

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

DATA 24-2-2019

PROT. 488

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

Direttore U.O.C. Affari Generali  
Avv. Giovanni Tolomeo  
EMAIL: [giovanni.tolomeo@asp.rg.it](mailto:giovanni.tolomeo@asp.rg.it)  
Piazza Igea n. 1  
Tel. 0932 234328-234330-234286

Responsabile U.O.S. Gestione  
Convenzioni e Contratti  
Avv. Salvatore Iurato  
Piazza Igea, 1  
CAP 97100 Ragusa

Tel. 0932 234 254  
FAX 0932 234 286

EMAIL: [salvatore.iurato@asp.rg.it](mailto:salvatore.iurato@asp.rg.it)

PEC: [affari.generali@pec.asp.rg.it](mailto:affari.generali@pec.asp.rg.it)

WEB  
[www.asp.rg.it](http://www.asp.rg.it)

Ai Direttori delle UU.OO.CC.

Al Direttore Distretto VITTORIA:  
Dr. Di Giacomo

Al Direttore Distretto SALUTE MENTALE  
Dr. Morando

Al Direttore Distretto PREVENZIONE  
Dr. Blangiardi

E p.c. Al Dirigente Scolastico  
Prof. Emma Barrera  
Enzo Carrubba  
Istituto di Istruzione Superiore  
G. Mazzini  
VITTORIA  
Email: [rgIS01400P@istruzione.it](mailto:rgIS01400P@istruzione.it)  
PEC: [rgIS01400p@pec.istruzione.it](mailto:rgIS01400p@pec.istruzione.it)

Al Commissario Straordinario  
Al Direttore Amministrativo  
Al Direttore Sanitario  
Al Responsabile S.P.P.  
**SEDE**

OGGETTO: Alternanza Scuola Lavoro- proposta convenzione Istituto di istruzione superiore G. Mazzini di Vittoria

Nell'ambito delle iniziative denominate "alternanza scuola-lavoro" di cui alla Legge 107 del 13.7.2015 e ss.mm.ii., l'Istituto di Istruzione Superiore G. Mazzini di Vittoria ha trasmesso la allegata proposta di convenzione per l'accoglienza di complessivi n. 21 studenti per lo svolgimento di attività formative per n. 40 ore dal febbraio a maggio 2019, suddivisi tra le Strutture del Distretto di Vittoria.

Il Direttore del Distretto di Vittoria Dr. Di Giacomo ha già comunicato la propria disponibilità all'accoglienza di **n. 10 allievi**.

L'accoglienza non comporta oneri economici per l'Azienda ma è necessario, per ogni struttura, **la nomina di un tutor formativo interno dell'ASP per ogni struttura interessata** che collabori con il tutor interno dello scuola in relazione alle attività formative previste in progetto, come previsto nello schema di convenzione allegato.

Si richiede pertanto alle SS.LL. di comunicare, ciascuno per la propria struttura **per il Distretto di Vittoria** la disponibilità all'accoglienza, il numero di allievi da accogliere nonché la indicazione di un tutor interno che verrà formalmente individuato nella delibera di approvazione della proposta di convenzione.

Si rimane in attesa di cortese riscontro e si porgono cordiali saluti.

Il Direttore U.O.C.  
Avv. Giovanni Tolomeo

Scrivi qui il testo di ri...
 Intera cassetta postale
 Privacy
 Opzioni
 Disconnetti

Posta

Calendario

Contatti

Bozze [2]

Posta eliminata

Posta in arrivo

Posta indesiderata

Posta inviata

Rispondi

Rispondi a tutti

Inoltra

Posta indesiderata

Chiudi

**Alternanza scuola lavoro - Proposta convenzione Istituto di istruzione superiore G. Mazzini di Vittoria**  
 Margherita Cappello

**Inviato:** giovedì 21 febbraio 2019 16:59  
**A:** Distretto Vittoria; Giuseppe Morando; Francesco Blangiardi  
**Cc:** rgIS0400P@istruzione.it; Direttore Generale; Direttore Amministrativo; Direttore Sanitario  
**Allegati:** [Acquisizione\\_2019\\_02\\_21\\_18~1.pdf \(722 KB\)](#)

D'ordine dell'Avv. Tolomeo si trasmette quanto in allegato. Cordiali saluti

Fai clic per visualizzare tutte le cartelle
 Gestione delle cartelle...

Connesso a Microsoft Exchange

1 di 1

21/02/2019 16:59

Da "posta-certificata@pec.actalis.it" <posta-certificata@pec.actalis.it>

A "affari.generali@pec.asp.rg.it" <affari.generali@pec.asp.rg.it>

Data giovedì 21 febbraio 2019 - 17:03

**CONSEGNA: Alternanza scuola lavoro - Proposta convenzione Istituto di istruzione superiore G. Mazzini di Vittoria**

---

**Ricevuta di avvenuta consegna**

---

Il giorno 21/02/2019 alle ore 17:03:42 (+0100) il messaggio  
"Alternanza scuola lavoro - Proposta convenzione Istituto di istruzione superiore G. Mazzini di Vittoria"  
proveniente da "affari.generali@pec.asp.rg.it"  
ed indirizzato a "rgis01400p@pec.istruzione.it"  
è stato consegnato nella casella di destinazione.  
Identificativo messaggio: opec2891.20190221170341.23013.279.1.62@pec.aruba.it

---

**Allegato(i)**

dati-cert.xml (958 bytes)

post-cert.eml (991 Kb)

smime.p7s (7 Kb)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

### Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"

LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO-SOCIALE

Via Curtatone snc - c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.edu.it](http://www.iismazzinivittoria.edu.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail [rgIS01400P@istruzione.it](mailto:rgIS01400P@istruzione.it) - [rgIS01400p@pec.istruzione.it](mailto:rgIS01400p@pec.istruzione.it)

☎ 0932 985170 ☎ 0932 866445 (fax)

ASP - RAGUSA

PROTOCOLLO GENERALE

N.PROT. E - 0004598

DEL 11/02/2019

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MAZZINI"-VITTORIA  
Prot. 0000870 del 08/02/2019  
05-11 (Uscita)

PROT. N° 300 all

ALL' A.S.P. DI RAGUSA  
SETTORE DISTRETTO SANITARIO DI  
VITTORIA (RG)  
[protocollo@pec.asp.rg.it](mailto:protocollo@pec.asp.rg.it)

Oggetto: Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2018/2019.

Premesso che la Legge 107/2015 c.d. "Legge buona Scuola" all'art. 1 commi dal 33 al 43, dall'anno scolastico 2015/2016, istituzionalizza l'alternanza scuola lavoro nel secondo ciclo d'istruzione attraverso:

- la previsione di percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della Scuola Secondaria di 2° Grado per almeno 200 ore nei Licei;
- la possibilità di stipulare convenzioni per lo svolgimento di percorsi di alternanza con imprese, istituzioni, ordini professionali, enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale e ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;

al fine di mettere in grado gli studenti di individuare attitudini, acquisire competenze utili per sviluppare una cultura fondata sull'esperienza diretta,

s i c h i e d e

la disponibilità ad accogliere presso il distretto sanitario di Vittoria, N. 21 studenti della classe 3<sup>A</sup> del Liceo Classico di questo Istituto, di età compresa tra i 15 e i 18 anni per periodi di tirocinio (fase pratica di un percorso di alternanza scuola lavoro), che non costituiscono rapporto di lavoro, indicativamente nel periodo tra Febbraio e Maggio 2019, per complessive 40 ore, secondo modalità da concordare.

La buona riuscita dei percorsi di alternanza richiede la presenza di alcuni elementi indispensabili di coordinamento e di co-progettazione.

- Un accordo tra i soggetti (scuola/struttura ospitante) in grado di promuovere la collaborazione a livello organizzativo, progettuale, attuativo e puntare ad un controllo congiunto del percorso formativo e alla valutazione condivisa dei risultati di apprendimento;



- La progettazione dell'intero percorso, sia delle attività in aula che dei periodi di permanenza nella struttura ospitante, condivisa ed approvata dai docenti della Scuola, dai responsabili della struttura stessa e anche dallo studente, che assume così una consapevolezza e una responsabilità diretta nei confronti del proprio apprendimento.

Alla struttura ospitante si chiede quale requisito di essere in possesso di adeguate competenze professionali per la realizzazione delle attività; a tal fine deve essere garantita la presenza di un tutor incaricato dalla struttura ospitante a supporto delle attività di alternanza scuola lavoro, dotato di competenze professionali e di affiancamento formativo, con oneri a carico della struttura ospitante.

Fiduciosa in un positivo riscontro alla presente, l'occasione è gradita per porgerVi distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emma Barrera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
DIREZIONE DISTRETTO SANITARIO  
VITTORIA

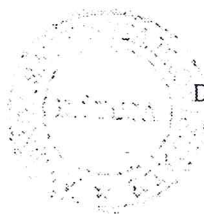
Via dell'Acate 1  
97019 Vittoria  
tel. 0932 999620  
distretto.vittoria@asp.rg.it

DATA 25/02/2019  
PROT. 378-U / seg dist vit  
al.:

A: Direttore U.O.C. Affari Generali  
Avv. G. Tolomeo  
E p.c. Direttore Salute Mentale  
Dr. Morando  
Direttore Distretto Prevenzione  
Dr. Blangiardi  
Commissario Straordinario  
Direttore Amministrativo  
Direttore Sanitario  
Responsabile SPP

OGGETTO: Alternanza Scuola Lavoro – proposta convenzione Istituto di  
istruzione superiore G. Mazzini di Vittoria

In riferimento alla nota di pari oggetto prot.n. 489 del  
21.02.2019;  
in merito alla disponibilità all'accoglienza di n. 10 allievi nelle strutture  
afferenti Unità Operative facenti capo a questo Distretto Sanitario di Vittoria,  
si indica come Tutor interno il Dr. Salvatore Migliore matr. n. 61916  
Dirigente Medico Ort. Poliambulatorio Territoriale Specialistico Vittoria.



DISTRETTO SANITARIO VITTORIA  
IL DIRETTORE  
( Dr. G. Digiacomo )

Da "rgis01400p@pec.istruzione.it" <rgis01400p@pec.istruzione.it>  
A "ASP N. 7 RAGUSA - Distretto di Vittoria" <affari.generali@pec.asp.rg.it>  
Data mercoledì 6 marzo 2019 - 08:49

---

**Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2018/2019 ? proposta convenzione.**

ALL'ATT.NE DELL'AVV. TOLOMEO

Si invia la comunicazione relativa all'oggetto con allegato anche il Progetto.

Cordiali saluti  
F.to Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Emma Barrera  
I.I.S. "G. Mazzini"

--

Nota di riservatezza: Il presente messaggio, corredato dei relativi allegati contiene informazioni da considerarsi strettamente riservate, ed è destinato esclusivamente al destinatario sopra indicato, il quale è l'unico autorizzato ad usarlo, copiarlo e, sotto la propria responsabilità, diffonderlo. Chiunque ricevesse questo messaggio per errore o comunque lo leggesse senza esserne legittimato è avvertito che trattenerlo, copiarlo, divulgarlo, distribuirlo a persone diverse dal destinatario è severamente proibito, ed è pregato di rinviarlo immediatamente al mittente distruggendo l'originale.

---

**Allegato(i)**

progetto asp.rtf (97 Kb)  
CALENDARIO ASP.pdf (237 Kb)  
Comunicazione.pdf (48 Kb)

(Allegato a)

MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA  
LAVORO

TITOLO DEL PROGETTO

ASL con l'ASP

2. DATI DELL'ISTITUTO CHE PRESENTA IL PROGETTO

Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"  
LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENTIFICO – LICEO SC.  
APPLICATE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO-SOCIALE  
Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.edu.it](http://www.iismazzinivittoria.edu.it)  
e-mail rgIS01400P@istruzione.it – rgIS01400@pec.istruzione.it

3. ISTITUTI SCOLASTICI ADERENTI ALLA EVENTUALE RETE

Istituto	Codice Meccanografico
Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"	

4. IMPRESE/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PARTNER PUBBLICI,  
PRIVATI E TERZO SETTORE

Denominazione	Indirizzo
ASP- Vittoria	Via Firenze- Vittoria

5. ALTRI PARTNER ESTERNI

--	--



**6. ABSTRACT DEL PROGETTO (CONTESTO DI PARTENZA, OBIETTIVI E FINALITA' IN COERENZA CON I BISOGNI FORMATIVI DEL TERRITORIO, DESTINATARI, ATTIVITA', RISULTATI E IMPATTO)**

La classe, suddivisa in gruppi in base al ruolo che i ragazzi rivestono all'interno delle attività, si concentra su un percorso articolato predisposto presso la sede dell'ASP di Vittoria. Finalità e obiettivi principali saranno:

- Creare occasioni per la conoscenza di attività impiegate e di concetto da parte dei giovani;
- Conoscere i servizi delle strutture sanitarie;
- Apprendere abilità e competenze sulle attività assistenziali dell'asp locale, entrando in contatto con le tecniche e gli strumenti tipici della gestione delle utenze;
- Partecipare attivamente non solo alla conoscenza di medicina di base, anagrafe assistiti, assistenza integrativa, ma anche di attività proprie delle varie fasi di lavoro, che si svolgeranno durante il periodo del percorso di alternanza scuola-lavoro;
- Coordinarsi per le attività previste nel progetto.

Gli studenti dovranno conoscere:

- le attività dell'asp locale;
- Ruoli delle figure professionali e impieghi degli strumenti di lavoro;
- Fasi del lavoro.

Attività:

1. Conoscenza degli aspetti basilari dell'intervento con acquisizione degli elementi indispensabili ai fini della salvaguardia della privacy nell'uso degli strumenti di lavoro;
2. Approccio con le varie attività e i vari ruoli;
3. Conoscenza degli strumenti;
4. Operatività con strumenti di lavoro specifici.

**7. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI, IN PARTICOLARE DESCRIVERE IN DETTAGLIO**

**Studenti**

21 studenti della classe III A cl

b)

**Composizione del CTS/CS-Dipartimento/i coinvolto/i**

--

c) **Compiti, iniziative/attività che svolgeranno i consigli di Classe interessati**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• modulazione della programmazione per favorire la personalizzazione dei percorsi di studio</li> <li>• co-progettazione delle attività in aula, dei periodi di apprendimento in contesti lavorativi</li> <li>• coinvolgimento di docenti, alunni e famiglie per la diffusione dei risultati del progetto</li> <li>• riconoscimento e attribuzione del credito formativo</li> <li>• certificazione delle competenze maturate dagli studenti nel percorso di alternanza</li> </ul> |
|---|

d) **Compiti, iniziative, attività che i tutor interni ed esterni svolgeranno in relazione al Progetto**

Tutor interno
<p><b>elabora</b>, insieme al tutor esterno il percorso formativo personalizzato;</p> <p><b>assume</b> il ruolo di assistenza e guida degli studenti, in collaborazione con il tutor esterno;</p> <p><b>segue</b> gli studenti durante il corso per la sicurezza che la scuola predispone, poiché il Dlgs 81/08 obbliga gli studenti-lavoratori a formarsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p><b>monitora</b> le attività;</p> <p><b>valuta</b>, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze che emergono;</p> <p><b>informa</b> gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Commissione, Dipartimenti, F.S.) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi.</p>
Tutor esterno
<p><b>assicura</b> il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica e dà la disponibilità</p>

ad accogliere gli studenti;

**collabora** con il tutor interno alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;

**assiste**, pianifica e organizza l'attività dello studente in base al progetto formativo;

**garantisce** l'informazione/formazione dello studente sui rischi aziendali, nel rispetto delle procedure interne;

**coordina** l'attività anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;

**fornisce** all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare l'efficacia del processo formativo.

#### 8. RUOLO DELLE STRUTTURE OSPITANTI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE DALLE CONVENZIONI

La struttura ospitante si configura come il luogo di apprendimento in cui lo studente sviluppa nuove competenze ed ha un ruolo attivo nella fase di progettazione integrata che mira ad individuare le specifiche competenze che gli studenti dovranno acquisire, durante la fase di "attività pratiche in azienda". In particolare, tali attività concorreranno ad integrare e rafforzare gli obiettivi curricolari e saranno finalizzate a migliorare le capacità gestionali e organizzative degli studenti, nonché a far acquisire una visione dei compiti e delle conoscenze richieste a seconda delle strutture ospitanti in cui svolgeranno l'alternanza-lavoro. Il percorso di alternanza, pertanto, permette agli studenti di conoscere vari modelli di analisi dei processi lavorativi, nozioni di base di economia del lavoro e della normativa specifica e ne arricchisce il corso di studi.

#### 9. RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO

- Conoscenza diretta della struttura organizzativa
- Conoscenza dei bisogni (risorse umane, tecnologiche, processi lavorativi e amministrativi) necessari allo svolgimento dell'attività di catalogazione e di uso dei software specifici
- Abilità di osservazione in situazione



#### 10. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

AZIONI previste nella sede ASP:

- 1) Introduzione degli alunni nel mondo dell'attività lavorativa attraverso incontri che presuppongano il confronto, il dibattito e l'approfondimento sull'attività lavorativa stessa;
- 2) Esecuzione guidata da indicazioni di lavoro utili per lo svolgimento delle attività in sede;
- 3) Sviluppi delle attività svolte dagli alunni; in caso di necessità, sarà importante seguire la guida e correzione del tutor.
- 4) coinvolgimento e partecipazione attiva non solo alla conoscenza di medicina di base, anagrafe assistiti, assistenza integrativa, ma anche in attività proprie delle varie fasi di lavoro, che si svolgeranno durante il periodo del percorso di alternanza scuola-lavoro.
- 5) Sarà cura del tutor supervisionare e aiutare gli alunni nel coordinarsi per le attività previste nel progetto.

FASI e ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE previste:

Una prima fase del lavoro avrà come oggetto la conoscenza dei ferri del mestiere. In tal senso, le attività previste saranno svolte con incontri in presenza presso la sede dell'Asp con il coinvolgimento di figure professionali che formeranno gli studenti all'uso degli strumenti di lavoro (computer, cataloghi, elenchi, ecc.)

E' indispensabile la conoscenza degli aspetti basilari dell'attività con acquisizione degli elementi necessari ai fini della salvaguardia della privacy nell'uso degli strumenti di lavoro;

In un secondo momento, gli studenti avranno un approccio con le varie attività e i vari ruoli, nonché conoscenza degli strumenti; l'operatività sarà curata come su elencato.

Quest'ultimo aspetto si svolgerà con la divisione degli alunni in 4 gruppi di quattro, + 1 gruppo di cinque, secondo l'organizzazione:

- Strutturazione di un calendario di lavoro in orario diurno sulla base dell'apertura della sede;
- Divisione del lavoro in: Servizi di scelta del medico, emissione tessera sanitaria, revoca del medico, ticket sia per patologie che per reddito.

#### 11. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Attività di realizzazione del lavoro prevista in sede asp : 40 ore



**12. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO**

Attività previste	Modalità di svolgimento
Attività di progettazione e conoscenza in sede asp	Nei locali dell'asp di Vittoria
Attività di : scelta del medico, emissione tessera sanitaria, revoca del medico, ticket sia per patologie che per reddito.	Nei locali dell'asp di Vittoria

**13. PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

Attività previste	Modalità di svolgimento
Attività laboratoriali	Cooperative learning, project work
Attività impiegate	Lavoro di gruppo

**14. ATTIVITA' LABORATORIALI**

- Lavoro con gli strumenti adatti allo svolgimento delle suddette attività

**15. UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, NETWORKING**

Computer, prodotti software specifici

**16. MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO**

Periodicamente potranno essere somministrate agli studenti delle schede e/o dei questionari di monitoraggio sul percorso di attività

**17. VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO****18. MODALITA' CONGIUNTE DI ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE (Scuola-Struttura ospitante) ( Tutor struttura ospitante, Tutor Scolastico, Studente, Docenti discipline coinvolte, Consiglio di Classe)**

Il Consiglio di classe valuta gli studenti sulla base delle informazioni ricevute dal tutor interno, includendo l'alternanza nel voto di comportamento e certificando le competenze

raggiunte dagli studenti.

**19. COMPETENZE DA ACQUISIRE, NEL PERCORSO PROGETTUALE,  
CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'EQF**

Livello	Competenze	Abilità	Conoscenze
Vedi scheda	Vedi scheda	Vedi scheda	Vedi scheda

**20. MODALITA' DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE  
COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)**

Tenuto conto delle indicazioni fornite dal tutor formativo esterno, la scuola certifica, sulla base di apposito modello, le competenze acquisite dagli studenti nei periodi formazione in organizzazione.

Le competenze acquisite dagli studenti costituiscono crediti ai fini della prosecuzione del percorso scolastico.

**21. DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI**

L'informazione sarà curata dal coordinatore e dal Dirigente scolastico attraverso circolari e comunicati diffusi nelle classi e pubblicati sul sito della scuola. Altre informative saranno indirizzate ai Consigli di classe dai tutor.

**Il Tutor esterno**

**Il Tutor interno**

CALENDARIO PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO ASP

CLASSE III A CL		
LUNEDÌ 1 APRILE	mattina	Amato
MARTEDÌ 2 APRILE	4 alunni	Benvenuto
MERCOLEDÌ 3 APRILE		Carbonaro
GIOVEDÌ 4 APRILE	6 ore ogni mattina	D'Izzia
MARTEDÌ 2 APRILE	4 alunni	POMERIDIANE: STESSI ALUNNI
GIOVEDÌ 4 APRILE	3 ore ogni pomer.	
LUNEDÌ 11 MARZO	mattina	Ferretti
MARTEDÌ 12 MARZO	5 alunni	Fraschilla
MERCOLEDÌ 13 MARZO		Gianchino
GIOVEDÌ 14 MARZO	6 ore ogni mattina	Gravina
		Iaquez
MARTEDÌ 12 MARZO	4 alunni	POMERIDIANE: STESSI ALUNNI
GIOVEDÌ 14 MARZO	3 ore ogni pomer.	
LUNEDÌ 25 MARZO	mattina	Intoci
MARTEDÌ 26 MARZO	4 alunni	La Cava
MERCOLEDÌ 27 MARZO		Lo Monaco
GIOVEDÌ 28 MARZO	6 ore ogni mattina	Minardi
MARTEDÌ 26 MARZO	4 alunni	POMERIDIANE: STESSI ALUNNI
GIOVEDÌ 28 MARZO	3 ore ogni pomer.	
LUNEDÌ 6 MAGGIO	mattina	Occhipinti
MARTEDÌ 7 MAGGIO	4 alunni	Penna
MERCOLEDÌ 8 MAGGIO		Pietrarossi

GIOVEDÌ 9 MAGGIO	6 ore ogni mattina	Puglia
MARTEDÌ 7 MAGGIO	4 alunni	POMERIDIANE: STESSI ALUNNI
GIOVEDÌ 9 MAGGIO	3 ore ogni pomer.	
LUNEDÌ 20 MAGGIO	4 alunni	Recca
MARTEDÌ 21 MAGGIO	6 ore ogni giorno	Reccavallo
MERCOLEDÌ 22 MAGGIO	mattina	Sallemi
GIOVEDÌ 23 MAGGIO		Toma
MARTEDÌ 21 MAGGIO	4 alunni	POMERIDIANE: STESSI ALUNNI
GIOVEDÌ 23 MAGGIO	3 ore ogni pomer.	
LUNEDÌ 27 MAGGIO	4 alunni	Amato
MARTEDÌ 28 MAGGIO	5 ore+ 5 ore	Benvenuto
		Carbonaro
		D'Izzia
MARTEDÌ 28 MAGGIO pomeriggio	4 ore	Ferretti
MERCOLEDÌ 29 MAGGIO mattina		Fraschilla
5 alunni 6 ore		Gianchino
		Gravina
		Iaquez
GIOVEDÌ 30 MAGGIO mattina	6 ore	Intoci
E pomeriggio	4 ore	La Cava
		Lo Monaco
		Minardi
LUNEDÌ 3 GIUGNO mattina	5 ore	Occhipinti
MARTEDÌ 4 GIUGNO mattina	5 ore	Penna
		Pietrarossi



	Puglia
MARTEDÌ 4 GIUGNO pomeriggio 4 ore	Recca
MERCOLEDÌ 5 GIUGNO mattina 6 ore	Reccavallo
	Sallemi
	Toma



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

## Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"

LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO-SOCIALE

Via Curtatone snc - c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.edu.it](http://www.iismazzinivittoria.edu.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail [rgIS01400P@istruzione.it](mailto:rgIS01400P@istruzione.it) - [rgIS01400p@pec.istruzione.it](mailto:rgIS01400p@pec.istruzione.it)

☎ 0932 985170 ☎ 0932 866445 (fax)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MAZZINI"-VITTORIA  
Prot. 0001427 del 02/03/2019  
05-11 (Uscita)

Vittoria, 02/03/2019

ALL'A.S.P. DI RAGUSA  
SETTORE DISTRETTO SANITARIO DI  
VITTORIA (RG)  
[protocollo@pec.asp.rg.it](mailto:protocollo@pec.asp.rg.it)

Oggetto: Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2018/2019 – proposta convenzione.

In riferimento alla Vs. nota prot. n. 489 del 21/02/2019 relativa all'oggetto, si specifica che le attività saranno avviate con la partecipazione di piccoli gruppi di 4-5 studenti per volta, come specificato nel calendario allegato con i nominativi degli alunni coinvolti.

Si resta in attesa di ricevere conferma di disponibilità ad accogliere gli studenti con la modalità organizzativa sopra descritta.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emma Barrera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93