



DISPOSIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO DI STAGE

(BPV e altri tirocini)

ROC van Amsterdam-Flevoland

Publicazione	: ROC van Amsterdam – ROC van Flevoland
Autore	: E. Fischer, Servizio Informazioni Didattiche
Oggetto	: Disposizioni Generali Contratto di Stage ROCvA-ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo il	: Luglio 2021
Disponibile per la Piattaforma OR ROCvA e OR ROCvF	: n.a.
Disponibile per CSR ROCvA e ROCvF	: GG-MM-AAAA per informazioni
Disponibile per GMR VOvA	: n.a.

Indice

Introduzione	3
1. Illustrazione del documento	4
2. Il Contratto di Stage	4
A. Ambito	4
B. Composizione del Contratto di Stage	4
C. La Scheda di Stage	4
D. La Scheda di stage a componente elettiva	4
E. Le Disposizioni Generali	5
3. Modifiche e cessazione del Contratto di Stage	5
A. Inizio dello stage	5
B. Firma del Contratto di Stage	5
C. Modifica del Contratto di Stage	5
D. Come modificare le schede	6
E. Cessazione del Contratto di Stage	6
F. Stage sostitutivo	7
G. Nuovo Contratto di Stage	7
4. Obblighi delle parti	7
A. Impegni e doveri dell'azienda di formazione	7
B. Impegni e doveri dell'istituto professionale	8
C. Impegni e doveri dello stagista	9
5. Privacy	9
6. Inosservanza degli obblighi	10
7. Responsabilità per danni*	10
8. Controversie* (problemi) e reclami	10
9. Disposizioni finali	10

Introduzione

Lo stage o tirocinio è una fase importante del percorso di studi: la formazione pratica¹ viene regolata dal Contratto di Stage. Il Contratto è un accordo sottoscritto da tre soggetti: lo studente detto stagista o tirocinante, l'azienda che offre la formazione, e l'istituto professionale detto anche ente promotore. Nelle Disposizioni Generali si stabiliscono i diritti e i doveri dello stagista, dell'azienda di formazione e dell'istituto professionale.

Nelle Disposizioni Generali si fa riferimento anche ad altri documenti, per esempio al Regolamento per l'Insegnamento e gli Esami (OER). Le ultime versioni di questi documenti sono disponibili sul sito web² dell'istituto professionale.

L'articolo 1 illustra il motivo per cui alcune sezioni sono contrassegnate o numerate. L'articolo 2 spiega come è strutturato il Contratto di Stage. L'articolo 3 descrive lo stage dalla sua fase iniziale fino al termine. Inoltre informa su come procedere in caso di modifiche. L'articolo 4 definisce ulteriormente gli obblighi di tutte le parti (studente/stagista, azienda di formazione e istituto professionale). L'articolo 5 riguarda la privacy sui dati personali delle parti. L'articolo 6 si occupa di cosa succede se non vengono rispettati gli obblighi. L'articolo 7 tratta della responsabilità durante il tirocinio.

Le controversie e i reclami sono esaminati nell'articolo 8. L'articolo 9 contiene le disposizioni finali (le restanti condizioni).

Insieme al Consiglio Centrale degli Studenti (CSR), l'istituto professionale ha reso il testo il più chiaro possibile. Essendo un contratto legale, a volte contiene termini e abbreviazioni di difficile lettura. I termini e le abbreviazioni sono spiegati in un documento separato³. Se lo studente non capisce alcune cose può chiedere spiegazioni al supervisore didattico/mentore.

Il direttore del Servizio Informazioni Didattiche
ROC van Amsterdam-Flevoland

¹ Viene spesso indicato come BPV; BPV significa Formazione Professionale Pratica.

² <https://www.rocva.nl/Footermenu/Info-voor-studenten>

³ Il glossario è reperibile sul sito web dell'istituto professionale.

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

1. **Illustrazione del documento**

- Le parole che iniziano con una lettera Maiuscola si riferiscono a documenti reperibili sul sito web.
- Le parole nel testo che riportano per la prima volta un asterisco* sono illustrate nel Glossario disponibile sul sito web⁴: prima spiegate nel linguaggio corrente, poi nel linguaggio giuridico.
- Le parole seguite da un numero sono dette note a piè di pagina. Nelle note a piè di pagina (in fondo alla pagina) si possono leggere i dettagli o trovare l'articolo di legge a cui fanno riferimento.

2. **Il Contratto di Stage**

A. **Ambito**

- 2.1 Lo stagista è uno studente, iscritto all'istituto professionale, che ha sottoscritto un Contratto di Formazione* e non è un candidato ad esami.
- 2.2 L'istituto ROC van Amsterdam-Flevoland utilizza un accordo di apprendimento nella pratica, indicato come Contratto di Stage*. Il Contratto di Stage si applica sia al BPV⁵ che ad altri tipi di stage (tirocini) per la formazione a contratto*.
- 2.3 Il Contratto di Stage viene stipulato tra lo studente, l'istituto professionale e l'azienda di formazione* che in questo accordo sono anche chiamate "parti". Il Contratto di Stage è regolato dall'istituto professionale in base alle norme di legge.
- 2.4 L'istituto professionale invierà la Scheda di stage all'indirizzo e-mail istituzionale dello studente e all'indirizzo (e-mail) dell'azienda di formazione. Lo stesso vale per tutte le altre comunicazioni con lo studente e la società di formazione.

B. **Composizione del Contratto di Stage**

- 2.5 Il Contratto di Stage è composto da una Scheda di stage* e dalle presenti Disposizioni Generali. Il Contratto di Stage può essere ampliato unendovi appendici, accordi aggiuntivi tra l'istituto professionale, l'azienda di formazione e lo studente/stagista: queste aggiunte formano un unico insieme ad integrazione del Contratto.
- 2.6 Il Contratto di Stage può essere completato con una Scheda di stage a componente elettiva*; quest'ultima integra il contratto⁶.

C. **La Scheda di stage**

- 2.7 La Scheda di stage contiene le disposizioni relative allo stage che verrà svolto dallo stagista. La Scheda di stage costituisce una parte integrante del presente contratto. Le ricorrenze della parola 'stage' all'interno del presente documento fanno riferimento allo stage previsto per la formazione professionale indicata nella Scheda di stage.

D. **La Scheda di stage a componente elettiva**

- 2.8 Per il completamento parziale o totale dell'obbligo di specializzazione elettiva (a scelta), l'istituto professionale offre allo studente la possibilità di svolgere uno stage separato: ciò viene stabilito in una Scheda di stage a componente elettiva.
- 2.9 La Scheda di stage (a componente elettiva) è parte integrante del Contratto di Stage ed è valida per tutta la durata dello stage.

⁴ Link per collegarsi al sito web: <https://www.rocva.nl/Footermenu/Info-voor-studenten>.

⁵ Formazione professionale Pratica (BPV)* secondo l'articolo 7.2.8 comma 1 della legge sull'Istruzione e la Formazione professionale (WEB), di seguito anche chiamato stage BPV*.

⁶ Se si stipula solo il tirocinio con uno Stage a componente elettiva, Il Contratto conterrà una Scheda di stage a componente elettiva oltre alle presenti Disposizioni Generali. A partire dal 1° agosto 2016, l'istituto professionale dispone di programmi di studio a carattere elettivo per tutti i percorsi formativi che iniziano in quella data.

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

E. Le Disposizioni Generali

- 2.10 Nelle Disposizioni Generali del presente Contratto di Stage vengono illustrati i diritti e i doveri dello stagista, dell'azienda di formazione e dell'istituto professionale.
- 2.11 Modifiche e integrazioni delle Disposizioni Generali si applicheranno solo dopo che il Consiglio Centrale degli Studenti (CSR) avrà dato la sua approvazione. Le modifiche e le integrazioni sono stabilite dal Consiglio Direttivo.
- 2.12 Le Disposizioni Generali aggiornate sono sempre disponibili sul sito web dell'istituto professionale.
- 2.13 Le modifiche e le integrazioni vengono applicate anche ai Contratti di stage già stipulati tranne nel caso in cui esse risultino irragionevoli o non eque.

3. Modifiche e cessazione del Contratto di Stage

A. Inizio dello stage

- 3.1 Se è richiesto un certificato di buona condotta (VOG)* o un certificato di non obiezione (VGB)* per effettuare lo stage, l'azienda di formazione può annullare con inizio immediato il Contratto di Stage se non è stato rilasciato nessun certificato VOG o VGB. Anche l'istituto professionale può pertanto annullare il Contratto di Stage. L'obbligo di essere in possesso di un certificato VOG o VGB prima dell'inizio dello stage è menzionato sul sito web e/o nel Regolamento per l'Insegnamento e gli Esami (OER).
- 3.2 Uno stage BPV può essere effettuato solo presso un'azienda di formazione accreditata SBB⁷. Prima di iniziare lo stage BPV le parti stipulano un Contratto di Stage. Il Contratto di Stage contiene gli accordi sullo stage in modo che lo studente possa acquisire le conoscenze e l'esperienza necessarie per la qualificazione*/la componente elettiva. Le attività svolte dallo studente in relazione al Contratto di Stage hanno una funzione di apprendimento.
- 3.3 L'Istituto professionale stabilisce quando uno studente può intraprendere lo stage e quali requisiti deve soddisfare lo stage. Le ore di stage, gli obiettivi di studio e formativi che si applicano al programma di studio sono inclusi nel Regolamento per l'insegnamento e gli esami (OER) e/o nella Guida allo Stage del corso di studi.

B. Firma del Contratto di Stage

- 3.4 Sulla prima Scheda di stage ci sarà sempre la firma di ognuna delle parti.
- 3.5 Gli studenti a partire dai 16 anni di età possono firmare autonomamente il Contratto di Stage, a meno che i loro genitori non facciano obiezioni. Con una dichiarazione di assenso da parte dei genitori o del rappresentante legale del minore apposta sul primo Foglio del Corso di studi contenuto nel Contratto di Formazione, lo studente minore di età non superiore ai 18 anni (e a partire dai 16 anni) potrà firmare autonomamente il Contratto di Stage e/o di Orientamento Professionale e i relativi allegati eventualmente annessi.
- 3.6 Nel caso in cui il genitore o il rappresentante legale si opponga alla firma autonoma del minore, il minore potrà compilare il modulo (web) "[Bezwaar Instemmingsverklaring](#)"* (Dichiarazione di contestazione) e inviarlo all'Ufficio Affari dello Studente. Dopo di che la Scheda di stage (modificata) verrà inviata tramite posta ai suoi genitori o al rappresentante legale. In questo caso il Contratto di Formazione deve essere rifatto e nuovamente firmato.
- 3.7 Lo stage può avere inizio solo dopo che l'azienda di formazione e l'istituto professionale hanno sottoscritto il documento. Il Contratto può anche riportare firme digitali⁸.

C. Modifica del Contratto di Stage

- ⁷ SBB = Organismo di Cooperazione per l'Istruzione Professionale Aziendale, l'SBB supervisiona le aziende di formazione.
- ⁸ L'uso della firma digitale da parte dell'istituto professionale è ammesso ai sensi di legge (art. 3:15A (BW) Codice civile olandese)

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

- 3.8 Lo studente può richiedere la modifica del suo Contratto di Stage previa consultazione con il formatore dell'azienda di formazione e il supervisore didattico dell'istituto professionale. Tutte le parti devono approvare la modifica. Lo stage deve soddisfare agli stessi requisiti di legge. Lo studente deve inoltre soddisfare i criteri di ammissione per il nuovo stage da svolgere. I criteri di ammissione vengono esposti nel Regolamento per l'Insegnamento e gli Esami (OER) e/o nella Guida allo Stage dell'istituto professionale. Spetta all'istituto professionale e/o all'azienda di formazione decidere in merito all'ammissione dello studente. Per l'azienda di formazione è importante che abbia l'autorizzazione (come azienda accreditata), la possibilità e l'intenzione di offrire lo stage.
- 3.9 Si parla di adeguamenti e modifiche del Contratto di Stage nei seguenti casi:
- Ampliamento**
Lo stagista vuole svolgere uno stage a componente elettiva nella stessa azienda di formazione. Questo è reso possibile aggiungendo una Scheda di Stage per le componenti elettive al Contratto di Stage.
 - Proroga**
La durata del Contratto di Stage può essere prolungata previa approvazione da parte di tutte le parti in causa (stagista, azienda di formazione e istituto professionale). A questo scopo sarà predisposta una nuova Scheda di Stage (a Componente elettiva).
 - Modifiche**
Lo stagista cambia:
 - corso di studi (crebo);
 - percorso formativo;
 - Livello di apprendimento; all'interno del suo percorso formativo (dalla competenza al dossier di qualificazione alla qualificazione).
 Nelle circostanze descritte al punto c, occorre in precedenza modificare il Contratto di Formazione
 - Modifica della Scheda di Stage a componente elettiva**
Si parla di questa modifica quando lo stagista desidera seguire uno o più indirizzi diversi di specializzazione elettiva.

D. Come modificare le schede

- Se le parti (stagista, azienda di formazione, istituto professionale) non sono cambiate, è possibile utilizzare la seguente procedura di modifica delle schede:
- 3.10 Per la modifica della Scheda di Stage o della Scheda di Stage a componente elettiva l'istituto professionale sostituisce la scheda esistente con una nuova scheda. L'istituto professionale invia la scheda modificata all'indirizzo e-mail istituzionalizzato dello studente e all'indirizzo (e-mail) dell'azienda di formazione.
- 3.11 Se lo stagista è ancora minorenne (di età inferiore ai 18 anni), la scheda modificata verrà inviata per posta anche ai suoi genitori o al suo rappresentante legale, a meno che non sia stata firmata la dichiarazione di consenso (secondo il precedente art. 3.6).
- 3.12 Se lo stagista⁹ (e/o l'azienda di formazione) non sono d'accordo con i cambiamenti, devono darne comunicazione scritta (lettera o e-mail) all'Ufficio Affari dello Studente entro 10 giorni scolastici.
- 3.13 Se viene fatta opposizione al cambiamento, rimarrà valida la precedente Scheda di Stage. Se nessuna obiezione viene fatta entro 10 giorni scolastici, la scheda modificata diventa valida.

E. Cessazione del Contratto di Stage

- 3.14 Il Contratto di Stage cessa automaticamente (di diritto):
- alla fine del periodo concordato;
 - al raggiungimento del numero di ore concordate nella Scheda di Stage (a componente elettiva);
 - al completamento con successo degli obiettivi di apprendimento concordati* nello stage;
 - se termina il Contratto di Formazione stipulato fra lo studente e l'istituto professionale;

⁹ Oppure il genitore/rappresentante legale se lo studente ha meno di 18 anni di età.

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

- e. in seguito allo scioglimento o alla perdita della personalità giuridica (forma giuridica) dell'azienda di formazione o se quest'ultima cessa di esercitare l'attività o di condurre l'impresa menzionata nel Contratto di Stage oppure;
 - f. se è scaduto o è stato ritirato il riconoscimento come azienda di formazione accreditata¹⁰.
- 3.15 Se lo stage viene interrotto in quanto è stato raggiunto il numero di ore concordato (3.14.b) o perché gli obiettivi di apprendimento sono stati raggiunti (3.14. c), lo studente e l'azienda possono formulare nuovi accordi su come utilizzare il tempo rimanente fino alla data di cessazione (precedentemente) prevista.
Poiché in questi casi il Contratto di Stage è terminato per effetto di legge, l'istituto professionale non è parte di altri eventuali accordi.
- 3.16 La cessazione di diritto sarà confermata per iscritto (lettera o e-mail) dall'istituto professionale allo stagista e all'azienda di formazione.

F. Stage sostitutivo

- 3.17 Se il Contratto di Stage viene sciolto perché l'azienda di formazione non rispetta i suoi obblighi legali¹¹, l'istituto professionale previa consultazione con l'SBB provvederà il prima possibile a offrire allo studente una soluzione alternativa adeguata.

G. Nuovo Contratto di Stage

- 3.18 Nelle situazioni di seguito indicate, è necessario stipulare un nuovo Contratto di Stage:
- a. Per ciascuna azienda di formazione:
Se lo stagista svolge uno stage in più aziende di formazione, contemporaneamente o meno, deve essere sottoscritto un Contratto di Stage per ogni azienda di formazione.
 - b. Per ciascun periodo di stage:
Se uno stage successivo non viene svolto consecutivamente a quello precedente presso la stessa azienda di formazione si dovrà stipulare un nuovo Contratto di Stage (firmato).
 - c. Per ciascun corso di studi:
Se lo stagista svolge uno stage presso un'unica azienda di formazione per due corsi di studio (crebo).
 - d. Per ciascun Contratto di Formazione:
Se lo stagista ha completato con successo un corso di studi conseguendo un diploma e intende seguire successivamente un altro corso di studi. In questo caso lo stagista deve stipulare un nuovo Contratto di Formazione e un nuovo Contratto di Stage.

4. Obblighi delle parti

Di seguito sono riportati i diritti e gli obblighi delle parti in relazione allo stage¹².

A. Impegni e doveri dell'azienda di formazione

- A1 Supervisione e monitoraggio
- 4.1 L'azienda di formazione mette lo studente in condizione di raggiungere gli obiettivi di apprendimento* e di portare a termine con successo lo stage. L'azienda di formazione si occupa di prestare, in misura sufficiente, assistenza giornaliera e formazione allo stagista sul posto di lavoro.
- 4.2 L'azienda di formazione designerà un formatore aziendale che si occuperà di guidare lo stagista durante lo stage. Lo stagista verrà informato dell'identità del formatore all'inizio dello stage. I dati del formatore vengono riportati nella Guida allo Stage.
- 4.3 L'azienda di formazione consentirà che un rappresentante dell'istituto professionale possa effettuare all'interno dell'azienda la valutazione dello stage.
- A2 Esenzioni e registrazione ore

¹⁰ Art. 7.2.9, 2° comma della Legge olandese sull'Istruzione e sulla Formazione professionale (WEB).

¹¹ Art. 7.2.10 della Legge olandese sull'Istruzione e sulla Formazione professionale (WEB).

¹² Per lo stagista ci sono altri obblighi menzionati su <https://www.rocva.nl/Footermenu/Info-voor-studenten>.

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

- 4.4 Durante il periodo di stage, l'azienda di formazione consentirà allo stagista di partecipare all'istruzione fornita dall'istituto professionale secondo l'orario di scuola previsto. Questo vale anche per la partecipazione a prove o esami.
- 4.5 L'azienda di formazione informerà lo stagista sulle ore di lavoro e sul luogo dello stage prima del suo inizio. Le modifiche verranno discusse in anticipo con lo stagista.
- 4.6 Settimanalmente l'azienda di formazione firma per approvazione la registrazione delle ore di stage dello studente.
- 4.7 Se lo stagista è membro del Consiglio (Centrale) degli Studenti, l'azienda di formazione concederà allo stagista l'esenzione* dalle ore di lavoro per consentirgli di eseguire attività di codeterminazione¹³ per il Consiglio degli Studenti.

A3 Conformità alle norme di legge

- 4.8 L'azienda di formazione è una azienda accreditata (anche provvisoriamente) presso la SBB. L'azienda soddisfa i requisiti (di legge¹⁴) necessari per offrire uno stage in base alla BPV.
- 4.9 L'azienda di formazione, in conformità con la Legge olandese sulle Condizioni di Lavoro, applica misure atte alla protezione della sicurezza fisica e mentale dello studente¹⁵.

A4. Problemi/differenze di opinione in caso di molestie sessuali (minacce), discriminazione, aggressione o violenza

- 4.10 L'azienda di formazione adotterà misure volte a prevenire o combattere forme di molestia sessuale, discriminazione, aggressione o violenza.
- 4.11 In tali circostanze, lo stagista ha il diritto di interrompere immediatamente il lavoro senza che ciò costituisca motivo per una valutazione sfavorevole. Lo stagista deve segnalare immediatamente l'interruzione del lavoro al formatore aziendale e al supervisore didattico. Se non è possibile, lo studente segnala l'interruzione del lavoro all'apposito consulente di fiducia dell'azienda di formazione o dell'istituto professionale.

B. Impegni e doveri dell'istituto professionale

B1 Supervisione e monitoraggio

- 4.12 L'istituto professionale nominerà un supervisore didattico¹⁶ dello stagista per supervisionare lo stage. Questo fungerà da persona di contatto per lo stagista e l'azienda di formazione. I dettagli del supervisore didattico sono registrati nella Guida allo Stage.

B2 Compiti dell'istituto professionale

- 4.13 L'istituto professionale ha i seguenti compiti e responsabilità:
- a. Responsabilità finale per valutare se lo stagista ha completato adeguatamente lo stage.
 - Il modo in cui lo stage viene valutato è descritto nel Regolamento d'Esame, nella Guida allo Stage e nell'OER¹⁷ del corso di studi.
 - L'istituto professionale prende in considerazione l'opinione fornita dall'azienda di formazione sullo stagista come parte della valutazione dello stagista.
 - b. Rendere noti gli orari in tempo utile in modo che lo stagista e l'azienda di formazione possano tenerne conto.
 - c. Indirizzare ad un altro corso di studi quegli studenti con obblighi di apprendimento e qualificazione* che non possono disporre di certificati obbligatori VOG o VGB.
 - d. Assicurarsi che gli incarichi assegnati nello stage siano conformi alle norme vigenti.

B2 Compiti del supervisore didattico

- 4.14 Il supervisore didattico ha i seguenti compiti e responsabilità:
- a. monitorare l'andamento dello stage.
 - b. verificare che lo stage soddisfi pienamente gli obiettivi di apprendimento dello stagista.
 - c. organizzare almeno 2 incontri con l'azienda di formazione e lo stagista.
 - d. mantenere contatti regolari con lo stagista.

¹³ In questo ambito sono comprese attività quali riunioni, giornate di studio, conferenze, nomine ufficiali, visite a partner nazionali e internazionali. Lo stagista deve disporre di resoconti delle attività di Codeterminazione.

¹⁴ Vedi l'art. 7.2.10 della Legge sull'Istruzione e sulla Formazione professionale (WEB).

¹⁵ Obblighi previsti dall'art. 7:658 del Codice civile olandese (BW).

¹⁶ Questa figura viene anche indicata come coordinatore dello stage of supervisore allo stage.

¹⁷ OER= Regolamento per l'Insegnamento e gli Esami

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

C. Impegni e doveri dello stagista

C1 Rispetto degli obblighi

- 4.15 Prima di iniziare lo stage, lo stagista deve essere in possesso di un certificato VOG o VGB, se obbligatorio.
- 4.16 Lo stagista è obbligato a rispettare le regole di ordine, sicurezza e salute in vigore all'interno dell'azienda di formazione. L'azienda di formazione fornirà allo studente informazioni su queste regole prima dell'inizio dello stage.
- 4.17 Lo stagista è tenuto a osservare le ragionevoli indicazioni fornite dall'azienda di formazione in merito allo stage.

C2 Assenza

- 4.18 Lo stagista è obbligato a svolgere lo stage presso l'azienda di formazione nei giorni previsti e a rispettare l'orario di lavoro concordato con l'azienda di formazione.
- 4.19 Per quanto riguarda le assenze dello stagista durante lo stage, valgono le regole stabilite dall'azienda di formazione e dall'istituto professionale.

C3 Impegno e comportamento

- 4.20 Lo studente compirà ogni possibile sforzo per completare con successo i suoi obiettivi di apprendimento entro il periodo di tempo concordato.
- 4.21 La cattiva condotta* dello studente può avere come conseguenza l'interruzione dello stage. La cattiva condotta include fra l'altro:
 - a. essere in possesso e/o essere sotto l'influenza di sostanze (vietate) durante lo stage, come alcool e droghe o qualsiasi sostanza che gli impedisca di svolgere correttamente i compiti assegnatigli;
 - b. essere in possesso e/o sotto l'influenza di sostanze (proibite) e armi;
 - c. non presentarsi ripetutamente allo stage senza un motivo valido o non presentarsi in orario;
 - d. compiere atti illeciti o esserne sospettato a ragion veduta durante lo stage.

C4 Obblighi finanziari

- 4.22 Lo stagista che segue un Programma di Orientamento Professionale (BBL) può autorizzare l'azienda di formazione (delegandola) a pagare a suo nome le dovute tasse scolastiche e altri costi per la formazione. Ciò sarà concordato per iscritto mediante una delega a terzi*. Ulteriori informazioni sono reperibili sul sito web.
- 4.23 Firmando la delega a terzi, l'azienda di formazione dichiara che pagherà le tasse scolastiche dovute per legge e/o altri costi di formazione per conto dello stagista. La delega a terzi rimarrà valida durante il periodo di stage, a meno che non sia annullata per iscritto dall'azienda di formazione.
- 4.24 Lo stagista rimane sempre personalmente responsabile del tempestivo pagamento delle spese relative alla formazione.
- 4.25 Lo stagista è tenuto a pagare la nota dell'istituto professionale entro 4 settimane. Se non paga in tempo, allo stagista saranno addebitati i costi aggiuntivi dovuti per il ritardo nei pagamenti.

C5 Riservatezza

- 4.26 Lo studente ha l'obbligo di non divulgare ciò che gli viene detto in via confidenziale, che è considerato un segreto o di cui risulta evidente che si tratta di informazioni riservate da non divulgare.

5. Privacy

- 5.1 I dati degli stagisti e delle aziende di formazione saranno trattati in conformità con il Codice olandese per la Protezione dei Dati Personali ed altre norme applicabili.
- 5.2 Gli stagisti possono consultare i loro dossier, incluso il Contratto di Stage, in forma digitale, accedendo al sito presso l'Ufficio Affari dello Studente. Il modo in cui questo viene fatto è descritto nell'Informativa sulla Privacy visionabile sul sito web.
- 5.3 Firmando il Contratto di Stage, le parti accettano lo scambio delle informazioni necessarie per la corretta attuazione del Contratto.

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

6. Inosservanza degli obblighi

- 6.1 Il Contratto di Stage può essere risolto da una delle parti:
- a. se lo studente si comporta in modo tale che da parte dell'azienda di formazione o dell'istituto professionale non si possa più pretendere il proseguimento del rapporto contrattuale;
 - b. se, per cause impellenti, non è più possibile aspettarsi da una delle parti che sia portato avanti il Contratto di Stage;
 - c. se gli obblighi derivanti dal presente Contratto di Stage non sono rispettati o non lo sono in maniera sufficiente, nonostante consultazioni in merito;
 - d. se risulta che lo stagista non è in grado di svolgere adeguatamente i compiti previsti dallo stage nonostante colloqui in merito e impiego di un'ulteriore supervisione;
 - e. se tutte le parti (l'istituto professionale, l'azienda di formazione e lo stagista) sono d'accordo.
- 6.2 Il Contratto di Stage sarà risolto solo dopo che le parti avranno indetto una riunione per valutare se la risoluzione può essere evitata. L'interruzione dello stage avrà luogo per iscritto (lettera o e-mail) alle parti.

7. Responsabilità per danni*

- 7.1 Durante il tirocinio, l'azienda di formazione sovrintende allo stagista. L'azienda di formazione è responsabile di qualsiasi danno che lo stagista possa subire durante o in connessione con lo stage a meno che non sia venuto meno ai suoi obblighi di diligenza¹⁸ o se il danno è stato causato in misura rilevante da dolo* o deliberata imprudenza* da parte dello stagista.
- 7.2 L'azienda di formazione è responsabile di qualsiasi danno causato durante lo stage o in relazione allo stesso e subito dall'azienda di formazione stessa o da terzi¹⁹ nonché causato ai beni a loro appartenenti. Ciò non si applica se lo stagista agisce di proposito (deliberatamente) o lo fa senza pensare alle conseguenze (consapevole imprudenza).
- 7.3 L'azienda di formazione dichiara di essere assicurata contro il rischio finanziario connesso alla responsabilità (professionale) di cui ai punti 7.1 e 7.2. Questa copertura assicurativa deve applicarsi anche agli stagisti.
- 7.4 L'azienda di formazione non riterrà l'istituto professionale responsabile (lo manleva*) per qualsiasi danno che esso o terzi subiscono a seguito dell'esecuzione del Contratto di Stage da parte dello stagista, salvo nella misura in cui il danno è causato principalmente da dolo* o da negligenza grave* dell'istituto professionale.

8. Controversie* (problemi) e reclami

- 8.1 In caso di problemi durante lo stage, le parti cercheranno di raggiungere una soluzione di comune accordo.
- 8.2 Se il colloquio non porta al risultato desiderato dallo stagista, questo può presentare un reclamo presso l'istituto professionale. Il modo in cui lo stagista può inoltrare un reclamo è descritto nel Regolamento sui Reclami. Il Regolamento sui Reclami si trova sul sito web.
- 8.3 Qualora il colloquio non porti al risultato desiderato dall'istituto professionale, quest'ultimo può inoltrare un reclamo presso la direzione del MBO College indicata nel Contratto di Stage.
- 8.4 Ciascuna parte può portare una controversia (un conflitto) derivante dal presente contratto avanti al tribunale competente di Amsterdam.

9. Disposizioni finali

- 9.1 Nei casi non previsti dal Contratto di Stage, decidono l'istituto professionale e l'azienda di formazione dopo essersi consultati con lo stagista.
- 9.2 Lo stagista e l'azienda di formazione dichiarano di aver ricevuto i documenti menzionati nelle presenti Disposizioni Generali e/o di averne preso conoscenza.

¹⁸ Stabilito nell'art. 7:658 comma 1 del Codice civile olandese (BW)

¹⁹ Qui ci si riferisce ad esempio a beni dei clienti dell'azienda di formazione gestiti/custoditi dall'azienda stessa. Per esempio: l'auto di un cliente parcheggiata nel garage (dell'azienda di formazione).

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa

9.3 Il Contratto di Stage, gli eventuali allegati e le presenti Disposizioni Generali sono disciplinati esclusivamente dalla legge olandese.

--- o O o ---

Oggetto	: Disposizioni Generali del Contratto di Stage ROCvA - ROCvF
Deliberate dal Consiglio Direttivo	: gg-mm-aaaa