

CONVENZIONE SU PROGETTO DI JOB-SHADOW  
ANNO SCOLASTICO 2012-2013

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), Corso Cairoli n.88 - C.a.p 28921 - Tel 0323 402922 - Fax 0323 401144 - Codice Fiscale n. 94029530030, rappresentato dal Dirigente Reggente Dott. **Antonio CATANIA**, nato a Sorianello (CZ) il 6/1/1952., d'ora in poi denominato "**SOGGETTO PROMOTORE**"

E

La Azienda Sanitaria Locale A.S.L. V.C.O., con sede legale in Omegna, via Mazzini n.117 - P.IVA / Cod. Fisc. n. 00634880033, d' ora in poi denominata «**SOGGETTO OSPITANTE**», rappresentata dal Dr. **Renzo Sandrini**, nato ad Omegna (VB) il 04/10/1953, nella sua qualità di DELEGATO dal dott. Adriano Giacoletto, Direttore Generale pro tempore dell' **Azienda Sanitaria Locale ASL VCO**.

## PREMESSO CHE

Il Forum Provinciale dei Genitori ha già da sette anni in svolgimento, in collaborazione con la Provincia del V.C.O., 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 scolastico 2012-2013, 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. n.626/94, che prevede che siano adottate all'interno dei locali dell'azienda e per le lavorazioni le misure di sicurezza sul posto di lavoro, e D.Lgs. n. 81/2008.
3. Durante lo svolgimento del 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 dal soggetto promotore in veste di responsabile, che si interfacerà (incontri, telefonate, ecc.) con il **TUTOR AZIENDALE** indicato dal soggetto ospitante nel dr. Renzo Sandrini.

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 ;**

ALLEGATO A) alla DELIBERAZIONE n° del  
(composto da n° 02 pagine)

- intervenire per risolvere i problemi ;
- contribuire alla verifica dei risultati.

### **OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE**

Il SOGGETTO PROMOTORE assicura che gli studenti partecipanti ai job-shadow siano dotati di assicurazione scolastica contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso Compagnie Assicuratrici operanti nel settore.

In caso di incidente durante lo svolgimento dello Stage, il SOGGETTO OSPITANTE 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 saranno soggetti a tutte le norme vigenti in materia di legislazione sociale e 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, del CCNL 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' U.S.P.  
(dott. Antonio CATANIA)

Per il SOGGETTO OSPITANTE  
SU DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE  
Il Direttore Responsabile S.O.C.  
Gestione delle Attività di Supporto Direzionale  
(dr. Renzo SANDRINI)

Per il FoPAGS VCO  
Il Coordinatore e Tutor Didattico Organizzativo  
(dott.ssa Angelica SASSI)

10 11