazione ed orientamento da parte degli studenti inviati dalla Scuola;

**Dato atto** che la stipula della convenzione in oggetto non comporta oneri a carico del bilancio di ISPO;

**Con** la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza (ai sensi del D. Lgs. 502/09 e ss.mm. e ii.)

## DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa:

- 1) di autorizzare la stipula dello schema di convenzione tra ISPO e il Middlebury College School in Italy, come da allegato di lettera **A**) che si ritiene parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di accogliere studenti del Middlebury College School in Italy per lo svolgimento di tirocini di formazione ed orientamento;
- 2) di dare atto che la stipula della convenzione in oggetto non comporta oneri a carico del bilancio di ISPO;
- 3) di trasmettere il presente atto all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica e al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott. Riccardo Poli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott. Fabrizio Carraro)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Gianni Amunni)

Elenco degli allegati

Allegato "A"	Convenzione ISPO – Middlebury College School in Italy	n. 2 p.p
Allegato 1	Progetto formativo	n. 3 p.p.
Allegato 2	Certificazione inizio attività	n. 1 p.
Allegato 3	Certificazione fine attività	n. 1 p.
Allegato 4	valutazione Tutor aziendale	n. 2 p.p.

Strutture aziendali da partecipare :

- Direzione Sanitaria ISPO
- Affari Generali e Convenzioni ISPO
- S.C. ed S.S. ISPO



# CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

## TRA

Il **Middlebury College School in Italy**, con sede legale in Firenze, Via degli Alfani 46/48, codice fiscale n. 01963540487, iscritto al Registro delle Persone Giuridiche n. 62 del tribunale di Firenze e riconosciuto dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica in data 09.04.2001 ai sensi delle leggi nn. 154/1989 e 4/1999, rappresentato legalmente dalla Prof.ssa Rosa Cuda, nata a Toronto (Ontario-Canada) il 04.11.1969, d'ora in avanti denominato "soggetto promotore",

## E

L'**Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica (I.S.P.O.)**, con sede in Firenze, via Cosimo il Vecchio, 2, (C.F. e P.IVA 94158910482) nella persona del Direttore Generale Prof. Gianni Amunni, quale rappresentante legale, nato a nato a San Giovanni Valdarno (AR) il 06/08/1954, d'ora in avanti denominato "soggetto ospitante"

## PREMESSO CHE

al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a), della legge del 24 giugno 1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859.

## Si conviene quanto segue:

### Articolo 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge del 24 giugno 1997, n. 196, l'Istituto per lo Studio e la Prevenzione Oncologica accoglierà presso le proprie strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di Middlebury College School in Italy. Per una buona pianificazione dell'attività presso il soggetto ospitante, la Middlebury College School in Italy si impegna a trasmettere, nei tempi e termini di anno in anno concordati con ISPO, un programma di massima con indicazione del numero dei tirocinanti previsti per l'anno successivo con relativa calendarizzazione dei tirocini.

### Articolo 2

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e di orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento (All. 1) contenente:

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

### Articolo 3

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

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- 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.
- frequentare l'Azienda/Ente nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendale concordati.

Il soggetto ospitante, da parte sua, si impegna a:

- rispettare e far rispettare il progetto formativo e di orientamento concordato in tutti gli aspetti;
- segnalare tempestivamente al soggetto promotore qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- trasmettere al soggetto promotore il modulo "certificazione inizio attività" (All. 2)
- trasmettere al soggetto promotore - entro 1 settimana dalla fine del tirocinio - i moduli indicati "certificazione fine attività" (All. 3) e "valutazione Tutor aziendale" (All. 4), riguardante la valutazione del tirocinante.

#### **Articolo 4**

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso I.N.A.I.L., nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

#### **Articolo 5**

I singoli progetti formativi e di orientamento dovranno essere predisposti, conformemente allo schema allegato indicato come "Allegato A", dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante direttamente coinvolti nell'attività di tirocinio o di orientamento.

#### **Articolo 6**

Ciascuna delle parti potrà recedere dalla Convenzione qualora l'altra Parte risulti inadempiente ad alcuna delle proprie obbligazioni, purché tale inadempimento sia stato contestato dalla Parte non inadempiente a mezzo lettera raccomandata A/R.

#### **Articolo 7**

Il soggetto ospitante si impegna a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore.

#### **Articolo 8**

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione e nel completo rispetto della normativa sulla Privacy

#### **Articolo 9**

La presente convenzione ha durata triennale a decorrere dalla data di stipulazione, salvo disdetta scritta con lettera A/R di una delle parti contraenti, con almeno 30 giorni di preavviso. Viene comunque fatta salva la possibilità per i tirocinanti di concludere il tirocinio.

Alla sua scadenza potrà essere rinnovata di anno in anno sino ad un massimo di tre anni, tramite atto espresso sottoscritto dalle parti. E' escluso il tacito rinnovo.

#### **Articolo 10**

Le spese di bollo della presente convenzione sono a carico del soggetto promotore. La convenzione verrà registrata solo in caso d'uso a cura e spese della parte che avrà interesse a farlo.

#### **Articolo 11**

Le parti accettano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla presente convenzione; in caso contrario si conviene che competente sia il foro di Firenze.

Letto, firmato e sottoscritto

Firenze, lì .....

Per Middlebury College  
School in Italy  
Il rappresentante Legale  
Prof.ssa Rosa Cuda

Per ISPO  
Il Direttore Generale  
Prof. Gianni Amunni





MIDDLEBURY  
C.V.STARR SCHOOL IN ITALY

PROGETTO FORMATIVO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO

Convenzione sottoscritta tra la MIDDLEBURY, d'ora in avanti denominato/a Struttura Proponente, e ISPO d'ora in avanti denominato/a Struttura Ospitante, in data .....

DATI TIROCINANTE

Cognome \_\_\_\_\_ e nome \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente negli Stati Uniti d'America tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
essendo regolarmente iscritto al programma universitario di Middlebury College School in Italy, per l'anno accademico \_\_\_\_\_

DATI STRUTTURA OSPITANTE

Denominazione: \_\_\_\_\_  
Indirizzo: \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_  
Comune: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

DATI TUTORI

*Tutor della struttura proponente:* **Patrizia Nesti**

Tel: 055 245790 Fax: 055 2469411 Email: [pnesti@middlebury.edu](mailto:pnesti@middlebury.edu)

*Tutor della struttura ospitante:* \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_ fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

## OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Settore di impiego: \_\_\_\_\_.

Titolo del progetto di tirocinio:

\_\_\_\_\_.

Breve descrizione del tirocinio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Esperienza formativa prevista al termine del tirocinio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prerequisiti necessari per svolgere il tirocinio:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Sede di svolgimento prevalente:

Indirizzo: \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_ Comune: \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Eventuale altra sede di svolgimento:

Indirizzo: Via \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_ cap: \_\_\_\_\_ Comune: \_\_\_\_\_

Prov.(\_\_\_\_) Tel: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Durata del tirocinio:

Periodo di svolgimento: dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

INIZIO:

Ore lavorative settimanali previste : \_\_\_\_\_

Orario di lavoro settimanale provvisorio: \_\_\_\_\_



DOPO SCELTA DEI CORSI:

Totale ore lavorative settimanali : \_\_\_\_\_ ore settimanali

Orario di lavoro settimanale definitivo: \_\_\_\_\_

### COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa n. 57131529/70 voce 611)
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con Polizza Assicurativa sottoscritta dalla casa madre.

Per **MIDDLEBURY COLLEGE SCHOOL IN ITALY**

Il tutor della struttura proponente **Patrizia Nesti** \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA

Per ISPO

il tutor della struttura ospitante \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA

### OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. Seguire le indicazioni dei tutor;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente in Azienda;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
4. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
5. Rispettare l'orario di lavoro concordato,
6. Lavorare il numero di ore settimanale concordato con Middlebury ed il Supervisore
7. Completare le 12 settimane di lavoro entro la fine del semestre. Nelle 12 settimane sono escluse le vacanze, le pause accademiche
8. redigere una relazione sull'attività svolta da consegnare al tutor universitario;
9. compilare e consegnare al Middlebury College School in Italy la scheda di valutazione del tirocinio, il foglio presenze mensili, e tutta la documentazione richiesta durante lo svolgimento dell'attività.

Data \_\_\_\_\_

Firma del tirocinante per presa visione ed integrale accettazione

\_\_\_\_\_

C.V. Starr-Middlebury College Schools Abroad  
School in Italy  
Dillon Dunwalke Credit-Bearing Internship  
*(certificazione inizio attività)*

Nome del tirocinante: \_\_\_\_\_

Iscritto al : \_\_\_Middlebury College School in Italy, Firenze, Italia \_\_\_\_\_

Soggetto ospitante il tirocinio: \_\_\_\_\_

Periodo:             1° semestre (FALL)             2° semestre (SPRING)     estate (SUMMER)

Il sottoscritto ha accettato i termini e le condizioni qui di seguito riportati:

- I.      Lo studente svolgerà l'attività di tirocinio per n. \_\_\_\_\_ ore la settimana per il periodo \_\_\_\_\_ (con eccezione dei periodi di malattia o di assenze giustificate da Middlebury College).
- II.     La lingua di studio, cioè l'italiano, sarà usata e/o parlata durante lo svolgimento dell'attività in misura non inferiore all'80% del tempo.
- III.    Lo studente è tenuto a portare a termine tutti gli incarichi/progetti assegnati dal supervisore (tutore aziendale).
- IV.    Una volta completato il tirocinio lo studente scriverà una relazione nella lingua studiata descrivendo l'esperienza e dandone una valutazione. La relazione finale dovrà essere consegnata al Direttore /Coordinatore universitario secondo i tempi previsti e comunicati dal Middlebury College School in Italy all'inizio del tirocinio.
- V.     Sia lo studente che il supervisore (tutor aziendale) dovranno completare un breve questionario di valutazione alla fine del tirocinio.

Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma tutor aziendale \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma tutor universitario \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

C.V. Starr-Middlebury College Schools Abroad  
School in Italy  
Dillon Dunwalke Credit-Bearing Internship  
*(certificazione fine attività)*

Nome del tirocinante: \_\_\_\_\_

Iscritto al : \_\_\_Middlebury College School in Italy, Firenze, Italia\_\_\_\_\_

Soggetto ospitante il tirocinio: \_\_\_\_\_

Periodo:             1° semestre (FALL)             2° semestre (SPRING)     estate (SUMMER)

Il sottoscritto ha verificato che le condizioni qui di seguito riportate, sono state soddisfatte:

- I.        Lo studente ha svolto l'attività lavorativa per un totale di .....ore (circa ...../ore la settimana) durante il periodo \_\_\_\_\_ (con eccezione dei periodi di malattia o di assenze giustificate da Middlebury College).
  
- II.       La lingua di studio è stata usata durante il tirocinio per un periodo non inferiore all'80% del tempo.
  
- III.      Lo studente ha portato a termine tutti gli incarichi assegnati dal supervisore aziendale
  
- IV.      Lo studente ha consegnato una breve relazione scritta nella quale ha descritto l'esperienza avuta. Lo studente, inoltre, ha completato e consegnato il modulo di valutazione finale del tirocinio. *(verificato dal tutor universitario)*

Firma dello studente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma tutor aziendale \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Firma tutor universitario \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## VALUTAZIONE FINALE DEL TUTOR AZIENDALE

C.V. Starr-Middlebury College Schools Abroad

School in Italy

Nome del tirocinante: \_\_\_\_\_

Iscritto al : \_\_\_Middlebury College School in Italy, Firenze, Italia\_\_\_\_\_

Soggetto ospitante il tirocinio: \_\_\_\_\_

Periodo:             1° semestre (FALL)             2° semestre (SPRING)     estate (SUMMER)

Si prega di compilare la tabella sottostante scegliendo il giudizio che meglio descrive il lavoro svolto dallo studente durante il suo tirocinio. Anche allo studente verrà chiesto di completare un simile questionario. Qualsiasi commento vogliate aggiungere sarà molto utile per avere un quadro più completo dell'esperienza del tirocinante.

Categoria	Eccellente	Molto Buono	Buono	Mediocre	Commenti
1. Adattamento all'ambiente di lavoro					
2. Rapporto con i colleghi e il tutor aziendale					
3. Reazioni alla supervisione & critica costruttiva					
4. Affidabilità					
5. Entusiasmo					
6. Capacità organizzative/ Iniziativa					
7. Giudizio					
8. Comunicazione orale					
9. Comunicazione scritta					
10. Valutazione complessiva del lavoro svolto					



Sarebbe molto utile se la vostra valutazione includesse una descrizione del lavoro, un commento riguardante il vostro giudizio sul lavoro svolto dallo studente e un'indicazione dell'importanza del tirocinio nella vostra organizzazione.


Quali suggerimenti darebbe allo studente per sviluppare al meglio la sua carriera professionale e aumentare la possibilità di successo in un lavoro futuro?


Altri suggerimenti o commenti su questa attività di formazione?


\_\_\_\_\_  
Firma del Tutor Aziendale

\_\_\_\_\_  
Data