

CONVENZIONE TRA L'AGENZIA FORMATIVA (soggetto promotore)

CAT CONFCOMMERCIO SRL

E

L'AZIENDA (soggetto ospitante)

I.C. "G.B. NICCOLINI" SANGIULIANO TERME (PI)

per la realizzazione di stage inerenti il corso "GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI (UC 1639)

- REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI (UC 1640) - Matricola 20232A90463

facente parte del progetto R.E.T.E.C.O.M, codice 9011415

Durata ore di stage: 100 ore settimanali: max 40 ore settimanali

Data inizio 04/03/2024 Data fine 30/04/2024

L'anno 2024 il giorno 23 del mese di Febbraio

TRA

L'Agenzia Formativa CAT Confcommercio srl con sede in Pisa – Via Chiassatello, 67 codice fiscale/P. Iva 01522340502 d'ora in poi denominata "soggetto promotore", rappresentata dal Sig. Pieragnoli Federico nato a [REDACTED]

E

L'Azienda I.C. "G.B. NICCOLINI" con sede legale in SANGIULIANO TERME (PI) - Via PIAZZA GRAMSCI, 3, cod.fisc./p.iva. 93049590503 d'ora in poi denominata "soggetto ospitante", rappresentata dal Dott. ALESSANDRO BENETTI nato/a a [REDACTED] il [REDACTED]

Sede Operativa (se diverse da quella legale): _____

Premesso che

il periodo di stage formativo, oggetto della presente convenzione, rientra nel percorso formativo di cui al progetto sopra indicato, approvato della Regione Toscana con D.D. n. 1769 del 31/01/2023,

Tenuto conto di quanto previsto:

- dalla Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro" e s.m.i.;
- dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1343 del 04.12.2017 che approva le "Procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 951 del 27.07.2021 che approva le "Procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020";
- dalla circolare n. 52 del 09/07/99 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale – Ufficio Centrale per l'Orientamento e la Formazione Professionale dei Lavoratori – nella quale si precisa che gli stage effettuati presso le aziende da giovani che svolgono attività di formazione professionale nell'ambito dei progetti co-finanziati dal Fondo Sociale Europeo, non rientrano nel campo di applicazione del decreto ministeriale 25 Marzo 1988 n° 142 recante norme sui tirocini formativi e di orientamento, poiché lo stage in ambito corsuale, costituisce semplicemente un modulo - peraltro di durata assai limitata - di un più articolato percorso formativo volto a sperimentare una fase di alternanza tra teoria e pratica";

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Il "soggetto ospitante" si impegna ad accogliere presso le sue strutture, dichiarate idonee secondo le norme vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, n. 1 allievo in stage su proposta del "soggetto promotore".

Art. 2

1. Lo stage non costituisce rapporto di lavoro ed è finalizzato alla acquisizione delle capacità, abilità e competenze previste nell'ambito della qualifica e del profilo professionale da conseguire e riveste, quindi, uno scopo esclusivamente formativo e non di produzione aziendale.
2. Durante lo svolgimento dello stage, per il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti dal corso in parola, l'attività 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". L'incarico di che trattasi si intende revocato con effetto immediato qualora il "soggetto ospitante" non si attenga a detti obiettivi.

3. Per ciascun allievo inserito nell'impresa ospitante, in base alla presente Convenzione, viene predisposto, allegato alla presente e parte integrante, su carta intestata del soggetto "promotore", un progetto formativo contenente:

- il nominativo dell'allievo;
- i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi, modalità di svolgimento dello stage e le attività che vedono coinvolto lo stagista durante il percorso (che devono essere attinenti a quanto già dichiarato nel progetto approvato);
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici e attrezzature) presso cui si svolge lo stage.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento dello stage l'allievo è tenuto a :
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 - mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage.
2. Il "soggetto ospitante" consentirà al Tutor del soggetto promotore CAT Confcommercio srl responsabile dello stage con funzioni di organizzazione e coordinamento, di seguire il processo formativo dell'allievo all'interno dell'azienda e la corretta attuazione del programma di attività concordato.
3. Il "soggetto ospitante" dovrà inoltre controllare la presenza dell'allievo segnalando tempestivamente al soggetto promotore ogni assenza. Allo scopo il "registro di stage" conterrà apposite schede di presenza dove giornalmente l'allievo provvederà ad apporre la propria firma di entrata e di uscita. Parimenti nelle stesse schede di presenza saranno indicate, a cura del "soggetto ospitante", le ore ed il programma svolto.

Art. 4

1. Il "soggetto promotore" ha in atto con l'I.N.A.I.L. la polizza n. 13834253 di assicurazione degli allievi contro gli infortuni sul lavoro, nonché, presso la compagnia assicurativa Agenzia Allianz - Bertolini Assicurazioni sas la polizza n. 254985469 per la responsabilità civile.
2. L'Agenzia Formativa si impegna a dare comunicazione alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro competenti per territorio in materia di ispezione del contenuto della presente Convenzione, per ciascun progetto formativo.
3. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il "soggetto ospitante" si impegna a

segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, al fine di consentire a tale struttura di effettuare la necessaria comunicazione entro i tempi previsti dalla normativa vigente agli Istituti Assicurativi.

Art.5

La presente convenzione è esente da ogni tipo di imposta o tassa ai sensi dell'art.5, penultimo comma della Legge 845/78.

Pisa, 23/02/2024

Letto approvato e sottoscritto

SOGGETTO OSPITANTE

Timbro e Firma

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alessandro Benetti

SOGGETTO PROMOTORE

Timbro e Firma

Federico Tognoli

STAGISTA¹ 1 (per accettazione)

Firma

¹ Se minorenni, dovrà essere prevista l'aggiunta dello spazio per la firma del/i genitore/i

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

STAGISTA: **SPINGOLA CATIA** nata a [redacted] residente a Calci in Via [redacted]

Attuale condizione (barrare la casella):

- Studente scuola secondaria superiore
- Universitario
- Frequentante corso post-diploma
- Frequentante corso post-laurea
- Allievo della formazione professionale
- Disoccupato/ in mobilità
- Inoccupato

Azienda ospitante ISTITUTO COMPRESIVO "G.B. NICCOLINI"

Sede legale Via P. ZZA GRAMSCI, 3

Sede dello stage (stabilimento/reparto/ufficio) Via P. ZZA GRAMSCI, 3

Tel 050/815311 e-mail piic83600A@ISTRUZIONE.IT

Periodo di svolgimento dello stage dal 01/03/2024 al 30/04/2024

Giorni ed orario dello stage:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00	9:00-13:00	II

Tutor (indicato dal Soggetto Promotore) Macelloni Ilaria

Tutor aziendale (indicato dal Soggetto Ospitante) MONICA BENEDETTINI

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL, posizione n. Inail SEDE di PISA posizione n° 13834253
- Responsabilità civile polizza n. 254985469 con l'Agenzia Allianz – Bertolini Assicurazioni sas

Obiettivi e modalità dello stage: Le finalità formative dello stage sono rivolte alla realizzazione di un'esperienza lavorativa che metta in grado l'allievo/a di calarsi in una realtà professionale vera propria, confrontando così le proprie conoscenze con le problematiche tipiche di un posto di lavoro.

In particolare l'allievo supporterà l'azienda nelle seguenti attività:

- Rintracciare i documenti archiviati
- Utilizzare i mezzi di ricevimento e la trasmissione di comunicazione interne ed esterne all'ufficio
- Applicare le tecniche di archiviazione e registrazione della prima nota di documenti contabili anche con l'ausilio di software
- Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione
- Rispettare la legislazione in materia di trattamento dei dati personali per garantire la tutela della privacy

Obblighi dello stagista:

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- 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 dello stage;
- Rispettare gli orari stabiliti dal soggetto ospitante;
- Firmare il registro per la presenza giornaliera in azienda

Pisa, 23/02/2024

Firma dello stagista

Firma del soggetto promotore

Firma del soggetto ospitante

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G.B. NICCOLINI"
San Giuliano Terme (PI)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alessandro Benetti