

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

CONVENZIONE DI TIROCINIO/STAGE DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

Prot. n. 2375/ASL

TRA

L' ISTITUTO SUPERIORE "G. MARCONI" con sede in TORTONA V.le EINAUDI N°6 ,

codice fiscale 94002440066 d'ora in poi denominato «soggetto promotore»,

rappresentato dal Prof. Guido Rosso nato ad Alessandria il 12/10/1961;

E

Comune di Cassano Spinola con sede legale in Piazza XXVI Aprile – Cassano Spinola (AL) Partita IVA 00388100067 d'ora in poi denominato «soggetto ospitante», con rappresentante legale Avv. Marco S. Traverso nato a Novi Ligure (AL) il 14/04/1965

Premesso :

- Che ai sensi dell'art. 1 D. Lgs. 77/05, l'alternanza costituisce 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;
- Che ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;
- Che l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D. Lgs. 9 aprile 2008, n .81 e successive modifiche

Considerato altresì che la Regione Piemonte, con Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 agli artt. 38, 39 e 40 ha previsto, tra l'altro, i tirocini riservati agli studenti iscritti presso gli Istituti scolastici di ogni ordine e grado, contemplando questi ultimi tra i soggetti promotori.

Si conviene quanto segue:

Art. 1.

L' Ente Comune di Cassano Spinola si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n. 1 soggetto in Alternanza Scuola Lavoro su proposta dell'Istituto "Marconi" di Tortona

Art. 2.

1. L'apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.
2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.
3. Durante lo svolgimento l'attività di formazione ed 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.
4. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - a) il nominativo del tirocinante;
 - b) i nominativi del tutore e del responsabile aziendale (adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro);
 - c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - d) le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio e l'eventuale indicazione dei settori esclusi
 - e) attività che svolgerà lo stagista (mansionario)
 - f) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile a cura del soggetto promotore.
5. 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.

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

Art. 3.

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

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
2. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008 art. 20);
3. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio
4. rispettare gli orari di lavoro predisposti dal tutor aziendale in collaborazione con il tutor scolastico
5. comunicare tempestivamente all'azienda e alla segreteria della scuola una eventuale assenza dal luogo di lavoro

Art. 4.

Il soggetto ospitante si impegna a:

1. fornire agli stagisti adeguata e specifica formazione/informazione sulla sicurezza, relativamente all'impiego a cui sono destinati e darne comunicazione ed evidenza al soggetto promotore;
2. fornire agli stagisti gli eventuali dispositivi di protezione individuali e darne comunicazione ed evidenza al soggetto promotore, anche in caso di non necessità;
3. comunicare al soggetto promotore per l'approvazione ogni variazione della sede, dell'orario di lavoro o del mansionario dello stagista;
4. comunicare al soggetto promotore una eventuale assenza dal luogo di lavoro dello stagista;
5. informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada;
6. non assegnare allo stagista mansioni da svolgere al di fuori della sede di lavoro, se non concordate preventivamente con il Soggetto Promotore, pena la sospensione immediata dello stage stesso; (si rammenta, a tal proposito, che ricade sul soggetto ospitante qualsiasi responsabilità derivante dai danni provocati dalla mancata osservanza di tale disposizione).

Art. 5.

Il soggetto promotore assicura i tirocinanti 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 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.

Tortona, 10 agosto 2017

(firma e timbro del soggetto promotore) Il Dirigente Scolastico Prof. Guido Rosso

(firma e timbro del soggetto ospitante) Avv. Marco S. Traverso



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO:
TIROCINIO/STAGE**

rif. Convenzione Prot. n. 2375 stipulata in data 10 agosto 2017

Nominativo del tirocinante Belfiore Riccardo

Nato a Novi Ligure (AL) il 13/04/1999

residente in Via Gualdi 13/B Carbonara Scrivia (AL)

codice fiscale BLFRCR99D13F965X

Azienda ospitante: Comune di Cassano Spinola

Indirizzo completo Piazza XXVI Aprile

N. telefono 0143/47117, e-mail: protocollo.cassano.spinola@cert.ruparpiemonte.it

Sede del Tirocinio: (ufficio, stabilimento, reparto): Piazza XXVI Aprile Cassano Spinola (AL)

Orario stagista: Lunedì e martedì 7,30-13,30; mercoledì 7,30-12,30/14,30-18,30; giovedì 7,30-13;
venerdì 7,30-13,30; sabato 8,30-12

Periodo di tirocinio n. 3 settimane dal 4 settembre 2017 al 22 settembre 2017

Tutore scolastico: Prof.ssa Ernestina Agosta

Tutore aziendale: Signor Andrea Campi Istruttore direttivo Area Finanziaria

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione in CONTO STATO
- Responsabilità civile compagnia "PLURIASS" Novara

OBIETTIVI TRASVERSALI:

- a) ampliare e rafforzare le competenze professionali acquisite durante il corso di studi;
- b) acquisire conoscenze integrate per ampliare le capacità di agire, di scegliere e di decidere nella realtà, sia per l'inserimento nel mondo del lavoro, che per l'eventuale prosecuzione degli studi;
- c) orientare gli studenti alle scelte post-diploma, mediante una diretta conoscenza del mondo del lavoro;

OBIETTIVI PROFESSIONALI:

Attività di tipo amministrativo contabile/finanziario di archiviazione e di utilizzo dei pacchetti software.

OBBLIGHI DELLO/A STEDENTE/SSA:

lo studente/ssa si impegna a:

- a) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b) rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- c) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza e i regolamenti aziendali;
- d) rispettare gli orari di lavoro predisposti dal tutor aziendale in collaborazione con il tutor scolastico;
- e) comunicare tempestivamente all'azienda e alla segreteria della scuola una eventuale assenza dal luogo di lavoro.

CASSANO SPINOLA



C_C005 - 0 - 1 - 2017-09-01 - 0003201

Prot. Generale n: 0003201 A

Data: 01/09/2017 Ora: 13.46

Classific: 1-9-0 Fasc: 1/2017

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. MARCONI"

OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE:

Il soggetto ospitante si impegna a :

- a) fornire agli stagisti adeguata e specifica formazione/informazione sulla sicurezza relativamente all'impiego a cui sono destinati e darne comunicazione ed evidenza al soggetto promotore;
- b) fornire agli stagisti gli eventuali dispositivi di protezione individuali e darne comunicazione ed evidenza al soggetto promotore anche in caso di non necessità;
- c) comunicare al soggetto promotore per l'approvazione ogni variazione della sede, dell'orario di lavoro o del mansionario dello stagista;
- d) comunicare al soggetto promotore una eventuale assenza dal luogo di lavoro dello stagista;
- e) non assegnare allo stagista mansioni da svolgere al di fuori della sede di lavoro, se non concordate preventivamente con il Soggetto Promotore, pena la sospensione immediata dello stage stesso; (si rammenta, a tal proposito, che ricade sul soggetto ospitante qualsiasi responsabilità derivante dai danni provocati dalla mancata osservanza di tale disposizione).

RESPONSABILITA' DEL TUTOR AZIENDALE

La persona incaricata delle attività di tutoraggio in occasione degli stage ha il compito di seguire l'iter formativo del tirocinante secondo quanto previsto dal progetto formativo e di monitorare l'andamento delle presenze e assenze degli allievi, rispetto a quanto previsto dagli accordi con l'azienda ospitante, tramite la scheda delle presenze.

Durante lo svolgimento delle attività, il tutor è inoltre responsabile di mantenere attivi canali di comunicazione con il tutor scolastico o con la sede dell'Istituto Marconi al fine di segnalare eventuali scostamenti e problematiche che possano insorgere e perturbare il regolare svolgimento delle attività.

Al termine delle attività, il tutor aziendale, in collaborazione con il tutor scolastico, dovrà avere cura della compilazione delle schede necessarie alla valutazione, unitamente al foglio delle presenze completato.

RESPONSABILITA' DEL TUTOR SCOLASTICO

Il Docente incaricato delle attività di tutoraggio in occasione degli stage:

- a) monitora le attività e affronta, in collaborazione con il coordinatore di classe, le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- b) mantiene attivi i canali di comunicazione con il tutor aziendale, riportando eventuali scostamenti e problematiche alla direzione dei corsi;
- c) verifica, presso la sede di svolgimento delle attività, le presenze degli allievi e la regolare attuazione del progetto;
- d) informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- e) assiste il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione;
- f) al termine delle attività, il tutor avrà cura della compilazione e della raccolta dei dati da parte del tirocinante e del tutor aziendale necessari per la valutazione.

Tortona, 10 agosto 2017

Firma per presa visione genitori alunno minorenni

Firma per presa visione ed accettazione dello studente
Riccardo Belfiore

Firma e timbro del soggetto promotore
Il Dirigente Scolastico Prof. Guido Rosso

Firma e timbro del soggetto ospitante
Avv. Marco Traverso

