

CONVENZIONE

TRA

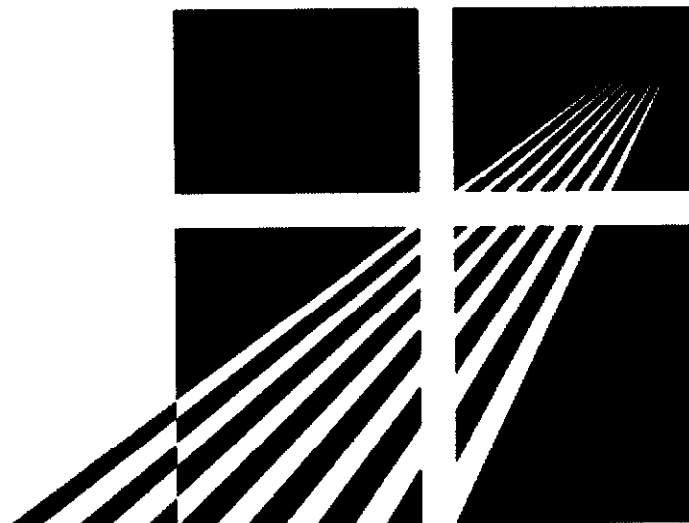
Regione Piemonte

Azienda Sanitaria Locale A.S.L. V.C.O.
Sede Legale - Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)



E

FONDAZIONE CASA di CARITA' ARTI e MESTIERI - ONLUS
Torino e VERBANIA



Handwritten signature or initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

CONVENZIONE DI STAGE DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO n. 1

TRA

La Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri - Onlus con sede in Torino, codice fiscale 09809670012 d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato da Marco Girardello, nato a Borgosesia (VC) il 13/09/1974;

E

L'Azienda Sanitaria Locale A.S.L. V.C.O., con sede legale in Omegna (VB) Via Mazzini n.117, Partita IVA/Codice Fiscale **00634880033** d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato dal Direttore f.f., ai sensi della D.CO. n° 414/2011, della SOC. Gestione delle Attività di Supporto Direzionale, Dr. Luigi Petrone, nato a Corigliano Calabro (CS) il 22/10/1960, nella sua qualità di DELEGATO dal Commissario dell'Azienda Sanitaria Locale ASL VCO Dr. Corrado Cattrini.

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 si possono promuovere stage di formazione e orientamento in impresa ai sensi della circolare 52/99 del 9 Luglio 1999 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Il soggetto ospitante si impegna, per l'anno formativo 2011/2012, ad accogliere presso le sue strutture 11 soggetti in stage di formazione ed orientamento su proposta della Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri - ONLUS.

Art. 2

1. Lo stage formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro e pertanto per l'Azienda non esiste alcun obbligo di assunzione nei confronti dell'allievo. Lo stagista non può essere inserito in attività produttive in condizioni di lavoro autonomo, ma solo in affiancamento / osservazione.
2. Durante lo svolgimento dello stage l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutor designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, il quale avrà il compito di monitorare l'iter dello Stagista mantenendo i contatti tra l'Allievo e l'Azienda e da un tutor aziendale, indicato dal soggetto ospitante, il quale avrà il compito di assistere lo Stagista nel perseguire i propri obiettivi. N.B.: per esigenze Aziendali l'Allievo potrebbe svolgere l'attività stessa anche all'esterno della sede dell'Azienda.

3. Per ciascuno stagista inserito nell'impresa ospitante viene predisposto un progetto formativo e di orientamento che diviene parte integrante della presente convenzione e che dovrà essere comunicato e condiviso dal tutor individuato dall'azienda; tale progetto comprende:
- il nominativo dello stagista;
 - i nominativi del tutor aziendale e dell'Ente di Formazione;
 - obiettivi e modalità di svolgimento dello stage, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda; sussiste comunque la possibilità di cambiamenti in itinere nel caso gli obiettivi dello stage non siano raggiungibili nell'Azienda.
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge lo stage;
 - gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.
 - modalità di comunicazione delle assenze dell'allievo durante lo stage.

Art. 3

Durante lo svolgimento dello stage formativo e di orientamento lo stagista è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- 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, prodotti e servizi, acquisiti durante lo svolgimento dello stage.
- comunicare preventivamente sia all'Azienda che all'Agenzia Formativa eventuali assenze dallo Stage.
- apporre giornalmente la propria firma sull'apposita scheda consegnata dall'Ente di Formazione indicando gli orari di ingresso e uscita.

Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura lo/gli stagista/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso le compagnie operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento dello stage, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore, per consentire la denuncia entro i tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Lo stagista ha ricevuto la corretta informazione e formazione, ai sensi degli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., relativamente alle disposizioni in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

data

Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri - Onlus

Firma e timbro del soggetto ospitante

.....
22/10/2008

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione n. 10, stipulata in data)

L'intervento formativo di stage è previsto nel corso ATTIVITA' FORMATIVE MERCATO DEL LAVORO prov. VERBANIA 2010-2011 attualmente svolto presso la Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri Onlus di Verbania - Via Madonna di Campagna 9- Tel. 0323/501678 - Fax 0323/506261

Il responsabile dell'organizzazione e dell'attuazione del corso sopra citato è il Sig. Giampiero Pesce

Nominativo del tirocinante:

Nato a:

Residente in:

Codice Fiscale

Attuale condizione (barrare la casella)

- * Studente scuola secondaria superiore
- * Universitario
- * Frequentante corso post-diploma
- * Post-laurea
- * Allievo della formazione professionale
- * Disoccupato / in mobilità
- * Inoccupato
- * Soggetto portatore di handicap

Azienda ospitante:

Sede dello stage (stabilimento/reparto/ufficio):

Orario di accesso ai locali aziendali:

Periodo di stage:

per un totale di

Tutor (indicato dal soggetto promotore):

Tutor aziendale:

Polizze assicurative:

- * infortuni sul lavoro INAIL POSIZIONE N. 20742255/91
- * polizza infortuni posizione n. 2237233 REALE MUTUA ASSICURAZIONI
- * responsabilità civile polizza n. 9468 CATTOLICA ASSICURAZIONI

OBIETTIVI E MODALITÀ DELLO STAGE

L'obiettivo che si propone l'esperienza di stage è quello di favorire l'individuazione di un percorso formativo, che consenta l'acquisizione e/o il consolidamento e/o il perfezionamento di conoscenze, competenze ed abilità tecnico specifiche, trasversali e relazionali.

Obiettivi di orientamento ed acquisizione di competenze generali del lavoro

Obiettivo	Livello priorità			Note
	Di base	Media	Alta	
Capacità di muoversi nell'ambito della specifica mansione ricoperta	1	2	3	
Acquisizione di una visione di insieme del processo di lavoro in cui l'allievo è inserito	1	2	3	
Capacità di interazione con altri ruoli e funzioni presenti in azienda	1	2	3	
Capacità di gestire i rapporti con persone e/o strutture esterne all'azienda	1	2	3	
Conoscenza delle caratteristiche (opportunità, vincoli e prospettive) del ruolo, dell'azienda, del settore	1	2	3	
Capacità di comprendere e rispettare le fondamentali regole interne all'azienda	1	2	3	
Capacità di adeguarsi alle norme inerenti la sicurezza e l'igiene del lavoro	1	2	3	
Acquisizione di autonomia nel reperimento e nella gestione delle informazioni	1	2	3	
Utilizzo di prassi e/o strumenti (anche informatici) non specifici del profilo	1	2	3	
Capacità di agire nel rispetto dei principi etici del lavoro	1	2	3	

Obiettivi professionali specifici: TECNICHE DI SOSTEGNO ALLA PERSONA

Obiettivo	Livello priorità			Note
	Di base	media	alta	
Eseguire autonomamente le singole operazioni assegnate	1	2	3	
Gestire autonomamente (pianificare, organizzare ed eseguire) il complesso di operazioni previste da una lavorazione	1	2	3	
Acquisire padronanza nell'esecuzione di lavorazioni con strumentazione già utilizzata nel CFP	1	2	3	
Acquisire capacità di operare con strumentazione non utilizzata nel CFP	1	2	3	
Acquisire autonomia e precisione nell'interpretare e fornire ad altri la documentazione prevista dalla mansione	1	2	3	
Effettuare valutazioni attendibili del lavoro svolto	1	2	3	
Capacità di operare all'interno di un team	1	2	3	
Capacità di rilevare e segnalare tempestivamente e con precisione problemi ed imprevisti	1	2	3	
Capacità di assumere iniziative coerenti e compatibili con il ruolo svolto	1	2	3	
Utilizzo corretto del linguaggio tecnico specifico	1	2	3	
(*)	1	2	3	
.....	1	2	3	

(*) Definire eventuali ulteriori micro-obiettivi specifici per l'allievo

Eventuali facilitazioni previste / Note:

.....
.....
.....
.....
.....

Micro-Obiettivi del tutor aziendale

Eventuali micro-obiettivi da perseguire da parte del tutor aziendale :

Obiettivo	Livello priorità			Note
	Di base	media	alta	
.....	1	2	3	
.....	1	2	3	
.....	1	2	3	
.....	1	2	3	

Data

Firma e timbro del Responsabile del corso

Firma e timbro dell'azienda