



LICEO CLASSICO “JACOPO STELLINI”

piazza I Maggio, 26 - 33100 Udine - Tel. 0432 – 504577

Codice fiscale: 80023240304

e-mail: info@liceostellini.it - Indirizzo Internet: www.stelliniudine.gov.it - PEC: udpc010005@pec.istruzione.it

CONVENZIONE

(art. 4 Legge 53 del 28/03/2003 – D.Lgs. 77/2005 - art. 18 Legge 196 del 24/06/1997

artt. 4 e 5 Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25/03/1998)

Art. 1 – La presente Convenzione, regola i rapporti tra l’Ente pubblico **Polo Museale del FVG – Museo Archeologico Nazionale di Cividale**, CF 90145690328, con sede legale a Trieste, p.zza Libertà 7, rappresentato dal dott. Luca Caburlotto, nato a Padova (PD) il 14/10/1966 e il **Liceo classico “Jacopo Stellini**, CF 80023240304, piazza I maggio n. 26, Udine, rappresentato dal Dirigente Scolastico Giuseppe Santoro, nato a Gorizia (GO) il 10 aprile 1958, e concerne le attività di formazione e/o orientamento a favore degli alunni di questo istituto.

Tale convenzione decorre dalla data sotto indicata e ha durata triennale.

Art. 2 – L’esperienza di formazione professionale-culturale ha lo scopo essenziale di assicurare l’applicazione pratica dell’insegnamento dato a scuola senza che il datore di lavoro possa trarre alcun profitto dalla presenza nell’impresa dell’alunno.

Art. 3 - Il programma dell’esperienza formativa sarà stabilito dal Responsabile dell’Ente in accordo con il Dirigente Scolastico o con il suo delegato.

Art. 4 – Il rapporto che l’Ente intrattiene con gli alunni in formazione, ai sensi dell’art. 18 comma 1 lettera d della Legge 196 del 24 giugno 1997, non costituisce rapporto di lavoro.

Art. 5 – I ragazzi partecipanti al progetto di “Alternanza scuola-lavoro” resteranno alunni dell’Istituto durante tutta la durata dell’esperienza formativa.

Art. 6 – L’Istituto nominerà un insegnante Tutor in qualità di responsabile didattico e organizzativo con l’incarico anche di monitorare il periodo di alternanza scuola-lavoro effettuando periodici controlli a seconda delle esigenze dell’Ente e dell’alunno.

Il responsabile dell’Ente individuerà a sua volta un Tutor aziendale, referente organizzativo dell’attività formativa degli alunni.

Art. 7 – Durante l’esperienza formativa, gli alunni saranno sottoposti alla disciplina dell’ente, specialmente per quanto concerne l’orario di lavoro, le norme di sicurezza di prevenzione, di igiene e di salute, che dovranno essere conformi alla legislazione in vigore (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni). Eventuali diverse necessità saranno preventivamente comunicate dall’Ente all’Istituto previa autorizzazione dei genitori: qualora gli studenti avessero occasionalmente necessità di lasciare l’Ente prima dell’orario previsto, saranno prelevati da uno dei genitori se trattasi di minorenni.

Art. 8 – 1. Il soggetto promotore assicura i beneficiari del percorso in alternanza scuola – lavoro contro gli infortuni sul lavoro presso l’INAIL nella gestione per conto di cui all’articolo 190 comma 2, del testo unico approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, 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 (*compagnia AEG – Europe Limited Rappresentanza Generale per L’Italia, Via della Chiusa 2 - 20123 Milano n° polizza: IAHE000028 infortuni e responsabilità civile terzi cumulativa*)

Art. 9 – In caso di indisciplina, il responsabile dell’Ente si riserva il diritto di porre fine all’esperienza formativa dell’alunno in difetto, senza che ciò comporti alcuna incombenza per la struttura ospitante, dopo aver informato il Dirigente Scolastico o il Tutor suo responsabile, che a sua volta avrà cura di avvisare i genitori dell’alunno.

Se si tratta di un alunno minorenne la decisione di esclusione sarà resa effettiva solo dopo ricevimento del provvedimento scritto del Dirigente Scolastico. In tal caso la famiglia dovrà provvedere a prelevare lo studente dalla sede dell’Ente o, in caso di impossibilità, ad autorizzarne l’uscita anticipata.

Art. 10 – Il Dirigente Scolastico demanderà al Responsabile dell’Ente la valutazione sul lavoro degli alunni in formazione, sulla base di una scheda fornita dalla scuola. Agli alunni sarà consegnato un attestato di partecipazione rilasciato dall’Ente.

Art. 11 – Al termine del periodo di stage, gli alunni redigeranno una relazione sull’esperienza formativa effettuata, copia della quale potrà essere richiesta dall’Ente.

Letto approvato e sottoscritto

Udine, 21 settembre 2016

Il Rappresentante dell’Ente

Il Dirigente Scolastico
