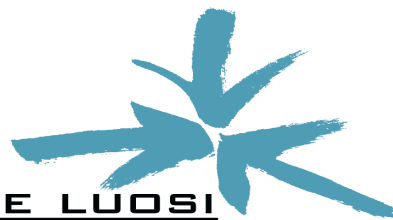


All. A)

GIUSEPPE LUOSI
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE



**CONVENZIONE DI TIROCINIO
DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO**

ISTITUTO SCOLASTICO: I.I.S. "G. LUOSI"
Sede associata: I.T.C.S. "G. LUOSI"

DIRIGENTE SCOLASTICO: SIENA GIORGIO

TUTOR SCOLASTICO: Benati Anna

AZIENDA:

SEDE STAGE:

RECAPITO TELEFONICO

REFERENTE AZIENDALE: _____

TUTOR AZIENDALE: _____

STAGISTA:

PERIODO STAGE: DAL 24 SETTEMBRE AL 20 OTTOBRE

ORE DI STAGE: 120



ISO 9001



Sistema di gestione qualità certificato
Cert. N. SQ062383

41037 Mirandola (MO) via Barozzi 8 - C.F. 82002550364
C.M. MOIS00600Q
Preside email - giorgiosiena.2011@gmail.com
tel. 0535-21227 - fax 0535-24517 - MOIS00600Q@pec.istruzione.it
www.iisgluosi.com
sedi associate
ITCS "G.Luosi" Via Barozzi, 8
IPSSCT "C.Cattaneo" Via Barozzi, 8/A
Liceo Classico "G.Pico" Piazza Garibaldi, 8



Premesso

che gli artt. 18 della legge n. 196 del 24 giugno 1997, art.4 legge delega n. 53/03 e D.L.n. 77 del 15 aprile 2005, prevedono la possibilità da parte delle scuole di stipulare convenzioni per l'effettuazione di periodi di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro,

si stipula tra le parti quanto segue:

l'I.I.S. "G. LUOSI" si impegna:

1. a trasmettere tutti i dati relativi agli stagisti all'INAIL in quanto, con riferimento all'art. 2 del D.P.R. n. 156/99, la copertura assicurativa degli studenti (sia in sede che per uscite inerenti l'attività svolta. Es.: Uffici postali/comunali/bancari) è garantita mediante la speciale *"gestione per conto"* dello Stato;
2. a stipulare una polizza assicurativa infortuni (Polizza BENACQUISTA Assicurazioni snc n° 6194 del 31/08/2009) e una polizza a copertura della responsabilità civile verso terzi (Polizza BENACQUISTA Assicurazioni snc n° 6194 del 31/08/2009), in quanto il periodo di presenza dell'allievo in azienda per effettuare il tirocinio è parte integrante del corso di studi e non può configurarsi, in alcun modo, quale rapporto di lavoro dipendente;
3. a seguire e a verificare, durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento attraverso la visita di un tutore designato in veste di responsabile didattico-organizzativo.

L'AZIENDA/ENTE si impegna:

1. ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Luosi" ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997;
2. a presentare, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, denuncia di infortunio all'INAIL entro i tempi previsti dalla normativa vigente ed a segnalare l'evento all'Istituto di Istruzione Superiore "G. Luosi";
3. a rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
4. a favorire l'apprendimento dell'allievo mettendolo in condizione di realizzare una valida esperienza di tipo professionale, resta comunque escluso qualunque vincolo di subordinazione tra impresa e tirocinante;
5. a nominare un responsabile aziendale dello stage che ha il compito di seguire l'allievo nell'azienda per il periodo in cui lo stesso è ospite;
6. a non chiedere all'allievo prestazioni di produttività né scadenze di tempi nello svolgimento di mansioni affidate;
7. a provvedere alla firma degli appositi fogli presenza predisposti dall'Istituto "G. Luosi" in modo da convalidare le effettive presenze dello studente;
8. a disporre, previo precedente accordo, l'orario di presenza dell'allievo (il monte ore non dovrà comunque superare le 8 giornaliere e le 40 settimanali);
9. a disporre la sospensione dello stage, qualora si verificassero inadempienze di particolare gravità, previa informazione;
10. a consentire al tutor designato dall'Istituto "G. Luosi" di contattare lo stagista e il tutor aziendale per verificare l'andamento dello stage;
11. ad informare l' Istituto "G. Luosi" di qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante.

Lo STAGISTA si impegna:

1. a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
2. a tenere un comportamento tale da non procurare intralcio all'attività lavorativa, a rispettare i regolamenti interni all'azienda nonché le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
3. a frequentare regolarmente lo stage nei giorni e nell'orario concordati;
4. ad aver cura del registro personale delle presenze;
5. a 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;
6. ad informare preventivamente scuola e azienda in caso di impedimento a presentarsi al lavoro.

Mirandola,

Per l'I.I.S. "G. LUOSI"	Per l'AZIENDA	Lo STAGISTA// GENITORE