



Convenzione n. _____

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE

TRA

La PROVINCIA DI TERNI – CENTRO PER L'IMPIEGO DI _____
con sede legale in Viale della Stazione n. 1 – 05100 TERNI (TR) codice fiscale /
P.Iva 00179350558 in persona del¹ _____
(Nome) _____ (Cognome) _____,
nato a _____, (___), il ___/___/___, in qualità di
Soggetto promotore di seguito denominato “Soggetto promotore”;

E

Il/La _____ con sede legale in
Via _____, n. ____,
(Città) _____, (Cap) _____, (Provincia) (___),
codice fiscale/P.Iva _____ Codice ATECO 2007: _____
in persona del² _____
(Nome) _____ (Cognome) _____,
nato a _____, (___), il ___/___/___, in qualità di
Soggetto ospitante di seguito denominato “Soggetto ospitante”;

VISTO

La l.r. n. 17/2013, che modifica la l.r. n.69/1981, Norme sul sistema formativo regionale;
La Direttiva in materia di tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. 17/09/2013 n. 17),
approvata con Deliberazione della Giunta Regionale dell'Umbria n. 1354 del 2 dicembre
2013 (di seguito “Direttiva”);

La Determinazione del Servizio Politiche Attive del Lavoro n. 10424, del 23 dicembre
2013, con la quale sono stati approvati lo schema della presente Convenzione e del
Progetto formativo.

Vista la Deliberazione della Giunta provinciale di Terni n.15 del 06/02/2014.

¹ Indicare se legale rappresentante o il titolo/qualità/incarico della persona legittimata a sottoscrivere.

² Indicare se legale rappresentante o il titolo/qualità/incarico della persona legittimata a sottoscrivere.

PREMESSO CHE

la Regione Umbria favorisce l'uso integrato dei tirocini, quali esperienze di formazione svolta nell'ambito di un contesto lavorativo, con gli altri strumenti di politica attiva del lavoro al fine orientare e qualificare l'inserimento lavorativo nonché ridurre la disoccupazione.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

1. Il/i tirocinio/i extracurriculare/i di cui al/ai Progetto/i formativo/i allegato/i³ è/sono oggetto della presente Convenzione e, ai sensi dell'art. 13, c. 4, della Direttiva, non costituisce/costituiscono rapporto/i di lavoro.
2. Il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. _____ soggetto/i in Tirocinio, su proposta della PROVINCIA DI TERNI – CENTRO PER L'IMPIEGO DI _____ e nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dagli artt. 4 e 9 della Direttiva e della Deliberazione della Giunta provinciale di Terni n 15 del 06/02/2014. A tal fine dichiara alla data odierna di avere alle proprie dipendenze n. _____ dipendenti a tempo indeterminato.
3. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante si impegnano a condividere e concordare con il/ciascun Tirocinante il Progetto formativo. Il Progetto formativo è sottoscritto dal Tirocinante, dal Soggetto ospitante e dal Soggetto promotore.
4. Il Progetto formativo di ciascun Tirocinante è allegato alla presente Convenzione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Obblighi e compiti del Soggetto promotore

1. Il Soggetto promotore è tenuto ad osservare tutto quanto previsto nella Direttiva e della Deliberazione della Giunta provinciale di Terni n 15 del 06/02/2014.

³ La Convenzione può essere stipulata anche per l'attivazione dei più tirocini extracurricolari (pure di diversa tipologia). In tale caso occorre indicare le tipologie di progetto formativo che si intende attivare e allegare i progetti relativi a ciascun tirocinante ospitante.

2. Il Soggetto promotore presidia la qualità dell'esperienza di tirocinio. A tal fine in particolare:
 - a) favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio coadiuvando il Soggetto ospitante e il Tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del Progetto formativo;
 - b) individua un referente quale responsabile organizzativo del tirocinio per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 1, della Direttiva;
 - c) monitora il buon andamento dell'esperienza di tirocinio;
 - d) redige, con cadenza annuale, una relazione anche al fine di evidenziarne i risultati di inserimento/reinserimento lavorativo e ne dà adeguata pubblicità nel proprio sito internet; la relazione è inviata alla Regione;
 - e) qualora riscontri presunte irregolarità circa il rispetto delle disposizioni della Direttiva ne dà immediata segnalazione alla Regione.

Art. 3 – Obblighi e compiti del Soggetto ospitante

1. Il Soggetto ospitante è tenuto ad osservare tutto quanto previsto dalla Direttiva dalla Deliberazione della Giunta provinciale di Terni n 15 del 06/02/2014.
2. Il Soggetto ospitante in particolare:
 - a) assicura la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal Progetto formativo;
 - b) designa un tutor con esperienze e competenze professionali adeguate, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 2 della Direttiva;
 - c) mette a disposizione del Tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
 - d) valuta l'esperienza svolta dal Tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite;
 - e) garantisce ai tirocinanti – entro un tempo congruo dall'avvio del tirocinio stesso – la Formazione generale e la Formazione specifica secondo quanto previsto dall'Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

3. Il Soggetto ospitante provvede alla comunicazione obbligatoria prevista dall'articolo 9-bis, comma 2, del D.L. n. 510/1996, convertito in L. n. 698/1996 e s.m. e i.

Art. 4 – Indennità di partecipazione

1. Il Soggetto Ospitante si impegna a corrispondere al/i Tirocinante/i un'indennità di partecipazione.
2. L'indennità è determinata e corrisposta secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 17 della Direttiva.

Art. 5 – Garanzie assicurative

1. La copertura assicurativa del Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso i terzi è garantita ai sensi dell'art. 11 della Direttiva. In particolare il soggetto ospitante è tenuto ad assicurare il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL oltre che per la Responsabilità Civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice. Per tutti i tirocini in cui il soggetto promotore è rappresentato dai Centri per l'Impiego della Provincia di Terni i costi relativi alle coperture assicurative sono a carico del soggetto ospitante.
2. La copertura assicurativa deve estendersi a tutte le attività del progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal Tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.

Art. 6 - Attestazione degli apprendimenti acquisiti

1. Al termine del tirocinio il Soggetto promotore, sulla base della valutazione del Soggetto ospitante, rilascia un'attestazione semplice di apprendimento non formale ed informale ai sensi della DGR n.51 del 18 gennaio 2010 “Direttiva sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione”.
2. Il tirocinio deve essere registrato, a cura del Soggetto promotore, sul libretto formativo del cittadino ai sensi dell'art. 2, lett. i), Decreto Legislativo 10 settembre 2003 n. 276. Ai fini della registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino, il Tirocinante deve avere partecipato almeno al 75% della durata prevista dal Progetto formativo.



Art. 7 – Trattamento dei dati personali

1. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, ivi compresi tutti i dati inseriti nel/nei Progetti formativo/i, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità previste nella stessa. Titolari del trattamento dei dati personali sono rispettivamente il Soggetto ospitante e il Soggetto promotore.

Art. 8 – Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal __/__/____ al __/__/____.
2. Ciascuna parte può recedere dalla Convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (PEC).
3. In caso di recesso deve essere assicurato il completamento del/i tirocinio/i già in corso.

Art. 9 – Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione si applica la Direttiva in materia di tirocini extracurricolari approvata con D.G.R. n. 1354/2013 e s.m. e i. e dalla Deliberazione della Giunta provinciale di Terni n 15 del 06/02/2014.

Luogo e data.....

Il Soggetto promotore

Il Soggetto ospitante

Per presa visione, il Tirocinante



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

[ai sensi dell'art. 1, comma 5, **lettera a**) della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n. 17/2013)]

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data __/__/____

tra:

Soggetto promotore: _____

e

Soggetto ospitante: _____

DATI TIROCINANTE

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ il __/__/____

Residente a _____ Provincia (____)

in via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____ PEC _____

Codice Fiscale _____

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____ Provincia (____)

in via _____ n. _____

Cittadinanza: Italiana Paese UE Paese non appartenente all'Unione Europea

Solo per i cittadini extracomunitari:

Permesso di soggiorno/Carta di soggiorno n. _____

Rilasciata il __/__/____ Data scadenza _____

Per motivi di _____

Attuale condizione:

Diplomato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Laureato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio



Qualifica professionale entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Altro _____

Altre condizioni:

Disabile (ai sensi della legge n. 68/1999)⁴

Persona svantaggiata (ai sensi della legge n. 381/1991)⁵

Richiedente asilo/titolare di protezione internazionale

Altro _____

DATI GENERALI SUL TIROCINIO

Durata:

Mesi n. _____ Periodo di svolgimento: dal __/__/__ al __/__/__

Numero ore settimanali: _____

Orario di svolgimento (*giorni settimanali e orario giornaliero*) _____

N.B.: La durata massima prevista per la tipologia di tirocinio è pari a mesi 6 comprese le proroghe, salvo deroghe previste all'art. 2, commi 2 e 3 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari previste per particolari soggetti.

Sede di svolgimento del tirocinio:

Sede legale

Sede operativa

Indirizzo sede di svolgimento: Via _____

n. _____ Comune _____ (Provincia) (____) Cap. _____

Altre sedi _____ (*indicare come sopra*) _____

(N.B. in caso di svolgimento del progetto in più sedi barrare e compilare le relative caselle)

⁴ Sono considerati disabili le persone iscritte nelle liste speciali ai sensi dell'art. 8 e art. 18 della legge 68/1999 e s.m.e i. "Norme sul diritto al lavoro dei disabili"

⁵ Sono persone svantaggiate quelle riconosciute ai sensi della legge n. 381/1991 e s.m. e i. "Disciplina delle cooperative sociali"



Area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio:

Codice Classificazione delle Professioni CP2011 ISTAT _____

Figura professionale di riferimento⁶ _____ (ove possibile)

Livello EQF _____ (ove possibile)

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Indennità di partecipazione: *(N.B.: l'indennità è corrisposta a fronte di una partecipazione minima al percorso formativo pari al 75% della sua durata su base mensile)*

Importo lordo⁷ mensile corrisposto al Tirocinante: **Euro** _____

Corresponsione effettuata da: Soggetto promotore Soggetto ospitante

Altri eventuali benefit previsti⁸: _____

Nel caso di beneficiari di misure di sostegno al reddito:⁹

Tipo di misura: _____

Durata della misura dal ___/___/___ al ___/___/___

Importo mensile della misura : _____

Garanzie assicurative:¹⁰

Posizione assicurativa INAIL (*aperta dal Soggetto ospitante*): n. _____

costo sostenuto dal Soggetto ospitante

Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi:

n. _____ Compagnia _____

⁶ Indicare, ove possibile, la figura professionale di riferimento nel repertorio nazionale di cui alla legge n. 92/2012, art. 4, comma 67, ed eventuale livello EQF, o nelle more della definizione del Repertorio nazionale, al repertorio regionale o alle schede dettagliate sulla professione ISFOL.

⁷ L'indennità non si computa ai fini del calcolo per il mantenimento dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante. Essa è considerata ai soli fini fiscali reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, d.p.r. n. 917/1986, TUIR e s.m. e i. L'indennità verrà in ogni caso erogata a fronte di una partecipazione minima al percorso formativo pari al 75% della sua durata su base mensile.

⁸ Ad es. Buoni pasto, buoni benzina ecc...

⁹ Indicare il tipo di misura, la durata e l'importo (es: percettore di ASPI, di indennità di mobilità ecc...)

¹⁰ Le garanzie assicurative devono estendersi a tutte le attività del progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.



stipulata da: Soggetto ospitante Tirocinante
pagamento a carico del Soggetto ospitante

(altre eventuali coperture assicurative): _____

Attestazione degli apprendimenti acquisiti

Il Tirocinante ha diritto all'attestazione degli apprendimenti acquisiti secondo quanto previsto dall'art. 12 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Tutoraggio:

Referente del Soggetto promotore:

Nome _____ Cognome _____

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c.1 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Tutor aziendale designato dal Soggetto ospitante:

Nome _____ Cognome _____

Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 2 della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari.

Il Tirocinante è tenuto, in particolare, a:

- svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- assolvere l'impegno settimanale di attività formativa di norma in fascia diurna e nei giorni feriali, fatti salvi i casi in cui la specifica organizzazione del tempo di lavoro del Soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento in fascia serale e/o notturna e/o nei giorni festivi;
- seguire le indicazioni del referente del Soggetto promotore e del tutor aziendale e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i 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 nei luoghi di lavoro;
- osservare il programma di tirocinio stabilito e attivarsi per la buona riuscita dello stesso.



DATI PROGETTO FORMATIVO

Motivazioni del Tirocinante per la realizzazione del progetto formativo:

Attività del Tirocinante: *(dettaglio)*

Modalità di svolgimento: *(dettaglio)*

Obiettivi:

Risultati attesi:

Conoscenze, abilità e competenze da sviluppare/acquisire:

Tecnico – professionali:

Organizzative:

Relazionali:



- Altre eventuali competenze:** *(es. informatiche, linguistiche ecc...)*

- Formazione obbligatoria relativa alla formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro:** *(art. 6, Direttiva di attuazione dei tirocini formativi extracurriculari)*

SOTTOSCRIZIONE PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

Luogo e data _____

Firma per il Soggetto promotore: _____

Firma per il Soggetto ospitante: _____

Firma Tirocinante _____

Privacy

Titolari del Trattamento sono il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante.

Responsabile/i del Trattamento _____

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante a procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti attuativi del D. Lgs. n. 196/2003. In nessun caso i dati saranno diffusi.

Il Tirocinante autorizza il trattamento dei dati conferiti, anche sensibili e giudiziari.

Luogo e data _____

Firma Tirocinante _____