

ACCORDO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

TRA

La Fondazione Elide Malavasi Ente gestore delle Scuole “A. Manzoni” con sede in Bologna, Via Scipione dal Ferro, 10/2 codice fiscale 01065250373 d’ora in poi denominato “istituzione scolastica”, rappresentata dal Dott. Mauro Morelli nato a Bologna il 21/10/1947, codice fiscale MRL MRA 47R21 A944P;

E

_____ (Soggetto ospitante) – con sede legale in _____, Via _____, codice fiscale _____, rappresentato da _____, nato a _____ il _____, codice fiscale _____

Premesso che:

- 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 quanto segue:

Art. 1.

_____, qui di seguito indicata/o anche come il “soggetto ospitante”, si impegna ad accogliere a titolo gratuito presso le sue strutture n° _____ soggetti in alternanza scuola lavoro su proposta dell’Istituzione scolastica”. Secondo il seguente calendario:

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora
data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora
data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora
data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora
data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora	data e ora

Art. 2.

1. L'accoglimento dello/degli studente/i per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.

2. Ai fini e agli effetti delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, lo studente in alternanza scuola lavoro è equiparato al lavoratore, ex art. 2, comma 1 lettera a) del decreto citato.

3. L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente tutor interno, designato dall'istituzione scolastica, e da un tutor formativo della struttura, indicato dal soggetto ospitante, denominato tutor formativo esterno.

4. Per ciascun allievo beneficiario del percorso in alternanza inserito nella struttura ospitante in base alla presente Convenzione è predisposto un percorso formativo personalizzato, che fa parte integrante della presente Convenzione, coerente con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi.

5. La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

6. L'accoglimento dello/degli studente/i minorenni per i periodi di apprendimento in situazione lavorativa non fa acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche.

Art. 3.

1. Il docente tutor interno svolge le seguenti funzioni:

a) elabora, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);

b) assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;

c) gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno

d) monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;

e) valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro il/i beneficiario/i del percorso è tenuto/sono tenuti a:

a) svolgere le attività previste dal percorso formativo personalizzato;

b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo;

c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo;

d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

e) rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20.

Art. 5

1. L'istituzione scolastica assicura il/i beneficiario/i del percorso in alternanza scuola lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del percorso il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) e, contestualmente, al soggetto promotore.

2. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 18 del D. Lgs. 81/2008 il soggetto promotore si fa carico dei seguenti obblighi:

- tener conto delle capacità e delle condizioni della struttura ospitante, in rapporto alla salute e sicurezza degli studenti impegnati nelle attività di alternanza;
- informare/formare lo studente in materia di norme relative a igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riguardo agli obblighi dello studente ex art. 20 D. Lgs. 81/2008;
- designare un tutor interno che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP);

Art. 6

1. Il soggetto ospitante si impegna a:

a) garantire al beneficiario/ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;

b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;

c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare il beneficiario/i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;

d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;

e) individuare il tutor esterno in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia (es. RSPP).

Altri dati richiesti:

- Codice Ateco (numero e descrizione)

- Dimensioni azienda (n. dipendenti: 0, 1-9, 10-49, 50-249, 250-499, 500 e oltre)

- Tipo di azienda (pubblica, privata, mista) _____
- N. referente _____
- Indirizzo mail _____
- Contatto telefonico _____

Bologna, _____

Fondazione Elide Malavasi

Legale rappresentante: Mauro Morelli _____

Legale Rappresentante: _____

Nominativo dei soggetti in alternanza scuola/lavoro Manzoni:

1. _____ ;

2. _____ ;

3. _____ ;

4. _____ ;

5. _____ ;

6. _____ ;

7. _____ ;

8. _____ ;

9. _____ ;

10. _____ ;

11. _____ ;

12. _____ ;

13. _____ ;

14. _____ ;

15. _____ ;

PROGETTO FORMATIVO

Titolo del progetto: _____

Istituzioni coinvolte: Istituzione Scolastica _____

Soggetto Ospitante _____

Classi coinvolte/studenti coinvolti:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;

Durata del progetto: _____

Referente/i del progetto per l'istituzione scolastica:

Referente/i del progetto per il soggetto ospitante:

Descrizione della proposta progettuale:

N.B. Eventuali altre attività verranno decise durante i mesi in cui verrà svolto il percorso ed esplicitate successivamente attraverso un documento che integra il presente progetto.

**ELENCO DOCUMENTAZIONE CONSEGNATA ALL'ENTE
OSPITANTE**

- 1) ACCORDO ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO;
- 2) PROGETTO FORMATIVO;
- 3) CHECK LIST SICUREZZA SUL LAVORO;
- 4) REGISTRO PRESENZE
- 5) SCHEDA DI VALUTAZIONE ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Data _____

Per ricevuta:

Timbro e firma responsabile Ente ospitante
