



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALE
Viale Trento Trieste, 4 - 42100 Reggio Emilia - ☎0522.437981/438922 Fax. 0522.451940 - Cod.Fis. 80014130357
E-Mail: reirc01000p@istruzione.it - Web Page: www.filippore.it

PROT. N. 67/ 5.9.a

REGGIO EMILIA 08/01/2018

CONVENZIONE DI STAGE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Anno scolastico 2017/18

TRA

L'Istituto Professionale "FILIPPO RE" con sede in Reggio Emilia, Viale Trento Trieste, 4 (C.F. 80014130357), d'ora in poi denominato soggetto promotore, rappresentato nella persona di Lucia Antonietta Cirillo nata a Napoli (NA) il 27/04/1956 (C.F. CRLNLT56D67F839R) - Dirigente Scolastico

E

IL COMUNE DI REGGIO EMILIA (Soggetto ospitante) - con sede legale in Piazza Prampolini 1- 42121 Reggio Emilia - codice fiscale/Partita IVA 00145920351, d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dalla Dott.ssa Battistina Giubbani nata a Comano (MS) il 02/09/1965, codice fiscale GBBBTS65P42C914K

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 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 che gli stage rientrano nella legge Nazionale n° 845/78 e nella seguente Legge Regionale n° 12 del 30/06/2003, che lo stage, dato il suo carattere formativo, non costituisce presupposto alcuno per eventuali assunzioni e non prevede alcun compenso, 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; 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; l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D.Lgs.9 aprile 2008, n.81 e successive modifiche;

Si conviene lo svolgimento di un periodo di stage **di formazione e orientamento** (ALTERNANZA SCUOLA LAVORO) rivolto

all'alunna _____ della classe 3^a rientranti nel **progetto formativo ALTERNANZA SCUOLA LAVORO** del percorso di studi degli alunni secondo le modalità che seguono:

Art. 1 - Informazioni generali sul progetto e sull'allievo

La convenzione ha per oggetto lo svolgimento delle attività formative, specificate nel **progetto formativo** allegato alla presente, in ordine agli obiettivi, contenuti e metodi. Ogni variazione che nell'arco della durata della presente convenzione, dovesse intervenire in merito alle attività in progetto, verrà concordata tra le parti. Il **soggetto ospitante** si impegna ad accogliere presso le proprie strutture l'allievo in stage/tirocinio di formazione e orientamento dell'indirizzo "Servizi Commerciali", su proposta dell'Istituto medesimo, (ai sensi dell'art.n.5 del decreto attuativo dell'art.18 della legge n.196 del 1997 (D.M. 25.3.98 N.142)); il **soggetto ospitante** in riferimento all'art. 7 del ex D. Lgs.626/94(integrato con D.Lgs 81/08), si impegna a fornire al **soggetto promotore** dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'allievo è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare.



FILIPPORÉ

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALE

Viale Trento Trieste, 4 - 42100 Reggio Emilia - ☎0522.437981/438922 Fax. 0522.451940 - Cod.Fis. 80014130357

E-Mail: rec01000p@istruzione.it - Web Page: www.filippore.it

Art. 2 – Obblighi del soggetto ospitante

L'Istituto dichiara che l'allievo/a **ha superato l'esame** a conclusione del **corso di formazione "ABC della Sicurezza e igiene sul lavoro"**. L'azienda si impegna a rispettare le normative di sicurezza del D.Lgs 81/2008 in particolare il **soggetto ospitante dichiara**:

- di avere definito ruoli e competenze rispetto al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- di avere assolto agli obblighi formativi e informativi del decreto legislativo 81/08;
- di impegnarsi a fornire all'allievo:
 - dispositivi di protezione individuali
 - attrezzature e ambienti rispettosi delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro
 - condizioni idonee al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel **progetto formativo**;
- di fornire materiale informativo adeguato e sufficiente sul :
 - Sistema di Prevenzione e Protezione aziendale;
 - sulla normativa generale e su quella specifica di comparto;
- di garantire formazione adeguata e sufficiente sui:
 - rischi specifici aziendali, in particolare connessi all'uso di locali, attrezzature; i dispositivi di protezione individuale previsti dal documento di valutazione dei rischi aziendali nonché il necessario addestramento per il loro corretto utilizzo; informazioni e formazione adeguata e sufficiente sulle proposte previste per la gestione delle emergenze
- di nominare un **tutor del soggetto ospitante** con il compito di:
 - controllare e vigilare sulla presenza dell'allievo;
 - mantenere rapporti e relazioni con il **soggetto promotore**
 - vigilare sull'esperienza al fine di agevolare il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel **progetto formativo**;
 - collaborare con il tutor del soggetto promotore per la valutazione dell'esperienza;
 - controllare, custodire e aver cura delle documentazioni consegnate dal **soggetto promotore**.

Art. 3 – Progetto formativo

Il Tutor scolastico e il Tutor aziendale aiuteranno lo studente a trasformare in competenze personali le conoscenze e le utilità previste dal progetto formativo, che costituisce parte integrante della presente convenzione.

Lo stage/tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d della legge 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro; ma si configura come completamento del percorso di studi e persegue obiettivi didattici e/o acquisizione di conoscenza del mondo produttivo.

- Durante lo svolgimento dello stage/tirocinio l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore che concorda le modalità organizzative con un referente dell'azienda ospitante.
- L'Istituto, su suggerimento del Docente Tutor, può interrompere il tirocinio dell'alunno motivandone le cause con provvedimento del Dirigente .
- Qualora si verificasse da parte dell'allievo inadempienze di particolare gravità, l'Azienda, previa informativa ai responsabili dell'Istituto, potrà sospendere immediatamente lo svolgimento dello stage.
- Per ciascun allievo è predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
 - il nominativo del tirocinante;
 - i nominativi del referente / tutor dell'Istituto e del referente dell'azienda ospitante;
 - obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza nelle Strutture;
 - la Struttura presso cui svolge lo stage;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.



FILIPPORE

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALE

Viale Trento Trieste, 4 - 42100 Reggio Emilia - ☎ 0522.437981/438922 Fax. 0522.451940 - Cod.Fis. 80014130357

E-Mail: rec01000p@istruzione.it - Web Page: www.filippore.it

Art. 4 – Verifiche

Il **sogetto promotore**, avvalendosi della collaborazione del soggetto ospitante tramite i rispettivi tutor, verifica e vigila, relativamente al raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo, nonché il rispetto delle norme relative alla sicurezza negli ambienti di lavoro. Congiuntamente concordano le modalità di monitoraggio e valutazione dell'esperienza.

Art. 5 – Obblighi del soggetto promotore e aspetti assicurativi

Il **sogetto promotore** si impegna ad organizzare e a vigilare sull'esperienza nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, mantenendo adeguatamente informati allievo e famiglia relativamente all'andamento dell'esperienza.

Si impegna a fornire le coperture assicurative di legge tramite apposita polizza :

Infortuni sul lavoro : posizione INAIL in conto Stato n. 18800

Responsabilità civile: polizza infortuni e R.C. n. 25087 BENACQUISTA ASSICURAZIONI SNC LATINA

Si impegna a comunicare alla Direzione provinciale del lavoro – Servizio Ispezione – all'INAIL provinciale. Nomina un tutor in sua rappresentanza con il compito di vigilare sull'andamento dell'esperienza, di valutare i risultati ottenuti dall'allievo, di gestire le relazioni scuola, impresa, famiglia, di intervenire tempestivamente ogni qualvolta se ne ravveda la necessità di produrre e conservare tutte le documentazioni necessarie nonché di gestire eventuali criticità e conflitti.

Provvede nel nominare altro personale in sostituzione del tutor qualora fosse assente

Art. 6 – Coordinamento e comunicazioni

Il **sogetto ospitante** si impegna a dare tempestiva ed adeguata comunicazione al **sogetto promotore** relativamente ad:

- assenze;
- variazioni rispetto al progetto formativo concordato;
- infortuni;
- andamento dell'esperienza formativa;

coinvolgendo e contattando il **tutor del soggetto promotore** od altra persona da esso incaricato.

In caso di infortunio si impegna a prestare soccorso all'infortunato nel rispetto di quanto previsto dal "Piano di emergenza aziendale" e contestualmente a dare informazione al **sogetto promotore**.

Il **sogetto promotore** si impegna a intervenire tempestivamente ogni qualvolta sia contattato dal **sogetto ospitante**, tramite suo tutor od altro incaricato. Si impegna a gestire la relazione e l'informazione con l'allievo e/o la famiglia, relativamente all'andamento dell'esperienza. In caso di infortunio, su segnalazione del **sogetto ospitante**, coordina ed esegue le comunicazioni di legge ad INAIL ed Assicurazione nonché provvede ad informare la famiglia di quanto accaduto. Ogni variazione sostanziale rispetto a quanto dichiarato nel **progetto formativo**, va preventivamente concordata tra le parti. L'allievo e/o i genitori devono comunicare tempestivamente al **sogetto ospitante** ed al **sogetto promotore** eventuali assenze. L'Allievo può assentarsi solo per motivi di salute per un massimo di cinque giornate lavorative giustificate con certificato medico. L'Istituto, su suggerimento del Docente Tutor, può interrompere il tirocinio dell'alunno motivandone le cause con provvedimento del Dirigente. Qualora si verificasse da parte dell'allievo inadempienze di



FILIPPORE

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE PER I SERVIZI COMMERCIALE

Viale Trento Trieste, 4 - 42100 Reggio Emilia - ☎ 0522.437981/438922 Fax. 0522.451940 - Cod.Fis. 80014130357

E-Mail: rec01000p@istruzione.it - Web Page: www.filippore.it

particolare gravità, l'Azienda, previa informativa ai responsabili dell'Istituto, potrà sospendere immediatamente lo svolgimento dello stage.

Art. 7- Recesso

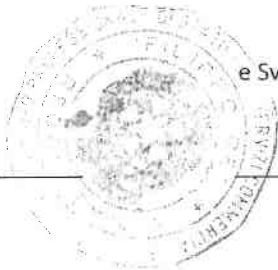
Qualora durante lo stage insorgessero problematiche tali da impedire una serena prosecuzione dell'esperienza, il **sogetto ospitante** ha facoltà di interromperla previa comunicazione scritta. Il **sogetto promotore** preso atto della decisione, provvederà a comunicare agli Enti indicati nell'Art. 5 della presente convenzione, la fine dell'esperienza.

Art. 8- Validità

La presente convenzione decorre dalla data sotto indicata e decade al termine della presente esperienza, salvo recesso di cui all'art. 7.

Reggio Emilia 08/01/2018

Per il sogetto promotore
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Lucia Antonietta Cirillo



Per il sogetto ospitante
Il Legale Rappresentante/
Dirigente del Servizio Gestione
e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione
Dott.ssa Battistina Giubbani



[Handwritten signature]