

Mod. 6/C

CONVENZIONE DI STAGE/TIROCINIO CURRICULARE E DIDATTICA PRATICA

Avviso Pubblico n.2 per la presentazione di proposte di intervento per la Costituzione del Catalogo dell'Offerta Formativa Regionale per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Missione5 "Inclusione e coesione" – Componente 1 "Politiche per il Lavoro" Riforma 1.1

"Politiche Attive del Lavoro e Formazione".

"CORSO: "Operatore per le attività relative alle procedure amministrative" EDIZIONE 1 COD./ID N. 181.8

TRA

L'Agenzia Formativa PERIPLO Sviluppo Risorse Umane con CF/PI n. 02873230797, accreditata allo svolgimento di attività formative presso la Regione Calabria con decreto N. 12536 del 18/10/2022, con sede legale ed operativa in San Sostene (CZ) Via Nazionale n. 24, nella persona del suo Legale Rappresentante Giuseppe Massara nato a Davoli il 02/05/1963, in seguito denominata "Agenzia Formativa/ Soggetto Promotore"

E

L'AZIENDA Istituto Comprensivo M.Squillace- con sede legale in Via Pelaggi_ N. 1 Città Montepaone_, sede operativa Via Pelaggi N. 1 Città Montepaone_, - Codice Fiscale/Partita 97035420799_, nella persona del Titolare/Legale Rappresentante Prof.ssa Anna Alfeo nata a Taranto_ il 20/05/1966 C.F. _LFANNA66E60L049N_ residente in Via Bache Città _Taranto, in ragione della sua carica ed agli effetti del presente atto, in seguito denominata "Azienda/Soggetto Ospitante"

Premesso che:

L'Agenzia Formativa opera nell'ambito della formazione professionale e ha avviato un corso di formazione di "Operatore per le attività relative alle procedure amministrative" EDIZIONE 1 COD./ID 181.8, inserito a catalogo con DD N°. 13357 del 22/09/2023 della Regione Calabria.

I destinatari dell'offerta formativa sono le persone fisiche in possesso dei requisiti previsti dell'Avviso Pubblico n.2 per la presentazione di proposte di intervento per la Costituzione del Catalogo dell'Offerta Formativa Regionale per l'attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Missione5 "Inclusione e coesione" – Componente 1 "Politiche per il Lavoro" Riforma 1.1 "Politiche Attive del Lavoro e Formazione", approvato con Decreto Dirigenziale n. 12439 del 17/10/2022, pubblicato sul BUR Calabria n 234 del 20/10/2022.

La frequenza alle attività formative è obbligatoria e deve essere documentata con rilevazione delle presenze.

Sede legale ed operativa: Via Nazionale, 24 88060 San Sostene Marina (CZ)
Tel: 0967225993 - Web: www.periplosru.it Mail: info@periplosru.it
P.IVA 02873230797

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Il soggetto Ospitante si impegna ad accogliere N. 1 allievo del corso indicato in premessa, mettendo a disposizione il personale utile a fornire supporto formativo, per un totale di ore 240 di stage/tirocinio. Gli allievi ospitati sono i seguenti:

1. Rosaria Lucia Bressi;
2. Caterina Fiorenza;
3. Nicoletta Grillone.

L'attività dello stage/tirocinio formativo durante il periodo di permanenza presso l'Azienda Istituto Comprensivo M. Squillace Montepaone sarà svolta con l'assistenza di tutors aziendali che dovranno accompagnare i discenti durante le varie fasi di lavoro e favorire la sua esperienza pratica. Il rapporto tutor/allievo dovrà essere di 1 tutor ogni 5 allievi.

Art. 2

Gli orari e le modalità di svolgimento saranno concordati tra l'ente ed il soggetto ospitante, in relazione alle esigenze organizzative, strutturali e contingenti di quest'ultimo.

Art. 3

L'attività si configura come esecuzione degli apprendimenti presso l'Azienda Istituto Comprensivo M. Squillace Montepaone.

Pertanto, agli allievi dovrà essere attribuita una mansione coerente con il progetto formativo.

Il rapporto di stage/tirocinio non può figurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro. L'azienda non ha alcun obbligo di assunzione al termine dello stage/tirocinio. Durante il periodo di stage/tirocinio formativo, il tirocinante, per quanto concerne orari e giorni di lavoro, dovrà attenersi a quanto concordato tra il Tutor aziendale e l'Agenzia Formativa, ed adeguarsi al regolamento interno, alle norme e alle procedure in uso, ivi comprese quelle relative alla sicurezza ed all'igiene del lavoro, a quelle infortunistiche e alle festività stabilite.

Il tirocinante deve altresì sottostare ai vincoli di segretezza per quanto attiene ogni attività effettuata durante lo stage/tirocinio presso il Soggetto Ospitante, lo stesso non dovrà sostenere alcuna spesa a carico del tirocinante né dovrà provvedere ad alcun compenso per il medesimo.

Art. 4

Lo stage/tirocinio si articola su un totale di 240 ore e si svolge in AZIENDA ed è finalizzato all'applicazione delle conoscenze teoriche dei singoli moduli professionalizzanti.

Lo stage prevede l'inserimento dei corsisti nell'ambiente di lavoro, dando loro la capacità di individuazione dei diversi ruoli e fornire la capacità di interazione con essi; far maturare la capacità di responsabilizzazione ed autonomia nello svolgimento dei compiti; creare e/o potenziare abilità pratiche consistenti nell'uso di mezzi strumentali, fornire la capacità di applicare tecniche e procedimenti appresi nei vari moduli formativi.

Mediante lo stage/tirocinio in azienda lo stagista acquisisce professionalità affrontando una formazione pratica e verificare sul campo le proprie competenze e definire se sia l'ambito di lavoro adatto alle proprie esigenze.

Obiettivi dello stage sono:

- Ampliare le competenze teoriche con esperienze lavorative, verificare le conoscenze teoriche acquisite nel percorso formativo;
- Apprendere conoscenze ed abilità in merito alle innovazioni tecnologiche e di processo per aggiornarsi sui modi e i mezzi di produzione (tecniche e strumenti), progettazione/planificazione, controllo, processi e procedure di lavoro, raggiungendo un livello accettabile di padronanza nel loro uso;
- Acquisire strategie e metodologie per la realizzazione degli obiettivi di efficacia ed efficienza, garantendo una qualità soddisfacente del lavoro svolto;
- Acquisire i giacimenti culturali tipici della professione attraverso la comprensione dei concetti e dei linguaggi specifici;
- Conoscere caratteristiche fondamentali dell'ambiente di lavoro sviluppando una visione d'insieme e del processo lavorativo, necessaria alla comprensione del rapporto tra il proprio ruolo e la mission aziendale.

Un tutor aziendale affiancherà lo stagista seguendone costantemente le attività per l'intera durata dello stage/tirocinio.

Il calendario delle attività di stage sarà definito di concerto con l'azienda e tenendo conto anche delle esigenze degli allievi.

Il percorso di stage sarà sottoposto a valutazione attraverso colloqui individuali ed osservazioni sul campo.

Inoltre, sarà somministrata una specifica scheda volta a valutare:

- le capacità analitiche e/o di sintesi;
- la disponibilità e i tempi di apprendimento;
- il raggiungimento degli obiettivi del progetto formativo;
- l'integrazione con l'ambiente e le persone;
- la predisposizione attitudinale effettiva alla funzione in cui ha operato;
- il senso dell'organizzazione e di responsabilità;
- la capacità di decisione, iniziativa, di comunicazione;
- la capacità di individuare i vari aspetti applicativi del processo produttivo, comprenderne i problemi, capire come affrontarli e risolverli.

Il personale del Soggetto Ospitante assicurerà la massima disponibilità nell'assistere il tirocinante nel suo percorso formativo, aiutandolo ad affrontare eventuali problematiche legate allo stage/tirocinio che dovessero presentarsi nel corso dell'esperienza.

Art. 5

Per ciascun tirocinante inserito presso il Soggetto Ospitante, viene predisposta una scheda contenente il nominativo dell'allievo, il titolo del corso e gli obiettivi attesi e raggiunti;
L'Agenzia Formativa provvederà all'Assicurazione INAIL del tirocinante interessato e a comunicare alla stessa il luogo di svolgimento dello stage/tirocinio e alla copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

Art. 6

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informati e per quanto di ragione espressamente acconsentire, al trattamento dei dati personali raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, che saranno trattati esclusivamente per le finalità della stessa, mediante consultazione, elaborazione manuale e/o elaborazione automatizzata. Inoltre, per fini statistici, i suddetti dati, **trattati esclusivamente in forma anonima** potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali. Titolari i dati personali, per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante. Le parti dichiarano infine di essere informate relativamente al trattamento dei dati personali sensibili in base al decreto legge n. 196/03 e di adempiere ai relativi obblighi in esso previsti.

Art. 7

Ai sensi del D. Lgs 9 Aprile 2008, n. 8, le parti convenzionate concordano che gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, gravino per quanto riguarda il tirocinante, sul Soggetto Ospitante, il quale fornisce idonea informativa sui rischi legati all'attività oggetto di stage/tirocinio.

Art. 8

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione si rinvia alle norme nazionali e regionali in materia di formazione professionale.

Art. 9

La risoluzione di eventuali controversie è demandata al foro di Catanzaro,

Art. 10

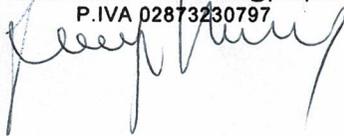
La presente convenzione avrà validità a partire dalla data di sottoscrizione della stessa e potrà essere prorogata con accordo specifico sottoscritto da entrambi le parti.

Data 12/09/2024.

Letto approvato e sottoscritto

L'AGENZIA FORMATIVA

PERIPLO Sviluppo Risorse Umane s.a.s.
Sede legale ed op. Via Nazionale, 24
88060 SAN SOSTENE M. NA (CZ)
Tel: 0967225993 - Mail: info@periplosru.it
P.IVA 02873230797



IL SOGGETTO OSPITANTE

DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna Alfeo



