

Con il presente Contratto Formativo,

tra la APRO Formazione Società Consortile a r.l. e il/la Sig./ra, visti gli obiettivi e l'articolazione dell'intervento formativo, descritti nella scheda informativa/locandina del corso

si conviene quanto segue:**1. L'ALLIEVA/O**

1.1 PRENDE ATTO che l'accesso al corso è subordinato al finanziamento del corso stesso, alla data di presentazione della domanda di iscrizione ed a eventuali esiti di test/colloqui di selezione; l'iscritta/o può inoltre essere sottoposta/o ad un test/colloquio orientativo/conoscitivo.

1.2 SI IMPEGNA A:

- frequentare con assiduità tutte le fasi previste dall'iniziativa (lezioni teoriche, esercitazioni pratiche, stage);
- seguire e collaborare alle attività didattiche del corso;
- partecipare alle verifiche in itinere e alle verifiche finali previste;
- rispondere alle indagini che verranno proposte dal Centro, dalla Regione o dalle Province (sulla vostra situazione occupazionale dopo il corso o su altri aspetti di merito, per es. il Follow-up della Regione Piemonte);
- di accettare i controlli disposti dalla nostra agenzia volti a verificare il regolare e corretto svolgimento dell'attività formativa
- essere puntuale all'inizio delle lezioni;
- rispettare i locali all'interno dei quali si svolgono le attività formative, gli impianti le attrezzature ed il materiale in dotazione;
- seguire e rispettare eventuali norme e/o disposizioni, fornite durante l'erogazione del corso dal Resp. di Corso per un corretto svolgimento dello stesso;
- rispettare il Regolamento Interno della APRO ed ottemperare agli impegni assunti;
- rispettare il Regolamento Interno della APRO, i Regolamenti di laboratorio dei diversi settori ed ottemperare agli impegni assunti;
- leggere e rispettare quanto contenuto nelle Informative per la sicurezza;
- ottemperare agli impegni assunti con il presente contratto e i regolamenti che lo completano;
- (in caso di stipula del Patto Formativo) seguire quanto concordato nel Patto Formativo.

1.3 Poiché l'iscrizione ai corsi di formazione professionale comporta sempre **l'obbligo di frequenza**, l'allieva/o dichiara di garantire la presenza almeno del 75% se si tratta di corsi dell'OI/DD e di almeno il 70% su tutti gli altri corsi (salvo parametri più restrittivi previsti per specifici corsi dalla progettazione di massima secondo direttive regionali e/o provinciali che saranno comunicati ai soggetti coinvolti dal Resp. Corso) del monte ore totale del corso. Essa risulterà da un apposito **"Registro delle presenze"**, in dotazione presso la sede di svolgimento del corso. Il **"Registro delle presenze"** dovrà essere firmato tutti i giorni, all'inizio delle lezioni (mattutine e pomeridiane) poiché è sulla base di tale registro che verranno conteggiate le ore complessive di presenza.

Il mancato raggiungimento della soglia minima di presenze ha come conseguenza:

- l'immediata esclusione dalla frequenza la non ammissione alla verifica finale.
- la rifusione all'agenzia formativa dei costi sostenuti per la predisposizione e la diffusione del materiale didattico e l'assegnazione dei dispositivi di protezione individuale.

1.4 In caso di eventuale ritiro, sarà obbligo del corsista far pervenire comunicazione scritta all'agenzia formativa, tramite la segreteria della sede di svolgimento del corso. Nel caso in cui si abbandoni il corso in seguito ad un'assunzione presso una Ditta/Ente (dopo aver compiuto il sedicesimo anno di età) sarà necessaria una dichiarazione scritta dell'avvenuto inserimento lavorativo del corsista su carta intestata o carta munita di timbro identificativo della Ditta/Ente.

	Contratto Formativo	DID 017 Rev. n° 08 del 19/02/2014 Pagina 2 di 2
--	----------------------------	--

1.5 Apro ha adottato il modello organizzativo ai sensi della legge 231/01 e succ. modif. nonché un Codice Etico, consultabile sul sito www.apro-fp.it. I corsisti, in qualità di utenti dei servizi erogati da Apro si impegnano a rispettarne i principi e le regole.

2. LA APRO Formazione Società Consortile a r.l. SI IMPEGNA A:

- comunicare (tramite lettera/ telefonata) l'avvio del corso e l'ammissione al corso, in caso contrario provvederà comunque ad avvisare o del mancato avvio o della mancata ammissione;
- fornire locali e strutture adeguatamente accoglienti dove svolgere le attività didattiche e ricreative;
- fornire attrezzature e laboratori idonei allo sviluppo degli argomenti previsti dal corso;
- fornire personale docente professionalmente preparato;
- sostenere e supportare i corsisti nel raggiungimento degli obiettivi formativi anche attraverso il tutoraggio;
- potenziare le specifiche abilità riferite ai contenuti professionalizzanti del corso;
- collaborare per il raggiungimento delle competenze previste per la figura professionale di riferimento;
- Informare l'allievo sull'iter di certificazione delle competenze.
- garantire e controllare il livello di qualità del servizio offerto in termini di competenza dei docenti e di supporti logistici.

NOTE La frequenza ai corsi di formazione professionale:

- è equiparata a quella dei corsi scolastici ai fini dell'utilizzo delle tariffe preferenziali relative ai mezzi di trasporto e ad ogni altro effetto previdenziale;
- attribuisce a chi è tenuto ad ottemperare agli obblighi militari di leva, la facoltà di chiederne il differimento se il corso prevede la qualifica come certificazione finale;
- riconosce ai lavoratori il diritto a tumi di lavoro che agevolino la frequenza al corso, ed il divieto dell'obbligo di effettuare prestazioni di lavoro straordinario o durante i riposi settimanali.

Data.....

Le parti si impegnano a rispettare quanto sopra indicato ed a verificarlo periodicamente nel corso dell'anno formativo.

IL/LA PARTECIPANTE

GENITORE O CHI NE FA LE VECI
(in caso di minore)

LA DIREZIONE
Il Direttore Generale
Dott. Antonio Bosio

