

Regione Emilia-Romagna



## CONVENZIONE

### Per l'effettuazione di Stage formativo

Il CIOFS-FP/ER (Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione professionale Emilia-Romagna) con sede legale in Bologna Via Jacopo della Quercia 4 CF. 92028510375 d'ora in poi denominato soggetto promotore rappresentato da BIGLIETTI SILVIA [REDACTED]

E

**INAIL REGGIO EMILIA** con sede legale Via Monte Marmolada, 5 REGGIO NELL'EMILIA (RE) CAP.42100 e sede operativa Via Monte Marmolada, 5 REGGIO NELL'EMILIA (RE) CAP.42100 (P.iva/Cod Fis 01165400589), d'ora in poi denominato Soggetto Ospitante rappresentato dal Legale Rappresentante FALTI CARMELO.

In conformità con la Legge 196/97 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" (art. 18), nonché in applicazione della legge regionale n. 12/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" e della Legge Regionale 17/2005 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" che prevedono la possibilità di stipulare convenzioni con le imprese e gli enti per l'effettuazione di periodi di esperienza e di stage presso gli stessi rivolti ad allievi frequentanti corsi di formazione professionale;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 105 del 01.02.2010 con la quale la Regione Emilia-Romagna ha approvato le "Revisione alle disposizioni in merito alla programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 11/2/2008 N. 140 e aggiornamento degli standard formativi di cui alla deliberazione della giunta regionale 14/02/2005 n. 265" e vista, inoltre, le "Disposizione per la Programmazione, Gestione e Controllo delle attività formative e delle politiche del lavoro Programmazione 2014-2020 N. 1298/2015" che stabiliscono le modalità attuative degli stages;

CONCORDANO sull'opportunità di promuovere una collaborazione tesa a favorire l'inserimento presso la struttura ospitante dell'allieva/o: **PATANE' MARIANNA** frequentante il corso di formazione:

Rif. PA. 2018-10029/RER "OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE - IeFP 2018/2020"  
Progetto n. 2,00 "OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE - 3° ANNUALITA'" approvazione:  
985/2018 del 25/06/2018

co-finanziata dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

#### si conviene quanto segue:

1. L'allieva/o sopranominata/o realizza presso la struttura ospitante, un periodo di stage formativo non remunerato per complessive **400,00** ore, da svolgersi nel periodo dal **18/11/2019** al **18/02/2020**;
2. Per il periodo di permanenza presso la struttura ospitante l'allievo/a non potrà richiedere alcun compenso né avanzare pretesa di assunzione in quanto lo stage, dato il suo carattere formativo, non costituisce presupposto alcuno per eventuali assunzioni;

3. L'attività dell' allievo/a durante lo svolgimento dello stage sarà di osservazione, di addestramento pratico, con possibilità di uso di strumenti, apparecchiature, materiali ecc. al fine di conseguire, su specifiche funzioni, i livelli di professionalità previsti dal progetto formativo;

4. Durante il periodo di stage, l'allievo/a è tenuto/a a:

- Rispettare l'orario concordato che non potrà essere comunque superiore alle 8 ore giornaliere;
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento rispettando le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Attenersi alle direttive dettate dal "titolare del trattamento dei dati personali" dell'azienda in riferimento a quanto indicato dal Regolamento Europeo 2016/679;
- Mantenere la necessaria riservatezza su tutto quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, essendo anch'essi tenuti, come tutti coloro che operano nel servizio, al segreto professionale;

5. Per le assenze l'allievo/a è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione sia all'Ente che alla struttura ospitante; le ore di assenza sono considerate a tutti gli effetti come ore di assenza dalle lezioni; la struttura ospitante è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di assenza degli allievi;

6. La struttura ospitante si impegna a favorire l'inserimento dell'allievo/a nell'ambiente di lavoro, affiancandoli agli operatori impegnati nelle normali attività della struttura ospitante e mettendoli quindi in condizione di realizzare una valida esperienza ed assicurando che l'attività formativa sia finalizzata all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale;

7. La struttura ospitante, per il tramite del personale addetto, si impegna a formare/informare, al momento dell'accoglienza dell'allievo/a, rispetto ai rischi derivati da ambienti, lavorazioni ed attrezzature ai sensi e nel rispetto della Legge 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" con particolare riferimento ai rischi specifici presenti in impresa e rischi presenti nella mansione lavorativa nonché del piano di emergenza e di evacuazione interno.

L'azienda si impegna, inoltre, a mettere in condizione l'allievo di operare in sicurezza, garantendo la sua ed altrui incolumità e a fornire i DPI previsti dalla "valutazione dei rischi" aziendale nel rispetto delle norme vigenti e a segnalare:

#### STRUMENTI ED ATTREZZATURE INDIVIDUATI PER LA FORMAZIONE

<input type="checkbox"/>	personal computer	<input type="checkbox"/>	stampante	<input type="checkbox"/>	fotocopiatrice	<input type="checkbox"/>	scanner
<input type="checkbox"/>	taglierina	<input type="checkbox"/>	forbici	<input type="checkbox"/>	telefono	<input type="checkbox"/>	

#### VALUTAZIONE DEI RISCHI:

Utilizzo stimato:

Rischi:

#### ALTRI RISCHI:

- movimentazione manuale dei carichi
- rischio vibrazione
- rischio rumore
- rischio chimico
- rischio vdt
- rischio caduta dall'alto

DPI messi a disposizione **dall'Azienda NON PREVISTI**

L'azienda s'impegna ad informare gli allievi prima di ogni utilizzo delle attrezzature circa:

- funzionamento ed uso delle attrezzature in sicurezza
- utilizzo in sicurezza di sostanze necessarie alle lavorazioni
- addestramento all'uso dei DPI

L'azienda si impegna, laddove fosse necessario, ad effettuare la visita medica dell'allievo/a.

8. Il CIOFS-FP/ER – Bibbiano (RE) si assume tutti gli oneri relativi alla copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro degli allievi, sia in sede che durante eventuali trasferte a fini lavorativi, attraverso la posizione assicurativa n. [REDACTED] in essere presso la sede **INAIL** di Reggio Emilia cod. cliente [REDACTED] ed ulteriore assicurazione aggiuntiva stipulata con la compagnia **Allianz S.p.a. n. [REDACTED] Polizza Responsabilità civile n. [REDACTED]** per i danni eventualmente provocati dallo/a stagista durante il periodo di stage. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio la struttura ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Centro di Formazione che, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, provvederà a dare comunicazione agli istituti assicurativi;

9. Al termine dello stage la struttura ospitante, tramite il referente, dovrà esprimere, su apposita modulistica predisposta dal CIOFS-FP/ER, una valutazione complessiva dell'attività svolta dagli allievi e firmare e timbrare le schede stage vidimate.

10. Lo stage occasionalmente si potrà svolgere anche in una sede diversa dalla sede prevalente; a tale riguardo, si precisa che l'allievo usufruisce comunque della copertura assicurativa.

11. Gli allievi saranno seguiti, durante il periodo di stage presso la struttura ospitante, dal Tutor stage del corso **SOPINOLA ALESSANDRA** e dal tutor stage aziendale della struttura ospitante **BERSELLI SANDRA**.

- Si prenda visione del "Codice Etico" e del "Progetto Stage" allegato alla presente e si comunichino le eventuali variazioni rispetto a quest'ultimo.
- Nel caso in cui il codice etico fosse già stato consegnato in precedenza all'azienda, si prenda visione del "Progetto Stage" allegato alla presente e si comunichi le eventuali variazioni rispetto a quest'ultimo.

Prot. 277/2019

Bibbiano, lì 12/11/2019

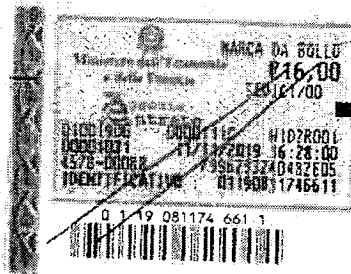
p.il CIOFS-FP/ER  
Il Legale Rappresentante  
Silvia Biglietti  
(documento firmato digitalmente)

La Struttura Ospitante

Il Legale Rappresentante o per il Legale Rappresentante un suo delegato

(Timbro e Firma)

CIOFS-FP



## CONVENZIONE Per l'effettuazione di Stage formativo

Il CIOFS-FP/ER (Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione professionale Emilia-Romagna) con sede legale in Bologna Via Jacopo della Quercia 4 CF. 92028510375 d'ora in poi denominato soggetto promotore rappresentato da **BIGLIETTI SILVIA**

E

**INAIL REGGIO EMILIA** con sede legale Via Monte Marmolada, 5 REGGIO NELL'EMILIA (RE) CAP.42100 e sede operativa Via Monte Marmolada, 5 REGGIO NELL'EMILIA (RE) CAP.42100 (P.iva/Cod Fis 01165400589), d'ora in poi denominato Soggetto Ospitante rappresentato dal Legale Rappresentante **FALITI CARMELO**.

In conformità con la Legge 196/97 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" (art. 18), nonché in applicazione della legge regionale n. 12/2003 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro" e della Legge Regionale 17/2005 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro" che prevedono la possibilità di stipulare convenzioni con le imprese e gli enti per l'effettuazione di periodi di esperienza e di stage presso gli stessi rivolti ad allievi frequentanti corsi di formazione professionale;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 105 del 01.02.2010 con la quale la Regione Emilia-Romagna ha approvato le "Revisione alle disposizioni in merito alla **programmazione**, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro di cui alla deliberazione della Giunta Regionale 11/2/2008 N. 140 e aggiornamento degli standard formativi di cui alla deliberazione della giunta regionale 14/02/2005 n. 265" e vista, inoltre, le "Disposizione per la **Programmazione**, Gestione e Controllo delle attività formative e delle politiche del lavoro **Programmazione 2014-2020 N. 1298/2015**" che stabiliscono le modalità attuative degli stages;

CONCORDANO sull'opportunità di promuovere una collaborazione tesa a favorire l'inserimento presso la struttura ospitante dell'allieva/o: **MAGSINO CHRISTIAN DAVE** frequentante il corso di formazione:

Rif. PA. 2018-10029/RER "OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE - IeFP 2018/2020"  
Progetto n. 2,00 "OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE - 3° ANNUALITA'" approvazione:  
985/2018 del 25/06/2018

co-finanziata dal Fondo sociale europeo PO 2014-2020 Regione **Emilia-Romagna**

### si conviene quanto segue:

1. L'allieva/o soprannominata/o realizza presso la struttura ospitante, un periodo di stage formativo non remunerato per complessive **400,00** ore, da svolgersi nel periodo dal **18/11/2019** al **18/02/2020**;
2. Per il periodo di permanenza presso la struttura ospitante l'allievo/a non potrà richiedere alcun compenso né avanzare pretesa di assunzione in quanto lo stage, dato il suo carattere **formativo**,

non costituisce presupposto alcuno per eventuali assunzioni;

3. L'attività dell' allievo/a durante lo svolgimento dello stage sarà di osservazione, di addestramento pratico, con possibilità di uso di strumenti, apparecchiature, materiali ecc. al fine di conseguire, su specifiche funzioni, i livelli di professionalità previsti dal progetto formativo;

4. Durante il periodo di stage, l'allievo/a è tenuto/a a:

- Rispettare l'orario concordato che non potrà essere comunque superiore alle 8 ore giornaliere;
- Svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento rispettando le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Attenersi alle direttive dettate dal "titolare del trattamento dei dati personali" dell'azienda in riferimento a quanto indicato dal Regolamento Europeo 2016/679;
- Mantenere la necessaria riservatezza su tutto quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, essendo anch'essi tenuti, come tutti coloro che operano nel servizio, al segreto professionale;

5. Per le assenze l'allievo/a è tenuto/a a darne tempestiva comunicazione sia all'Ente che alla struttura ospitante; le ore di assenza sono considerate a tutti gli effetti come ore di assenza dalle lezioni; la struttura ospitante è esonerata da qualsiasi responsabilità in caso di assenza degli allievi;

6. La struttura ospitante si impegna a favorire l'inserimento dell'allievo/a nell'ambiente di lavoro, affiancandoli agli operatori impegnati nelle normali attività della struttura ospitante e mettendoli quindi in condizione di realizzare una valida esperienza ed assicurando che l'attività formativa sia finalizzata all'apprendimento e non a scopi di produzione aziendale;

7. La struttura ospitante, per il tramite del personale addetto, si impegna a **formare/informare**, al momento dell'accoglienza dell'allievo/a, rispetto ai rischi derivati da ambienti, lavorazioni ed attrezzature ai sensi e nel rispetto della Legge 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 Agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" con particolare riferimento ai rischi specifici presenti in impresa e rischi presenti nella mansione lavorativa nonché del piano di emergenza e di evacuazione interno.

L'azienda si impegna, inoltre, a mettere in condizione l'allievo di operare in sicurezza, garantendo la sua ed altrui incolumità e a fornire i DPI previsti dalla "valutazione dei rischi" aziendale nel rispetto delle norme vigenti e a segnalare:

#### STRUMENTI ED ATTREZZATURE INDIVIDUATI PER LA FORMAZIONE

<input type="checkbox"/> personal computer	<input type="checkbox"/> stampante	<input type="checkbox"/> fotocopiatrice	<input type="checkbox"/> scanner
<input type="checkbox"/> taglierina	<input type="checkbox"/> forbici	<input type="checkbox"/> telefono	<input type="checkbox"/>

#### VALUTAZIONE DEI RISCHI:

Utilizzo stimato:

Rischi:

#### ALTRI RISCHI:

- movimentazione manuale dei carichi
- rischio vibrazione
- rischio rumore
- rischio chimico
- rischio vdt**
- rischio caduta dall'alto

DPI messi a disposizione **dall'Azienda NON PREVISTI**

L'azienda s'impegna ad informare gli allievi prima di ogni utilizzo delle attrezzature circa:

- funzionamento ed uso delle attrezzature in sicurezza
- utilizzo in sicurezza di sostanze necessarie alle lavorazioni
- addestramento all'uso dei DPI

L'azienda si impegna, laddove fosse necessario, ad effettuare la visita medica dell'allievo/a.

8. Il CIOFS-FP/ER – Bibbiano (RE) si assume tutti gli oneri relativi alla copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro degli allievi, sia in sede che durante eventuali trasferte a fini lavorativi, attraverso la posizione assicurativa n. [REDACTED] in essere presso la sede **INAIL** di Reggio Emilia cod. cliente [REDACTED] ed ulteriore assicurazione aggiuntiva stipulata con la compagnia **Allianz S.p.a. n. [REDACTED]** e **Polizza Responsabilità civile n. [REDACTED]** per i danni eventualmente provocati dallo/a stagista durante il periodo di stage. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio la struttura ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al Centro di Formazione che, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, provvederà a dare comunicazione agli istituti assicurativi;

9. Al termine dello stage la struttura ospitante, tramite il referente, dovrà esprimere, su apposita modulistica predisposta dal CIOFS-FP/ER, una valutazione complessiva dell'attività svolta dagli allievi e firmare e timbrare le schede stage vidimate.

10. Lo stage occasionalmente si potrà svolgere anche in una sede diversa dalla sede prevalente; a tale riguardo, si precisa che l'allievo usufruisce comunque della copertura assicurativa.

11. Gli allievi saranno seguiti, durante il periodo di stage presso la struttura ospitante, dal Tutor stage del corso **SPINOLA ALESSANDRA** e dal tutor stage aziendale della struttura ospitante **BERSELLI SANDRA**.

- Si prenda visione del "Codice Etico" e del "Progetto Stage" allegato alla presente e si comunichino le eventuali variazioni rispetto a quest'ultimo.
- Nel caso in cui il codice etico fosse già stato consegnato in precedenza all'azienda, si prenda visione del "Progetto Stage" allegato alla presente e si comunichi le eventuali variazioni rispetto a quest'ultimo.

Prot. 275/2019

Bibbiano, lì 12/11/2019

p.il CIOFS-FP/ER  
Il Legale Rappresentante  
Silvia Biglietti  
(documento firmato digitalmente)

La Struttura Ospitante  
Il Legale Rappresentante o per il Legale Rappresentante un suo delegato (Timbro e Firma)

CIOFS-FP