

CONVENZIONE SU PROGETTO "MESTIERI & PROFESSIONI" JOB-SHADOW A.F. 2017/2018

TRA

L'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE - in nome e per conto del FORUM PROVINCIALE DELLE ASSOCIAZIONI DEI GENITORI OPERANTI NELLA SCUOLA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA - con sede in Verbania (VB), Via Annibale Rosa 20/C – CAP 28921 – Tel. 0323 402922 - uspvb@postacert.istruzione.it - Codice Fiscale n. 94029530030, rappresentato dal Dirigente Reggente **dott. MARCO ZANOTTI**, nato a Biella (BI) il 30/01/1969, d'ora in poi denominato "**SOGGETTO PROMOTORE**"

E

L'AZIENDA SANITARIA LOCALE A.S.L. V.C.O., con sede legale in Omegna, via Mazzini n. 117 - CAP 28887 - P.IVA/Codice Fiscale, n. 00634880033, d'ora in poi denominata «**SOGGETTO OSPITANTE**», rappresentata per il presente atto dal Direttore Generale, **dott. GIOVANNI CARUSO**, nato a Catania (CT) il 13/09/1952, nella sua qualità di Legale Rappresentante.

PREMESSO CHE

Il Forum Provinciale dei Genitori ha già da undici anni in svolgimento un progetto denominato "**Mestieri e Professioni**" dedicato agli studenti delle classi IV delle scuole superiori della provincia. Tra le attività di questo progetto, oltre a incontri con esperti nei più svariati ambiti professionali, è prevista anche la realizzazione, per gli allievi più motivati, di un percorso di job-shadow. Le attività di job-shadow prevedono l'affiancamento per una giornata dello studente, quale osservatore, ad un professionista sul proprio posto di lavoro, seguendolo nelle sue normali attività.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture, durante l'anno formativo 2017/2018, gli studenti partecipanti al progetto e richiedenti il percorso di job-shadow nell'ambito sanitario; i momenti di job-shadow saranno concordati singolarmente secondo le disponibilità di date, orari e personale del Soggetto ospitante.

SI PRECISA CHE

1. Il percorso di job-shadow NON COSTITUISCE RAPPORTO DI LAVORO.
2. L'azienda dichiara la completa osservanza della normativa vigente in ottemperanza al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*), che prevede che siano adottate all'interno dei locali dell'azienda e per le lavorazioni le misure di sicurezza sul posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 - che equipara a lavoratore il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n.196 -, dell'art. 15, comma 1 lettera n) e degli artt. 36 e 37 che disciplinano *informazione, formazione, addestramento*; Il tirocinante riceve - dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, alla responsabilità del quale si rappresenta il soggetto promotore - **prima** del tirocinio formativo e di orientamento, una informazione/formazione di base in tema di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, secondo un protocollo interno a ciascuna scuola che prevede, di norma, un *modulo generale* ed un *modulo specifico* differenziato a seconda degli indirizzi di studio. La formazione del tirocinante, curata dal RSPP e dagli ASPP, è certificata e depositata presso la scuola di appartenenza e viene attestata nella scheda individuale di invio di ciascun tirocinante. Il soggetto ospitante consegnerà al tirocinante copia della sezione del vigente "Regolamento Aziendale per l'attuazione delle disposizioni legislative di cui al Decreto Lgs 81/08" relativa alla struttura sede di svolgimento del tirocinio. Dato atto che il tirocinio formativo e di orientamento non costituisce rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d, della legge n.196/1997, si precisa che il tirocinante assolve al diritto/dovere di lavoratore solo in relazione al DLgs n.81/2008, in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
3. Durante lo svolgimento dei job-shadow l'attività di formazione è seguita e verificata per conto del Forum Provinciale dal TUTOR DIDATTICO ORGANIZZATIVO, Coordinatore FOPAGS, dott.ssa **ANGELICA SASSI** nominato quale responsabile dal soggetto promotore - previa conferma al soggetto promotore di tale individuazione da parte dei Dirigenti Scolastici interessati ad indicare ed autorizzare, per responsabilità diretta, i tirocinanti - che si interfacerà (incontri, telefonate, ecc.) con il TUTOR AZIENDALE indicato dal soggetto ospitante nelle persone di :

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



Compiti del Tutor Didattico Organizzativo saranno :

- predisporre, di concerto con il Tutor Aziendale, il calendario degli incontri con gli operatori sanitari;
- provvedere ad informare, prima degli incontri con gli operatori sanitari, ciascun stagista della normativa in materia di privacy ;
- facilitare l'inserimento dello stagista ;
- verificare il corretto svolgimento dell'attività;
- intervenire per risolvere i problemi ;
- contribuire alla verifica dei risultati.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE, DEI DIRIGENTI SCOLASTICI E DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il SOGGETTO PROMOTORE si impegna a trasmettere la presente convenzione ai Dirigenti Scolastici degli Istituti scolastici della scuola secondaria di secondo grado coinvolti nel progetto e responsabili in materia.

I DIRIGENTI SCOLASTICI si impegnano a confermare che gli studenti partecipanti ai job-shadow sono dotati di assicurazione scolastica contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso Compagnie Assicurative operanti nel settore

Il SOGGETTO OSPITANTE, in caso di incidente durante lo svolgimento dello Stage, si impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli ISTITUTI ASSICURATIVI ed al DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA SCUOLA DI APPARTENENZA DELLO STUDENTE e per conoscenza al SOGGETTO PROMOTORE.

OBBLIGHI DELLO STUDENTE

Durante lo svolgimento del job-shadow lo studente è tenuto a:

- Accettare e rispettare le regole di svolgimento e di attuazione del Progetto all'interno dell' ASL VCO -soggetto ospitante :
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Mantenere la riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, conoscenze sensibili acquisiti durante lo svolgimento del job-shadow.
- Volersi impegnare attivamente per la buona riuscita dell'iniziativa di stage
- Collaborare al perseguitamento degli obiettivi del Progetto
- Utilizzare correttamente le strutture, i laboratori, i materiali messi a disposizione dall'Azienda
- Garantire puntualità, collaborazione e responsabilità.
- Seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze

OBBLIGHI DELL'AZIENDA

- Sostenere il progetto denominato "Mestieri e Professioni" nella realizzazione degli incontri formativi ;
- Impegnarsi attivamente per la buona riuscita dell'iniziativa.
- Individuare un tutor aziendale per il perseguitamento degli obiettivi formativi del progetto
- Coordinarsi con il tutor didattico organizzativo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo

Gli allievi ed i formatori impegnati nei percorsi di job-shadow sono soggetti a tutte le norme vigenti in materia di legislazione sociale e a tutte le regole, i limiti ed i divieti posti dalla legge in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, prevenzione degli infortuni, nonché al rispetto, specie in materia di Sicurezza, dei CC.CC.NN.LL. Comparto, Aree III e IV del SSN e del regolamento aziendale in quanto applicabili. Gli allievi non saranno retribuiti e non dovranno essere adibiti a funzioni produttive.

Qualora non venissero rispettate le modalità e gli obiettivi dello stage da parte dei soggetti coinvolti, ci si riserva il diritto di modificare il progetto: interrompendo il rapporto, prevedendo cambiamenti di sede o ricalibrando il progetto stesso.

Verbania, in data

Omegna, in data

PER IL SOGGETTO PROMOTORE
IL REGGENTE DELL'USP
Dott. MARCO ZANOTTI

PER IL SOGGETTO OSPITANTE
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. GIOVANNI CARUSO

PER IL FOPAGS VCO
Coordinatore e Tutor Didattico Organizzativo
Dott.ssa ANGELICA SASSI