ALL. D D.G.U. N. 34/2015

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO *"MOSSOTTI"*

"Amministrazione, finanza e marketing" - "Turismo"

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

CONVENZIONE TRA SCUOLA E AZIENDA	Mod. AD- 33c

TRA

L'**Istituto ITE Mossotti** con sede in viale Curtatone 5 - Novara codice fiscale n° 80010820035 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato/a dal Dirigente Scolastico dott.ssa Rossella Fossati

E

L'Azienda **UNIONE NOVARESE 2000** con sede legale in VIA Roma 16 28010 CALTIGNAGA e sede operativa in Piazza Libertà n.16 - 28073 FARA NOVARESE (NO) e Via Generale Solaroli n.11 - Briona (NO) partita iva 1894130036 d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a dal/dalla Sig./Sig.ra Ennio Prolo

si stabiliscono i seguenti termini di convenzione per l'effettuazione di un periodo di stage per l'allievo
della classe

PREMESSO CHE

1. i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in azienda a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
2. il soggetto promotore intende realizzare uno stage, allo scopo di far acquisire agli allievi dirette esperienze in ambiente di lavoro/realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi come previsto dal Piano dell'Offerta Formativa della scuola;
3. le parti riconoscono la validità del processo formativo che si svolge a scuola e si impegnano a portare a termine l'iniziativa con il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti;
4. si prende atto che lo stage non costituisce in alcun modo un rapporto di lavoro in quanto l'attività svolta dall'alunno durante il periodo di tirocinio rientra nel programma formativo predisposto dall'Istituto ed è quindi considerato parte integrante dell'attività scolastica;
5. L'attività di ASL/STAGE viene considerata, ai fini assicurativi, come attività scolastica vera e propria, il che garantisce il soggetto ospitante nel caso di qualsiasi infortunio perchè il soggetto promotore provvede alla copertura assicurativa contro gli Infortuni con polizza n. 77/11320012 e Responsabilità Civile contro terzi con polizza n. 65/113200326 entrambe stipulate con PLURIASS Agenzia di Novara e lo studente è assicurato contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, l'Azienda UNIONE NOVARESE 2000 s'impegna ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento proposti dall'Istituto, ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997. L'attività sarà articolata in modo da consentire la partecipazione alla vita lavorativa nei suoi diversi aspetti con un orario di lavoro normalmente prestato dai dipendenti.
2. Il referente coordinatore d'Istituto prof. Bruno Bolzani è delegato a concordare con l'azienda e con il tutor aziendale sig./sig.ra Francesco Lella gli aspetti tecnologici, organizzativi e gli obiettivi formativi dell'intervento, che si propone di permettere all'allievo di acquisire esperienza sia riguardo all'applicazione pratica delle conoscenze apprese durante l'anno scolastico, sia sugli aspetti generali della realtà aziendale, come il contatto personale e l'assunzione del ruolo professionale da assumere. Per raggiungere tale obiettivo, è auspicabile che l'allievo sia inserito nella realtà di un gruppo di lavoro in modo tale che si senta parte del processo produttivo. Per il buon esito dello stage è opportuno che esso sia guidato e continuamente assistito.
3. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.
4. Il tutor aziendale incaricato dalla Società provvederà a segnare, in un apposito registro che la scuola avrà cura di fornire, le presenze dell'allievo ed avrà anche il compito di tenere i rapporti con il docente nominato tutor scolastico e con gli insegnanti titolari di classe, cui segnalare eventuali problemi ed assenze del ragazzo. Alla fine dello stage il tutor redigerà la valutazione dell'opera dell'allievo sull'apposita griglia, anch'essa fornita a cura dell'Istituto.
5. Il tutor scolastico durante lo stage e previo accordo con il tutor aziendale, potrà visitare l'allievo impegnato nell'attività formativa, dando il proprio contributo per risolvere eventuali problemi che potessero verificarsi.
6. Per ciascun tirocinante/studente in ASL inserito nell'azienda ospitante viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
il nominativo del tirocinante/studente in ASL;

i nominativi ed i compiti del tutore incaricato dal soggetto promotore e di quello designato dall'Istituzione scolastica e formativa, ed il nominativo del responsabile aziendale;
la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
gli obiettivi e le 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 aspetti relativi alla tutela della salute e della sicurezza dei partecipanti;
gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile;
i rapporti e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti.

7. Il soggetto ospitante si impegna, attraverso il tutor nominato, a informare il tirocinante/studente in ASL sulle norme e misure di sicurezza in attuazione anche di quanto stabilito dal D.L. 626/94, a fornire in uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale ove richiesti dal tipo di attività.
8. Il tirocinio può essere sospeso per volontà dell'Istituto Scolastico o dell'Azienda in qualsiasi momento previo preavviso di almeno un giorno .
9. Gli alunni saranno ammessi a godere dei servizi offerti dall'Azienda alle stesse condizioni di quelle previste per i propri dipendenti (p.e. mensa).
10. Il tirocinante/studente in ASL (se minore, il genitore) dovrà sottoscrivere la dichiarazione allegata che costituisce parte integrante della presente convenzione con cui si impegna a:
svolgere le attività previste dal progetto e a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza;
rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazione e conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
11. La sottoscrizione della presente convenzione non comporta alcun onere a carico del soggetto ospitante e ad esso non saranno corrisposti rimborsi o compensi di qualunque genere.
12. Ove la prestazione implichi il trattamento dei dati sensibili il soggetto ospitante si impegna ad adottare tutte le precauzioni per evitare la loro perdita o diffusione.
13. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/studente in ASL/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del 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.
14. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione Piemonte, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro e alle rappresentanze sindacali, copia della convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.
15. L'inosservanza anche di una soltanto delle clausole sopra riportate potrà comportare l'annullamento del presente accordo.

La presente Convenzione è esente da imposte di bollo ai sensi del DPR 26/10/72 n.642 e successive modificazioni e di registrazione ai sensi del DPR 26/04/86 n.131 e successive modificazioni.
(prot. n. 3598/C24a)

Letto, firmato e sottoscritto

Novara,

Per l'Istituto il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rossella Fossati[1]

Per presa visione e accettazione (firma dello studente)……

Per l'Azienda ospitante (timbro azienda e firma del responsabile) ……

Si allega il progetto formativo e il contratto formativo dell'allievo, se minorenne sottoscritto dal genitore.

[1] La firma è stata omessa ai sensi dell'ART.3. D.to Lgs12/02/1993, n.39

PROGETTO FORMATIVO

(rif. Convenzione n. Stipulata in data)

Allievo nato a frequentante la classe presso l'istituto ITE Mossotti di Novara

Azienda ospitante **UNIONE NOVARESE 2000.** con sede legale inVIA Roma 16 28010 CALTIGNAGA. e sede operativa in Piazza Libertà n.16 - 28073 FARA NOVARESE (NO) e Via Generale Solaroli n.11 - Briona (NO)Periodo dal al

Responsabile aziendale : Ennio Prolo

Tutor aziendale: **Francesco Lella**

Preside: **dott.ssa Rossella Fossati**

Coordinatore e responsabile per la scuola : **prof. Bruno Bolzani**

Tutor scolastico:

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro posizione n. 77/11320012

Responsabilità civile posizione n. 65/113200326 compagnia PLURIASS di Novara

Contenuti ed attività del tirocinio

1. fase orientativa. Ha lo scopo di presentare allo studente l'azienda/ente e l'ambiente di lavoro, le figure e/o i profili professionali, il territorio in cui opera e l'attività svolta (produttiva, commerciale, servizi).
2. fase formativa. Ha lo scopo di potenziare e di sviluppare competenze relative all'ambito d'indirizzo (con particolare riguardo alla pratica delle lingue straniere, all'utilizzo delle nuove tecnologie, all'attitudine alla relazione, all'informazione, al servizio), di maturare un più consapevole orientamento per il futuro sia lavorativo che scolastico, di sperimentare ed autovalutare le proprie attitudini, caratteristiche e abilità, di comprendere le differenze tra la formazione scolastica (conoscenze e competenze di base) e il mondo del lavoro, di saper produrre un bilancio della propria esperienza, di potenziare le capacità critica e problem solving.
3.

Obblighi del tirocinante/studente in ASL:

- svolgere le attività e compiti previsti dalla convenzione e dal progetto formativo;
- accettare, per tutta la durata dello stage, le norme comportamentali previste dai Contratto di lavoro del settore ed osservare rigorosamente gli orari di lavoro;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto in Azienda;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti e altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento delle attività;
- seguire le indicazioni dei tutor, scolastico e aziendale, e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza;
- compilare in tutte le sue parti e tenere quotidianamente aggiornato il diario, relativamente agli orari di servizio, attività svolte e firma di presenza, e farlo controfirmare dal referente aziendale;
- avvisare in caso di assenza e/o variazione di orario i tutor e presentare idonea certificazione in caso di malattia;
- compilare i questionari e redigere la relazione conclusiva sull'esperienza fatta e consegnarli al tutor scolastico entro i tempi previsti per le attività di monitoraggio e valutazione;

Obblighi dell'azienda:

- impegnare il tirocinante/studente in ASL nelle attività concordate con la Scuola e non oltre l'orario previsto dal progetto formativo;
- segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi ed alla Scuola, in caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio;
- compilare e tenere quotidianamente aggiornato il diario del tirocinante/studente in ASL, relativamente agli orari di servizio e attività svolte, firma presenza;
- partecipare al monitoraggio in itinere e alla valutazione di fine progetto, predisponendo e compilando gli strumenti concordati con l'Istituto.
- rilasciare su carta intestata l'attestato di effettuazione del tirocinio con indicato il monte ore complessivo, il periodo, le mansioni ed attività per cui è stato impiegato il tirocinante/studente in ASL.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante/studente in ASL .....

Firma del genitore (solo per tirocinanti minorenni) .....

Firma per l'Istituto il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rossella Fossati[1]

Firma per l'azienda .....

[1] La firma è stata omessa ai sensi dell'ART.3. D.to Lgs12/02/1993, n.39