



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI (LFPS).
SETTORE 6 - MERCATO DEL LAVORO, SERVIZI PER L'IMPIEGO, POLITICHE
ATTIVE E PASSIVE, AMMORTIZZATORI SOCIALI**

Assunto il 28/03/2018

Numero Registro Dipartimento: 796

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 3287 del 12/04/2018

**OGGETTO: POR CALABRIA FESR FSE 2014-2020. ASSE VIII, OBIETTIVO SPECIFICO 8.1.
AVVISO PUBBLICO "TIROCINI EXTRA CURRICULARI ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA -
MISURA 5" APPROVATO CON D.D.G. N. 12833 DEL 21.11.2017 PUBBLICATO SUL BURC N.
124 DEL 01.12.2017 - APPROVAZIONE SCHEMA CONVENZIONE ENTE PROMOTORE - ENTE
OSPITANTE, SCHEMA PROGETTO FORMATIVO, SCHEMA REGISTRO PRESENZE.**

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI

- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 (...) per quanto riguarda (...) le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione per le operazioni;
- Regolamento n. 1011/2014 di esecuzione della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale;
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 501 del 1° dicembre 2015 di presa d'atto dell'approvazione del programma operativo con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 7227 final del 20.10.2015 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Calabria FESR FSE" per il sostegno del FESR e del FSE nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Calabria in Italia (CCI 2014IT16M2OP006);
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 73 del 2 marzo 2016 "Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014/2020. Approvazione del Piano Finanziario;
- la D.G.R. n. 492 del 31 ottobre 2017 recante "Descrizione dei sistemi di gestione e controllo ai sensi del Regolamento 1303/2013". Approvazione";
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 124 del 15 aprile 2016 "Variazione al bilancio di previsione finanziario 2016-2018 e annualità successive (art. 51, c. 2, lett. a), del D.Lgs. n. 118/2011). Iscrizione Programma Operativo Regionale FESR FSE 2014/2020";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

- Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016), art. 1 comma 821 - DPR 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20 febbraio 2001);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 174 del 29 luglio 2003 – Supplemento Ordinario n. 123;
- l'Accordo Stato - Regioni del 24 gennaio 2013 recante le "Linee guida in materia di tirocini";
- la DGR n. 158 del 29 aprile 2014 – Approvazione principi e criteri applicativi in materia di tirocini;
- l'Accordo Stato - Regioni del 25 maggio 2017 recante le nuove "Linee guida in materia di tirocini";
- la DGR n.155/2014 che ha approvato il piano esecutivo regionale di attuazione della Garanzia giovani (POR – GG) contenente le modalità attuative dell'intero programma e l'articolazione delle singole Misure;
- le D.G.R. n. 21 del 5 febbraio 2015 e n. 560 del 21 dicembre 2015 che hanno approvato "la riprogrammazione del Piano esecutivo regionale - Garanzia Giovani";
- la D.G.R. n. 25 del 31 gennaio 2017 "Piano di Inclusione Attiva";
- la D.G.R. n. 123 del 30 marzo 2017 che ha approvato "la rimodulazione del Piano Esecutivo Regionale per l'attuazione Garanzia Giovani";
- la D.G.R. n. 172 del 27 aprile 2017 "Approvazione nova Disciplina regionale di accreditamento Servizi per il lavoro nella Regione Calabria";
- il D.D.G. n. 6779 del 26 giugno 2017 "Approvazione Avviso Pubblico per l'Istituzione dell'elenco regionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro in attuazione della D.G.R. n. 172/2017";
- La Deliberazione della Giunta regionale n. 509 del 10/11/2017 recante "Approvazione Organigramma delle strutture amministrative della Giunta regionale responsabili dell'attuazione degli Assi prioritari degli Obiettivi specifici e delle Azioni del Programma Operativo Regionale FESR-FSE 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione europea n. C(2015)7227 del 20.10.2015" Rettificata con D.G.R. n. 4 del 12/01/2018;
- La Deliberazione della Giunta regionale n. 613 del 11/12/2017 recante "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento - Modifica D.G.R. n. 360 del 10/08/2017";

PREMESSO CHE la Regione Calabria in coerenza con l'Asse 8 "Promozione dell'Occupazione Sostenibile e di Qualità" del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020, intende favorire la qualificazione dei giovani attraverso l'attivazione di percorsi formativi finalizzati a favorire l'acquisizione di competenze coerenti con i fabbisogni professionali espressi dal sistema produttivo regionale;

DATO ATTO CHE con il Decreto n. 12833 del 21/11/2017 pubblicato sul BURC Parte III n. 124 del 01/12/2017 è stato approvato l'Avviso pubblico per la raccolta delle manifestazioni di interesse dei soggetti ospitanti e dei soggetti promotori di tirocini extracurricolari;

CONSIDERATO CHE al fine di avviare le attività previste dal bando, si rende necessario apportare alla Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante e al Progetto Formativo, già approvati con la DGR 613/2017, delle integrazioni per adattarle ai criteri del POR Calabria 2014-2020 e predisporre un Registro Presenze;

VISTI

- la L.R. n. 7/1996, recante "*Norme sull'ordinamento delle strutture organizzative della Giunta Regionale e sulla Dirigenza Regionale*";
- Il D.P.G.R. n. 354/1999 recante "*separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella di gestione*" rettificato con D.P.G.R. n. 206 del 15/12/2000;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

- il Decreto Legislativo n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo n. 445/2000 -Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- la D.G.R. n. 541 del 16/12/2015 e successive modifiche, con la quale è stata approvata la nuova Struttura Organizzativa della Giunta;
- la D.G.R. n. 269 del 12.07.2016 avente ad oggetto “Nuova struttura organizzativa della Giunta Regionale approvata con DGR n. 541/2015 e s.m.i. – assegnazione dei Dirigenti”;
- la D.G.R. n. 468 del 19 ottobre 2017, notificata in data 20/12/2017, con la quale si è disposto di scorporare il Dipartimento “Sviluppo Economico, Lavoro, Formazione e Politiche Sociali” in due Dipartimenti corrispondenti alle due aree funzionali preesistenti, ovvero “Lavoro, Formazione e Politiche Sociali” e “Sviluppo Economico – Attività Produttive”, ed individuare, nelle more dell’espletamento delle procedure previste dalla legge per l’individuazione del Dirigente Generale titolare, il dott. Fortunato Varone quale Dirigente Generale reggente di entrambi i Dipartimenti;
- il DPGR n. 2 del 12 gennaio 2018 con il quale veniva conferito al Dott. Fortunato Varone l’incarico di Dirigente Generale Reggente di entrambi Dipartimenti;
- il D.D.G. n. 12804 del 25 ottobre 2016, recante “struttura organizzativa interna Dipartimento n. 7 Sviluppo Economico, Lavoro – Formazione e Politiche Sociali – revoca D.D.G. n. 69/2016 e D.D.G. 287/2016”;
- il D.D.G. n. 8254 del 12.07.2016 con il quale è stato conferito Dott. Roberto Cosentino l’incarico di dirigente del Settore n. 6 “Mercato del lavoro, servizi per l’impiego, politiche attive e passive, ammortizzatori sociali”

SU espressa dichiarazione di legittimità e regolarità dell’atto resa dal Dirigente preposto, ai sensi dell’art. 4 della L.R. n. 19/2001

DECRETA

per i motivi in premessa che sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intendono qui integralmente trascritti:

- di approvare lo schema di “Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante” lo schema di “Progetto Formativo” e lo schema di “Registro Presenze”, allegati e parte integrante del presente atto;
- di disporre la pubblicazione integrale del presente Decreto sul BURC ai sensi della L.R. 6 aprile 2011 n. 11 e sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, entrambi a richiesta del dirigente Generale di Dipartimento proponente.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

COSENTINO ROBERTO
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente
COSENTINO ROBERTO
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
VARONE FORTUNATO
(con firma digitale)

Convenzione n. ____/____

Prot. n. _____ del _____

CONVENZIONE DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

TRA

La **Provincia di .../ il Centro per l'Impiego di .../ il Soggetto promotore ...** codice fiscale/partita IVA
con sede in, d'ora in poi denominato "soggetto promotore" rappresentato da in
qualità di Responsabile del CPI/ legale rappresentante p.t.

E

Il/la _____ di seguito denominata "soggetto ospitante" con sede legale in
_____, codice fiscale/partita Iva _____
rappresentato da _____ nat_ a _____ il _____
in qualità di _____.

VISTA

- la Delibera di Giunta della Regione Calabria n. 613 del 11/12/2017 recante le "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento - Accordo Stato-Regioni 25 maggio 2017", pubblicata sul BURC n. 10 del 23 gennaio 2018;

PREMESSO CHE:

- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- il tirocinio non può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazione di servizi) con il medesimo soggetto ospitante negli ultimi due anni precedenti all'attivazione del tirocinio;
- il tirocinio può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro accessorio presso il medesimo soggetto ospitante per non più di trenta giorni, anche non consecutivi, nei sei mesi precedenti l'attivazione;
- non si possono attivare tirocini in presenza di procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione;
- i tirocinanti non possono:



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA



- ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante;
 - sostituire i lavoratori subordinati nel periodo di picco delle attività;
 - sostituire il personale in malattia, maternità o ferie.
- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, salvo proroghe o rinnovi, nel rispetto della durata massima prevista dall'art. 2 dell'Allegato A della DGR n. 613 del 11/12/2017;
- il soggetto ospitante dichiara, come da dichiarazione sostitutiva in calce alla presente che ne costituisce parte integrante e sostanziale, di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche; di essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro; di non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità.
- Il soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo "espansivo" può attivare tirocini. Fatti salvi i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il soggetto ospitante prevede nel PFI attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti, licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, nonché:
- licenziamento per superamento del periodo di comporta;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.
 - Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da soggetto promotore e da soggetto ospitante.
- Il soggetto ospitante può accogliere tirocinanti in numero non superiore a quanto previsto dalla disciplina regionale.
- Il soggetto promotore è in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la promozione di tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, a consentire l'acquisizione di competenze professionali e a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture n..... tirocinante/i su proposta del soggetto promotore.

Alla presente Convenzione è allegato un Progetto formativo individuale per ciascun tirocinio.

Nel Progetto formativo sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio così come previsto dall'art. 7 comma 2 dell'Allegato A della DGR n. 613 del 11/12/2017.

Il Progetto formativo costituisce parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Articolo 2 – Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente, circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un tutor del soggetto promotore per il tirocinante;
- provvedere alla predisposizione del PFI alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 dell'Allegato A della DGR n. 613 del 11/12/2017;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro.

Articolo 3 – Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e collaborare con lo stesso alla definizione del PFI;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortuni;
- designare un tutor *del soggetto ospitante* con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI;
- garantire, nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008; al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché al rilascio dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida.

Articolo 4 – Tutorato

Il tutor del soggetto promotore svolge i seguenti compiti:

- elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto Ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle Linee Guida;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.

Ogni tutor del soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.

Il soggetto ospitante nomina un tutor che è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI. Il tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio; collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida approvate dalla DGR n. 613 del 11/12/2017.

Il tutor del soggetto promotore e il tutor del soggetto ospitante collaborano per:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell'intero processo;
- garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.

Articolo 5 – Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante ha l'obbligo di:

- attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o per malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti. Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal

soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

Il tirocinante deve redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

Art. 6 – Garanzie assicurative

1. Ogni tirocinante è assicurato:
 - presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali da *(indicare l'opzione)*:
 - SOGGETTO OSPITANTE
 - SOGGETTO PROMOTORE
 - presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile terzi da *(indicare l'opzione)*:
 - SOGGETTO OSPITANTE
 - SOGGETTO PROMOTORE
2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo.
3. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 7 – Comunicazioni

Le parti concordano che il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Indennità

Al tirocinante è corrisposta un'indennità complessiva per la partecipazione al tirocinio di importo lordo mensile non inferiore ad **euro 400,00, da** rivalutare secondo indicizzazione ISTAT.

Tale importo complessivo è a carico della Regione Calabria per la quota parte pari ad euro 300,00, che saranno corrisposti tramite INPS; invece i rimanenti euro 100,00 dovranno essere corrisposti a ciascun tirocinante dal soggetto ospitante con cadenza mensile.

L'avvenuto versamento mensile della quota parte a proprio carico dovrà essere debitamente documentato dal Soggetto ospitante alla Regione Calabria.

In caso di disabili o soggetti svantaggiati l'indennità mensile di partecipazione sarà a totale carico della Regione Calabria.

L'Indennità per la mobilità territoriale sarà a totale carico della Regione Calabria.

L'importo dell'indennità corrisposta a ciascun tirocinante è indicato all'interno del Progetto formativo.

Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio viene corrisposta per come previsto all'art. 12 dell'Allegato A della DGR n. 613 del 11/12/2017.

Art. 9 – Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dal al
2. Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

Art. 10 – Recesso

1. Sono cause di recesso per ciascuna delle parti le seguenti fattispecie:
- Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio;
 - Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti;
 - Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

Art. 11 – Trattamento dati personali

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono rispettivamente il soggetto ospitante e il soggetto promotore.

Art. 12 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

..... lì.....

(Timbro e firma per il soggetto promotore)

.....

(Timbro e firma per il soggetto ospitante)

.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

ATTIVAZIONE TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

Il sottoscritto nato a il residente a
in via , in riferimento alla richiesta di attivazione del tirocinio in qualità di Legale
Rappresentante dell'azienda P.IVA Settore consapevole delle
responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 per false attestazioni e
dichiarazioni mendaci e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ospitare tirocini extracurricolari finalizzati ad agevolare le scelte professionali, consentire l'acquisizione di competenze professionali, favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro;
- di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;
- di essere in regola con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- di non avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- di non aver effettuato licenziamenti di dipendenti con attività equivalenti a quelle previste nel redigendo PFI nella medesima unità operativa, nei 12 mesi precedenti per:
 - Giustificato motivo oggettivo;
 - licenziamenti collettivi;
 - licenziamento per superamento del periodo di comporta;
 - licenziamento per mancato superamento del periodo di prova;
 - licenziamento per fine appalto;
 - risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo;
fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali;
- di non avere in corso procedure concorsuali, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità;
- di non aver intrattenuto alcun rapporto di lavoro con il tirocinante di cui sopra;
- di non sostituire, con il tirocinio, lavoratori con contratto a termine nei periodi di picco delle attività, nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- di non avere stipulato con altri soggetti promotori pubblici o privati altre convenzioni di tirocinio nella stessa unità operativa.

Dichiara altresì:

- n. _____ dipendenti a tempo indeterminato;
- n. _____ dipendenti a tempo determinato;
- n. _____ tirocini avviati negli ultimi 24 mesi di cui n. _____ trasformati in rapporto di lavoro;
- n. _____ tirocini in corso.

..... li

In fede

La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta o inviata all'ufficio competente, via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta, insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE DI TIROCINIO

Rif. Convenzione n _____ stipulata in data _____

TIROCINANTE

Nome e Cognome ... _____ Sesso M F

Nato a _____ il _____ nazionalità _____

Residente in _____ via _____ n. _____ Cap. _____ Prov. _____

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Codice fiscale: _____

Titolo di studio _____ data conseguimento _____

Telefono _____ E-mail _____

Condizione socio – occupazionale _____

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione _____ sede legale in _____

C.A.P. _____ Provincia _____ Codice fiscale _____

RAPPRESENTATO DA _____

telefono _____ e-mail _____

Tutor _____ Tel. _____ e-mail _____

SOGGETTO OSPITANTE

denominazione/ragione sociale _____

codice fiscale/partita IVA _____

Legale rappresentante _____

Sede legale _____

Sede del tirocinio _____

Settore economico di attività dell'azienda (rif. ATECO) _____

CCNL applicato _____

Tutor _____

Tel. _____ e-mail _____

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal Al

Eventuale sospensione del tirocinio (*ad. Es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal al

Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali

Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore alle ore

Per giorni alla settimana (*ove necessario allegare calendario*)

Settore ATECO attività

Area professionale di riferimento _____

Codice figura: __. __. __. __ denominazione.....

Sede del tirocinio

N. lavoratori della sede del tirocinio

N. tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio

ATTIVITÀ PREVISTE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO (da compilare inserendo i riferimenti alle ADA eattività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni, descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, ecc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SETTORE

AREA DI ATTIVITA' (ADA)

.....

.....

.....

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)

.....

OBIETTIVI FORMATIVI DEL TIROCINIO (descrivere le conoscenze e le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio nazionale e regionale delle professioni).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Modalità e strumenti di monitoraggio e verifica dell'andamento e degli esiti formativi del tirocinio (questionari, griglie di valutazione, ecc.).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INDENNITÀ'

Importo mensile lordo: **Euro** mensili per un periodo di

Eventuali facilitazioni: ___

mensa aziendale, buoni pasto, trasporto, altro (specificare)

POLIZZE ASSICURATIVE

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n°
- Responsabilità civile: compagnia/agenzia Polizza n°

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o per malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati;
- il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti. Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto;
- il tirocinante deve redigere, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio. La relazione deve essere inviata al tutor del soggetto promotore ai fini della valutazione del tirocinio e della redazione dell'attestazione delle attività e delle competenze.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Elabora il PFI in collaborazione con il soggettoospitante;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso ditirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto Ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle

linee guida approvate con la DGR n.613 del 11/12/2017.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale di cui all'articolo 11 delle linee guida approvate con la DGR n. 613 del 11/12/2017.

Luogo e data _____,

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto promotore.....

Firma per il soggetto ospitante.....

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante



POR Calabria
2014-2020
Fesr-Fse
il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

TIROCINI EXTRA - CURRICULARI anche in mobilità geografica
POR Calabria FESR FSE 2014 - 2020

REGISTRO PRESENZE

Soggetto Promotore (completo di indirizzo)		Soggetto Ospitante (completo di indirizzo)		Tirocinante (completo di Cod.Fiscale e Residenza)	
Data inizio		Data fine		Luogo di svolgimento:	Profilo professionale oggetto del Tirocinio:

Tutor del Soggetto Promotore
(nome e cognome)

firma _____

Tutor del Soggetto Ospitante
(nome e cognome)

firma _____

Regione Calabria - Dipartimento n. 7 - Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Viale Europa, Località Germaneto, 88100 - Catanzaro





POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Soggetto Ospitante:

Tirocinante:

MESE N. ___ dal ___ al ___

Tipologia di percorso
Tirocinio regionale
Tirocinio in mobilità interregionale
Tirocinio in mobilità transnazionale
Tirocinio in favore di disabili e persone svantaggiate

(segnare con X)

-
-
-
-

N° ore giornaliere	
Orario di riferimento	
N° ore complessive da svolgersi nel mese	

Giorno	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita	Giornate	Ore	Attività svolta	Sede di svolgimento	Firma Tirocinante
Totale pagina 1									

Regione Calabria - Dipartimento n. 7 - Lavoro, Formazione e Politiche Sociali

Viale Europa, Località Germaneto, 88100 - Catanzaro





POR Calabria

2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA

Soggetto Ospitante:

Tirocinante:

MESE N. ___ dal ___ al ___

Giorno	Orario entrata	Orario uscita	Orario entrata	Orario uscita	Giornate	Ore	Attività svolta	Sede di svolgimento	Firma Tirocinante
					Totale pagina 3				
					Totale Mese				

CAMPO NOTE:

AD ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E DELLA VERIDICITA' DELLE REGISTRAZIONI SOPRA RIPORTATE:

TUTOR AZIENDALE (nome e cognome): _____ **DATA** _____ **Firma** _____

Io sottoscritto TUTOR AZIENDALE _____, **in data** _____ **consegno il presente registro, compilato in ogni sua parte da personalmente e/o sotto la mia responsabilità, al TUTOR del Soggetto promotore** _____

Per presa visione/ricevuta di consegna: TUTOR SOGGETTO PROMOTORE _____ **Data** _____ **Firma** _____

(depenare la dicitura che non interessa.

La consegna è prevista alla conclusione del tirocinio)

Regione Calabria - Dipartimento n. 7 - Lavoro, Formazione e Politiche Sociali
Viale Europa, Località Germaneto, 88100 - Catanzaro

