

CONVENZIONE DI STAGE

TITOLO CORSO: **COADIUTORE AMMINISTRATIVO**

CODICE CORSO: **CR419.01 - Ed. 8**

TRA

La **S.C.M. SERVIZI Surl** (soggetto promotore), con sede legale in Via del Mare n. 177/179, codice fiscale n. 01597020690, rappresentata dalla Sig.ra **Tamara Paesani** nata a Jesi(AN) il 19/05/1973 (C.F. PSN TMR 73E59 E388G) e residente a Lanciano in Via del Verde n. 83;

E

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ORTONA (soggetto ospitante), con sede Legale e operativa in **VIA CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR 24**, città **ORTONA (CH)**, P.IVA **00149620692**, settore di attività Ambito Servizi di Amministrazione Comunale, rappresentata dal Dirigente Settore Servizi Finanziari e Risorse Umane Dott. De Francesco Alberto nato a Ripa Teatina (CH) il 22.11.1967.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 il (soggetto ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture i seguenti allievi:

1. **Sig./Sig.ra PAGLIARONE DELIA** nato/a a **ORTONA** il **07/09/1984** in stage su proposta della **S.C.M. SERVIZI Surl** sede di Lanciano (soggetto promotore), ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997;

ART. 2

1. Lo Stage, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento dello Stage l'attività di formazione è seguita e verificata da tutori designati dal soggetto promotore, che designa con il presente atto la Sig.ra: **Di Lallo Roberta**, in veste di responsabile didattico-organizzativo impegnato secondo il calendario delle attività, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante e individuati nel seguente elenco:

NOMINATIVO DIRIGENTE	NOMINATIVO ALLIEVI
Sig. Viola Tito Vecchio	PAGLIARONE DELIA

ART. 3

1. Durante lo svolgimento dello stage il tirocinante è tenuto a:
 - svolgere le attività previste dal progetto formativo;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

ART. 4

1. Il soggetto promotore assicura lo stagista contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, (**posizione assicurativa n. 004145525/22**), nonché per la responsabilità civile generale (**FATA ASSICURAZIONI posizione n. 000005009022555229**). 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 (facendo riferimento al numero della polizza) ed al soggetto promotore.
2. Il soggetto promotore si impegna ad informare l'INAIL e l'Ispettorato Provinciale del Lavoro competente per il territorio circa la durata e le modalità di attuazione dello stage e ad inviare comunicazione alla regione o alla provincia delegata.

ART. 5

Il datore di lavoro che ospita lo stagista si impegna a:

- Garantire allo stagista l'assistenza e la formazione necessaria al buon esito dello stage;
- Rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- Consentire al tutor dell'ente promotore di contattare lo stagista e il tutor aziendale per verificare l'andamento dello stage e per la stesura della relazione finale;
- Informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa accadere allo stagista.

ART. 6

Lo Stage si svolgerà nei seguenti periodi: dal **28/07/2014** fino a termine delle **n. 40** ore. Lo Stage sarà svolto nei giorni secondo il calendario delle attività - l'orario di impegno giornaliero sarà pari a n. 6 ore al giorno da svolgersi o mattina e/o pomeriggio.

ART. 7

Ogni eventuale variazione alla presente convenzione, dovuta ad ogni causa, dovrà essere concordata tra le parti.

ART. 8

Nell'eventualità che la persona ospitata non sia di gradimento del soggetto ospitante, la suddetta verrà sostituita o lo stage direttamente annullato.

ART. 9

La presente convenzione è valida per il periodo compreso tra il **23/07/2014** al **01/08/2014**, salvo quanto disposto dall'art. 7.

Ai sensi di legge il presente atto è esente da bollo vertendo in materia di formazione professionale.

Lanciano, li 21/07/2014

S.C.M. SERVIZI s.r.l.
Via del Mare, 177 - 179
69034 LANCIANO (CH)
Tel. 0872 714382 - Fax 0872 44357
Partita IVA 01597020690

timbro e firma

PROGETTO

FORMATIVO e di ORIENTAMENTO

Corso di COADIUTORE AMMINISTRATIVO - CR419.01 - Ed. 8

(Rif. Convenzione n. 5 stipulata in data 12.03.2013)

Tirocinante: Sig./Sig.ra PAGLIARONE DELIA nato/a a ORTONA il 07/09/1984 , residente a ORTONA (CH)
in C/DA SAN DONATO , codice fiscale: PGLDLE84P47G141D

Attuale condizione (barrare la casella)

- universitario
- frequentante corso post-diploma
- X occupato
- inoccupato
- post-laurea
- allievo della formazione professionale
- disoccupato/in mobilità

Trattasi di soggetto portatore di handicap [] sì [X] no

Azienda ospitante: AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ORTONA con sede in VIA CAMILLO
BENSO CONTE DI CAVOUR 24 a ORTONA (CH)

Sede Operativa di stage: IDEM COME SOPRA

Tempi di accesso ai locali aziendali:

n. 25 ore settimanali nei seguenti giorni (vedere calendario allegato)

Periodo di stage n° mesi 2 (DUE) dal 28/07/2014 fino a completamento delle n. 40 ore

Tutore aziendale:

Sig.ina Di Lallo Roberta nata il 30.03.1978 a Atessa (Ch) – SCM SERVIZI SRL – Lanciano(CH).

Polizze assicurative

- compagnia di assicurazione FATA ASSICURAZIONI
N. polizza 000005009022555229 (Responsabilità Civile Generale)

OBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINIO

Obiettivi:

Il tirocinante dovrà acquisire conoscenze professionali nei seguenti campi:

Organizzazione della Struttura operativa di produzione dell'azienda;

- Conoscenze generali dell'azienda;
- Conoscenze generali della tecnologia dei materiali utilizzati;
- Conoscenze relative alla sicurezza sul lavoro

Modalita'

Il Tirocinante dovrà garantire la presenza presso l'Ente sopra enunciato, per minimo n. ore 5 giornaliere e seguire le indicazioni del tutor aziendale, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi ed altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento dello stage, rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

L'attività del tirocinante avrà come obiettivo finale di far acquisire conoscenze basilari per poter espletare la professione di Coadiutore Amministrativo.

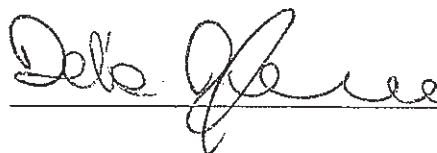
Obblighi del tirocinante

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienza;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;

Il presente "Tirocinio Formativo" non costituisce rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 18, 1° comma, let. d. Legge 196/97.

Lanciano, lì 21/07/2014

(firma per presa visione ed accettazione del tirocinante)



(firma dell'Ente ospitante)

(firma per il soggetto promotore)



S.C. MUSEVIGIANI
(L'Amministratore)