

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

1. Situazione di partenza / basi legali

La legge federale sulla formazione professionale (LFPr) del 13 dicembre 2002 decreta nell'art. 16 paragrafo 2, la formazione professionale di base si svolge di regola nei seguenti luoghi di formazione:

- a. Nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, in scuole d'arti e mestieri, in scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tale scopo, per quanto concerne la formazione professionale pratica;
- b. In una scuola professionale di base per quanto concerne la formazione in cultura generale e in conoscenze professionali;
- c. In corsi interaziendali e in altri luoghi di insegnamento paragonabili per quanto concerne i complementi alla formazione professionale pratica e alla formazione scolastica.

La frequenza dei corsi interaziendali è obbligatoria. (LFPr art. 23, par.1)

Coloro che tengono corsi interaziendali o propongono offerte equivalenti possono esigere dalle aziende di tirocinio o dalle istituzioni di formazione un'adeguata partecipazione alle spese. Per evitare distorsioni della concorrenza, le organizzazioni del mondo del lavoro che tengono tali corsi o offerte possono esigere dalle aziende non affiliate una maggiore partecipazione alle spese. (LFPr art. 23, par. 4)

L'azienda di tirocinio si fa carico dei costi derivanti dalla partecipazione delle persone in formazione ai corsi interaziendali e ad altri luoghi di formazione equivalenti (art. 21, par. 3 Ordinanza sulla formazione professionale (OfPr) del 19 novembre 2003). Quando si frequentano i corsi interaziendali nel centro di formazione professionale dell'mmts-bbz, risultano i seguenti costi, che secondo il suddetto regolamento devono essere ripresi dall'azienda di tirocinio:

- Costi del corso
- Vitto e alloggio
- Spese di viaggio

La società cooperativa MMTS Berufsbildungszentrum, in seguito denominata mmts-bbz, ha ripreso la responsabilità con tutti i diritti e i doveri per l'attuazione dei corsi interaziendali da MultimediaTec Swiss come Organizzazione del mondo del lavoro (Oml) per il settore „Consumer-Electronics“.

2. Pubblicazione dei corsi

Gli apprendisti sono invitati da mmts-bbz, almeno sei settimane prima dell'inizio del corso come segue:

Elettronico/a multimediale: per classi in accordo con le scuole professionali

Responsabile del commercio al dettaglio APF e Assistente del commercio al dettaglio CFP:

Il periodo per l'esecuzione dei corsi interaziendali per gli apprendisti APF e CFP è stato definito nell'allegato 1 del piano di formazione del 18 maggio 2021. Per la Svizzera italiana valgono le seguenti finestre temporali:

1° semestre	4 settimane (metà novembre – inizio dicembre)
2° semestre	6 settimane (inizio febbraio – metà marzo)
3° semestre	6 settimane (metà settembre – fine ottobre)
4° semestre	5 settimane (metà marzo – fine aprile)
5° semestre	5 settimane (da fine ottobre durante 3 settimane e gennaio dalla 2 ^a settimana di gennaio)

È di responsabilità delle aziende di tirocinio e degli apprendisti, che durante questo periodo non potrà essere prenotata nessuna vacanza senza consultarsi dapprima con mmts-bbz.

La **mancata presentazione al corso interaziendale, nonostante l'invito**, sarà fatturato da mmts-bbz con un importo di **CHF 100.--** per le spese d'elaborazione. Questa tassa decade, se l'apprendista dimostra che la sua assenza è dovuta a motivi di salute (obbligatorio il certificato medico).

Inoltre, vengono fatturati **CHF 100.-- come tassa di elaborazione** anche per tutti gli **spostamenti**.

Per i singoli corsi, possono essere richieste delle attività di preparazione come parte integrante di questo corso interaziendale. **L'inosservanza di tale richiesta può portare all'esclusione dal corso con conseguenze finanziarie.**

3. Internato

Per tutti i partecipanti ai corsi il pernottamento nell'internato mmts-bbz è obbligatorio. Il mmts-bbz può autorizzare delle eccezioni, su presentazione scritta e motivata di una domanda di dispensa, pervenuta dopo la pubblicazione. (Di regola questo concerne gli studenti che abitano tra Bienne e Soletta.)

Se il mmts-bbz riceve delle richieste scritte di dispensa, a meno di quattro settimane dall'inizio del corso, **non** vi è alcun diritto al rimborso dei costi d'internato.

4. Mensa

Per tutti i partecipanti il vitto alla mensa mmts-bbz è obbligatorio. Il mmts-bbz può autorizzare delle eccezioni, su presentazione scritta e motivata di una domanda di dispensa, pervenuta dopo la pubblicazione.

Non vi è **alcun** diritto al rimborso di una parte dei costi di vitto.

Il mmts-bbz offre i seguenti menu speciali: vegetariano, menu senza carne di maiale. La richiesta di uno di questi menu speciali, deve essere annunciato durante il primo giorno di corso.

Gli apprendisti che a causa di allergie non tollerano tutti i cibi, devono comunicarlo per iscritto almeno una settimana prima dell'inizio del corso, in modo tale da poter effettuare per tempo i necessari preparativi.

5. Farmaci

Il mmts-bbz non mette a disposizione nessun tipo di farmaco. Gli apprendisti che devono assumere regolarmente dei farmaci, sono essi stessi responsabili. Devono essere portati tutti i farmaci. Presso la segreteria è a disposizione un elenco delle farmacie e dei medici.

6. Sicurezza

Il primo giorno di corso tutti gli apprendisti saranno informati sulle norme di sicurezza, sulle uscite d'emergenza, ecc.. Per le emergenze, si può ricorrere ad un servizio di pronto intervento. I numeri telefonici sono esposti sulla bacheca all'ingresso principale.

Per tutte le infrazioni, rispettivamente per i falsi allarmi devono rispondere personalmente gli autori.

Tutti i partecipanti al corso ricevono una chiave personale. Con questa possono aprire rispettivamente chiudere l'armadio personale, la camera dell'internato e l'entrata principale.

7. Incasso e tasse del corso

Le fatture relative ai corsi (incluse le tasse d'internato e per la mensa) devono essere pagate entro una settimana prima dell'inizio del corso.

All'inizio del corso viene inviato il primo sollecito di pagamento. A distanza di due settimane seguono il 2° e il 3° sollecito assieme ad una tassa supplementare di CHF 20.--. Allo scadere di questo periodo, si passa alle vie legali. Per questo viene richiesta una tassa d'elaborazione di CHF 100.--.

L'mmts-bbz si riserva il diritto, di segnalare all'ufficio competente della formazione professionale del rispettivo cantone, le aziende di tirocinio, che portano ripetutamente a spese di recupero crediti, con la raccomandazione di privarli dell'autorizzazione alla formazione.

8. Assicurazione

Un'assicurazione infortuni e una cassa malati devono essere concluse dai partecipanti del corso, rispettivamente dal loro datore di lavoro. Il mmts-bbz non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni causati ai beni di proprietà dei partecipanti al corso, nonché in caso di furti.

9. Disciplina

Il **regolamento inerente il corso e l'internato** definisce il regolamento interno mmts-bbz ed è parte integrante delle condizioni generali di contratto. Questo regolamento è disponibile sulla pagina Internet www.mmts-bbz.ch. A seconda delle esigenze, i contenuti del regolamento relativo al corso e all'internato possono essere adattati, rispettivamente ampliati dalla direzione.

Violazioni contro il regolamento del corso e dell'internato, in particolare per quanto riguarda l'assunzione di alcolici, droghe, fumo, rispetto della quiete notturna, ecc. vengono puniti, a seconda della gravità della violazione, con l'interruzione del corso. Il risultato è che non ci sarà nessun „rimborso pro-rata“ delle spese relative al corso interaziendale.

Quando un corso viene annullato per motivi disciplinari, deve essere ripetuto l'intero corso con le rispettive conseguenze finanziarie. È una questione tra l'apprendista e l'azienda formatrice, concordare chi deve assumersi questi costi aggiuntivi e come affrontare gli ulteriori giorni di assenza.

10. Foro competente

Il foro competente è 2540 Grenchen.

Grenchen, 1 agosto 2022



Thomas Kellenberger
Il presidente del Consiglio d'Amministrazione



François Richard
Il direttore